



PROCEDURA NR 33	WYDANIE:4
POSTĘPOWANIE Z PACJENTEM PO ZGONIE	WAŻNE OD: 1.11.2012
	STRONY: <b>1 z 4</b>

Załącznik nr 6 do SIWZ (1)

**DOKUMENTACJA  
SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ**

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej  
w Krotoszynie**

TYTUŁ: **Pr 33      POSTĘPOWANIE Z PACJENTEM PO ZGONIE**

WPROWADZONO NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA DYREKTORA NR 31 / 12

JEST TO OFICJALNY I PODLEGAJĄCY EWIDENCJI DOKUMENT SPZOZ W KROTOSZYNIE  
I NIE MOŻE BYĆ POWIELANY BEZ ZGODY DYREKTORA

**OPRACOWAŁA:**

**SPRAWDZIŁA:**

**ZATWIERDZIŁ**

Irmina Jankowska

Janina Nowaczyk

lek. med. Paweł Jakubek

Pełnomocnik ds. SZJ

Naczelną Pielęgniarką

Dyrektor SPZOZ w Krotoszynie

Data: 29.10.2012r.

Data: 29.10.2012 r.

Data: 30.10.2012r.

## Procedura postępowania ze zwłokami pacjenta w przypadku śmierci pacjenta.

### 1. Cel:

- Określić zasady postępowania ze zwłokami pacjenta w przypadku śmierci pacjenta w szpitalu / zakładzie.
- Określić zasady przekazywania zwłok pacjenta do chłodni.
- Określić zasady postępowania ze zwłokami pacjentów zmarłymi z powodu zakażenia i choroby zakaźnej.
- Zapobiegać zakażeniom szpitalnym.

### 2. Przedmiot procedury:

- Tryb postępowania personelu medycznego w postępowaniu ze zwłokami pacjenta po jego śmierci.

### 3. Zakres stosowania:

- Zasady procedury obowiązują we wszystkich oddziałach i jednostkach SPZOZ w Krotoszynie, w których udzielane są całodobowo świadczenia leczniczo – pielęgnacyjne.

### 4. Odpowiedzialność:

- Za prawidłowość wdrożenia zaleceń procedury jest Ordynator / Kierownik i Pielęgniarka/ Położna Oddziałowa.
- Za nadzór nad prawidłowym stosowaniem procedury w Szpitalu odpowiadają Kierownicy komórek organizacyjnych SPZOZ.
- Lekarze, pielęgniarki, położne, pozostały personel oddziału/zakładu odpowiada za zastosowanie się do zaleceń procedury.
- Za coroczną weryfikację instrukcji i ocenę jej realizacji odpowiada Zespół ds. jakości.

### 5. Plan kontroli wewnętrznej procedury

Sposób prowadzenia kontroli wewnętrznej	Częstotliwość
1. Zgodność procedury z aktualnym stanem wiedzy – przegląd literatury	1x / rok
2. Przegląd dokumentacji	1x / rok
3. Ocena prawidłowości przeprowadzania procedury	1x / rok

### 6. Etapy postępowania

W każdej sytuacji w razie pogorszenia się stanu zdrowia pacjenta, powodującego zagrożenie życia lub w razie jego śmierci, niezwłocznie zawiadomić wskazaną przez pacjenta osobę lub instytucję, lub przedstawiciela ustawowego.

#### 6.1. Powiadomienie o śmierci pacjenta

- O zgonie pacjenta powiadamia niezwłocznie lekarza leczącego / dyżurnego personel medyczny oddziału lub zakładu.
- Jeżeli przyczyna zgonu jest jednoznaczna, zgon nie nastąpił w ciągu 12 godzin od chwili przyjęcia do szpitala i nie zachodzi konieczność przeprowadzenia sekcji zwłok, lekarz po przeprowadzeniu oględzin, stwierdza zgon i wystawia *Kartę Zgonu*.
- Personel medyczny powiadamia osobę wskazaną przez pacjenta w dokumentacji medycznej o zgonie pacjenta – informację wpisuje w Raporcie pielęgniarstwie. Powiadamia również o miejscu – pomieszczeniu chłodni oraz czasie odebrania zwłok z pomieszczeń chłodni (załącznik nr 3).
- W przypadku, gdy rodzina lub opiekun ustawowy nie zgłasza się po odbiór zwłok, bądź z powodu ich braku, szpital/zakład zawiadamia niezwłocznie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (tel. 62 722 88 91 lub 92).

#### 6.2. Postępowanie z ciałem po zgonie

1. Personel medyczny oddziału/zakładu należyście przygotowuje zwłoki poprzez ich umycie oraz odpowiednie zabezpieczenie z zachowaniem godności należytej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania (zapis o wykonaniu toalety pośmiertnej wpisujemy w Historię opieki pielęgniarstwie / w Historię choroby SOR).
2. Na przegubie dłoni lub stopy osoby zmarłej, personel medyczny umieszcza **opaskę identyfikacyjną**, która musi zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko osoby zmarłej,
  - PESEL lub serię i nr dowodu stwierdzającego tożsamość,
  - datę i godzinę zgonu,
  - nazwę oddziału/zakładu, na którym pacjent przebywał.
  - dodatkowo na pokrywie, przykrywającej zwłoki pacjenta umieszczamy kartkę z imieniem i nazwiskiem oraz PESELEM osoby zmarłej, a także z nazwą oddziału, na którym przebywał pacjent.
3. Jeśli nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zmarłej, na opasce identyfikacyjnej oraz w **Karcie kierowania zwłok do chłodni**, dokonuje się wpisu **NN** z podaniem numeru pacjenta w Księdze Głównej oraz przyczyny i okoliczności uniemożliwiających ustalenie tożsamości (np. brak dokumentów, dokumenty uległy zniszczeniu).
  4. Postępowanie z rzeczami zmarłego pacjenta reguluje procedura nr 25 „Własność pacjenta”.
  5. Ciało osoby zmarłej umieszcza się w pokrowcu przeznaczonym do przechowywania zwłok i transportuje na wózkach przeznaczonych do tego celu do wydzielonego miejsca oddziału/zakładu (pro morte).
  6. Zwłoki pacjenta przechowywane są w wydzielonym miejscu oddziału/zakładu przez 2 godziny.

