

nebo igelitového sáčku. Nikdy protézu neukládáme do buničité vaty !!! U pevných zubů upozorníme lékaře, aby spočítal počet korunek a můstků, protože tuto skutečnost musí jako "žlutý nebo bílý" kov zapsat do Listu o prohlídce mrtvého. U všeho je nutný podpis 2 pracovníků jako svědků.

- bradu podvážeme.
- odstraníme z těla veškeré cévní, močové a jiné katétry a zevní drenáže, sondy, k pitevnímu vyšetření nejsou nutné.
- v případě, že hrozí vytékání velkého množství tělních tekutin z těla zemřelého, vstupy a drény ponecháme – pouze zkrátíme a uzavřeme je.
- rány převážeme novým krytím
- v případě, že identifikační náramek není poškozen či kontaminován, můžeme jej ponechat, v opačném případě jej odstraníme

Zajistíme identifikaci zemřelého:

- na levé stehno napíšeme nesmazatelně jméno a příjmení, RČ, odd., pracoviště FN, datum úmrtí (nelze-li na levé stehno, je možné i jiné intaktní místo)
- u kojence napíšeme tyto údaje na hrudník
- u novorozence popisujeme příjmením stehno, ponecháme identifikační náramek a přesné údaje napíšeme na balíček s tělem zemřelého
- všem zemřelým pacientům bez rozdílu na prst pravé dolní končetiny (nebo jiné části těla) připevníme strojem psaný štítek popř. čitelně hůlkovým písmem (původní - SEVT 14050, nový – DITIS 114 035 0), se stejnými údaji lze vytvořit i náhradní kartičku
- zemřelého zabalíme do čistého nepotřísněného prostěradla, druhým prostěradlem přikryjeme tělo zemřelého (lze použít i jednorázová prostěradla), které na oddělení ponecháváme 2 hodiny (pokud je to možné, využijeme k tomu určené místnosti)
- novorozence zabalíme do jediného jednorázového prostěradla, zajistíme náplastovou fixací a řádně označíme viz výše
- v případě silně prosakujících tělních tekutin musíme použít vak pro zemřelé-

c) Povinnosti po výkonu

- Všechny majetek zemřelého sepišeme s náležitou pozorností a přesností popisu – šatní věci, toaletní potřeby, cennosti, doklady – použijeme formulář č. 5-290/11/0 Evidence osobních věcí pacienta
 1. Cennosti navíc sepišeme ještě samostatně do db. Uložení cenných věcí klientů, při popisu postupujeme v souladu se SOP R/D00999/01/010 Manipulace s penězi a cennými věcmi pacientů/ klientů, cennosti uložíme do trezoru
 2. Finanční hotovost ještě samostatně do db. Uložení cenných věcí klientů postupujeme v souladu se SOP R/D00999/01/010 Manipulace s penězi a cennými věcmi pacientů/ klientů, cennosti – předáme Protokolem na příslušnou pokladnu
 3. Oděv a osobní věci uložíme do obalu a uložíme na určené místo na oddělení
- Protokol o předávání a převzetí osobních věcí zemřelého pacienta podepíše předávající NLZP a osoba přebírající.
Pozůstalým/přebírajícím předáváme:
 1. Protokol o předání a převzetí osobních věcí zemřelého pacienta – kopii založíme do chorobopisu pacienta
 2. formulář Evidence osobních věcí pacienta - kopii založíme do chorobopisu pacienta - včetně předání oděvu a osobních věcí
 3. protokol o cennostech uložených ve FN Brno (z db. Uložení cenných věcí klienta) na klinice/oddělení nebo již v depozitu FN Brno
 4. kopie příjmového dokladu o uložení hotovosti z pokladny FN Brno (není-li ještě hotovost předána na pokladnu, je výše hotovosti uvedena v protokolu z db. Uložení cenných věcí klienta.
- O cennostech informujeme sociální pracovníci /finanční-hotovost musí být vždy předána Protokolem na příslušnou pokladnu/, která zajistí uložení v depozitu FN Brno viz příloha č.2 Standardní postup při úmrtí pacienta ze sociálně právního hlediska
- nejblížešího příbuzného (dle zápisu v dokumentaci) informuje lékař, a to osobně, nebo telefonicky. O tomto sdělení je proveden zápis lékařem do dokumentace pacienta. Uvádíme čas, způsob předání informace a jméno osoby, které byla informace sdělena.

Na základě pokynu lékaře může NLZP zajistit odeslání SMS, emailu nebo doporučeného dopisu s níže