

Zarządzenie Nr 2 / 2016  
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie  
z dnia 26 lutego 2016 roku

w sprawie wprowadzenia

**Procedury w sprawie postępowania w przypadku zgonu mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie**

Na podstawie:

1. § 5 Rozdziału II Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie z dnia 30.01.2013 r.,
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej, z dnia 23 sierpnia 2012 r. / Dz. U. z 2012 r., poz. 964 /

**zarządzam co następuje:**

§ 1

**Wprowadzam:**

Procedurę w sprawie postępowania w przypadku zgonu mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 11a / 2011 z dnia 2 sierpnia 2011 roku dotyczące postępowania w przypadku zgonu mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Kierownika działu terapeutyczno – opiekuńczego oraz kierowników zespołów terapeutyczno - opiekuńczych oddz. I i II zobowiązuję do zapoznania podległych pracowników z procedurą.

Krasnobród, 26.02.2016 r.

**DYREKTOR**  
**Domu Pomocy Społecznej**  
**w Krasnobrodzie**  
*B. Ozga*  
**Bożena Ozga**

Otrzymują:

1. Kierownik działu terapeutyczno – opiekuńczego,
2. Kierownik zespołu terapeutyczno – opiekuńczego oddz. I,
3. Kierownik zespołu terapeutyczno – opiekuńczego oddz. II.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 2 /2016  
Dyrektora  
Domu Pomocy Społecznej  
w Krasnobrodzie  
z dnia 26 lutego 2016 r.

**Procedura nr 1/2016**  
**dotycząca postępowania w przypadku zgonu mieszkańca.**

1. W przypadku zgonu mieszkańca należy wezwać lekarza w celu stwierdzenia zgonu i wypisania karty zgonu:
  - lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (rodzinny) w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>;
  - w godzinach od 18<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup> oraz w soboty, niedziele i święta dzwonić do szpitala J.P. na nr (84) 677-33-46 i (84) 677-33-47. Realizacja świadczenia obowiązuje w ramach zapewnienia nocnej i świątecznej opieki POZ.
  
2. Do momentu przyjazdu lekarza ciało pozostaje w oddziale. Po stwierdzeniu zgonu przez lekarza i wypisaniu karty zgonu, ciało (oddzielone parawanem) pozostaje w pokoju zmarłego przez 2 godziny. Następnie należy powiadomić zakład pogrzebowy świadczący usługi pogrzebowe w naszym Domu, który zgodnie z umową w terminie do 30 minut od chwili powiadomienia przez pracownika Domu, zobowiązany jest do odbioru ciała z łóżka. Kartkę z danymi personalnymi zmarłego należy umieścić w widocznym miejscu, na klatce piersiowej:
  - nazwisko i imię zmarłego,
  - data urodzenia,
  - data zgonu.
  
3. Powiadomić o zgonie rodzinę zmarłego.
  
4. Wykonać czynności porządkowe w pokoju mieszkalnym:
  - zdjąć pościel z łóżka zmarłego,
  - zdezynfekować łóżko,
  - zdezynfekować otoczenie natychmiast po wywiezieniu zwłok (szafka, podłoga).
  
5. Pielęgniarka dyżurna dokonuje adnotacji o zgonie w raporcie z dyżuru oraz w:
  - indywidualnym planie wspierania,
  - książce przyjęć, wypisów i zgonów,
  - kompletuje dokumentację zmarłego mieszkańca do przekazania kierownikowi zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, który przekazuje do archiwum.
  
6. Rzeczy zmarłego spisuje 3 osobowa komisja na druku: protokół spisanej odzieży i przedmiotów po śmierci mieszkańca (załącznik nr 1).

7. Kierownik zespołu terapeutyczno – opiekuńczego (podczas nieobecności kierownika pielęgniarka dyżurna) dokonuje protokolarnego przekazania rzeczy zmarłego spadkobiercom ustanowionym postanowieniem Sądu ( zgodnie z procedurą nr 3/2015 dotyczącą bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Krasnobrodzie).

Zatwierdził:

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
w Krasnobrodzie  
*Bożena Ozga*  
Bożena Ozga

## PROTOKÓŁ

spisanej odzieży i przedmiotów po śmierci mieszkańca.

Nazwisko i imię .....

Data .....

Komisja w składzie:

1. Pielęgniarka .....
2. Opiekun/ka .....
3. Pokojowa/y .....

Zatwierdza spisany stan rzeczy i przedmiotów:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Protokół zakończona pozycji: .....

Podpisy członków komisji:

1. ....,
2. ....,
3. ....