#### **UWAGA.**

**Postępowanie ze zwłokami noworodków i płodów umieszczanych w chłodziarce przy ul. Bolewskiego 4-8 opisuje procedura nr 23 – Postępowanie z płodem po poronieniu i noworodkiem martwo urodzonym w oddziale położniczo - ginekologicznym.**

**Zwłoki noworodków i płodów przekazywane są rodzinie, opiekunowi w obecności pracownika oddziału, na którym nastąpił zgon.**

#### **6.3. Przekazanie zwłok do chłodni**

1. Po dwóch godzinach ciało zmarłego przekazywane jest do chłodni po uprzednim powiadomieniu firmy transportującej zwłoki do chłodni – **adres i nr telefonu firmy transportującej zwłoki do chłodni określa się w załączniku nr 2.**
2. Przed przewiezieniem zwłok do chłodni pielęgniarka/położna wypełnia **Kartę skierowania zwłok do chłodni – zał. nr 1** (na której również dokumentuje się transport na badanie sekcyjne).
3. Przekazanie zwłok pracownikowi firmy transportowej następuje w obecności personelu oddziału/zakładu, na którym nastąpił zgon pacjenta. Zwłoki umieszczane są w kapsule do przewozu zwłok firmy transportującej.
4. **Kartę skierowania zwłok do chłodni** zabiera pracownik firmy transportowej, po potwierdzeniu wpisem odbioru zwłok.

*Pracownicy medyczni i pracownicy chłodni są zobowiązani do respektowania woli osób uprawnionych do pochowania zwłok w zakresie wyboru firmy świadczącej usługi pogrzebowe.*

#### **6.4. Wydanie Karty zgonu**

1. Wystawiona **Karta zgonu wydawana jest przez lekarza** oddziału/zakładu, na którym nastąpił zgon pacjenta, wskazanej przez pacjenta osobie, instytucji lub przedstawicielowi ustawowemu po okazaniu dowodu tożsamości.
2. **Potwierdzenie odbioru Karty zgonu** zostaje zapisane **w Historii choroby**, w obserwacjach lekarskich o treści: **Potwierdzam odbiór karty zgonu** – czytelny podpis oraz data osoby odbierającej Kartę zgonu.
3. Osoba odbierająca Kartę zgonu otrzymuje pisemną informację o miejscu odbioru zwłok stanowiącą załącznik nr 3.

#### **6.5. Postępowanie ze zwłokami osoby zmarłej z powodu zakażenia i choroby zakaźnej**

- Personel musi stosować zalecone środki ochrony osobistej także po śmierci pacjenta z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej – Wykaz chorób zakaźnych i czynników alarmowych znajduje się na każdym oddziale.



- Na opasce identyfikacyjnej, skierowaniu zwłok do chłodni należy umieścić informację czerwonym długopisem „**NIEBEZPIECZEŃSTWO SKAŻENIA**”.
- W przypadku stwierdzenia zgonu osoby na ostrą chorobę zakaźną: postępowanie winno być zgodnie z Ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi oraz Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
- **O zgonie pacjenta z powodu choroby zakaźnej lekarz w ciągu 24 godzin od momentu rozpoznania ma obowiązek poinformować:**
  - Wielkopolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego ul. Noskowskiego 23, 61-705 Poznań tel. **61 8544 802**, fax. **61 8523 003** - Formularz zgłoszenia zgonu z powodu choroby zakaźnej – zgodnie z przetargiem,
  - Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krotoszynie w celu konieczności raportowania zgonów z powodu choroby zakaźnej,
  - oraz **jednego z członków Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych** – informacja telefoniczna.
- Personel medyczny jest zobowiązany pouczyć rodzinę oraz wszystkie osoby, które będą zajmowały się zwłokami pacjenta o konieczności zastosowania środków służących zapobieganiu przeniesienia się zakażenia na inne osoby – art. 26 Dz. U. Nr 234 Poz.1570 o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

#### 7. Załączniki:

- 1 - Karta skierowania zwłok do chłodni.
- 2 - Adres i telefon firmy transportującej zwłoki do chłodni.
- 3 - Informacja dla rodziny / osoby uprawnionej do odbioru osoby zmarłej z SPZOZ w Krotoszynie.

#### 8. Akty Prawne:

1. Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych z późn. zmianami.
  2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2001r. W sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi.
  3. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie postępowania podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze zwłokami pacjenta w przypadku śmierci pacjenta.
  4. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011r. w sprawie przechowywania zwłok i szczątków.
  5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
9. Sposób gromadzenia i przechowywania dokumentacji reguluje art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417 i Nr 76, poz. 641 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).