

**Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých,**

Tylova 21, 831 04 Bratislava

Subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Bratislavského samosprávneho kraja

### Starostlivosť o mŕtve telo počas pandémie COVID – 19

Cieľom uvedeného dokumentu je podporiť pripravenosť personálu pri plánovaní aktivít týkajúcich sa bezpečného zaobchádzania s telami zosnulých osôb s podozrením na ochorenie alebo s potvrdeným ochorením COVID-19: v mieste úmrtia a skladovania do príchodu pohrebnej služby

Keďže SARS-CoV-2 v životaschopnom stave môže na povrchoch pretrvávajúť niekoľko dní (7), je možné, že pretrvávajú aj na mŕtvych telách. Preto by osoby, ktoré nemajú osobné ochranné prostriedky (OOP), mali minimalizovať svoj kontakt s takýmto telom len na nevyhnutnú mieru. Osoby, ktoré sú v priamom kontakte s mŕtvymi s podozrením na ochorenie, alebo s potvrdeným ochorením COVID-19, sa musia chrániť pred vystavením infikovaným telesným tekutinám, kontaminovaným objektom alebo iným kontaminovaným environmentálnym povrchom nosením vhodných OOP. Minimálne požiadavky na OOP zahŕňajú rukavice, vode-odolný plášť s dlhými rukávami, jednorazová, alebo plátenná rúška.

Pri bežnej manipulácii sa riziko spojené s prenosom kvapôčok alebo aerosólu z dýchacích ciest zosnulého považuje za nízke. Naopak postupy, pri ktorých dochádza počas pitvy k tvorbe aerosólu alebo postupy, pri ktorých dochádza k rozstrekovaniu tekutín znamenajú vyššie riziko a vyžadujú použitie vhodných OOP, napr. ochrana očí a respirátory s tvárovým filtrom kategórie 2 alebo 3 (FFP2, FFP3).

#### Bezprostredne po zistení úmrtia prijímateľa SS

Službukonajúci personál informuje:

- RZP - tel. číslo: 112, 155,
- ÚVZ - tel. číslo: \*0123
- vedúcu zdravotného úseku, alebo riaditeľku zariadenia
- blízku osobu - rodiča, zákonného zástupcu alebo opatrovníka prijímateľa SS (kontaktná osoba uvedená v dokumentácii klienta), o čom spíše „**Záznam o oznámení úmrtia**“

#### Zabezpečenie miesta zosnulého

- službukonajúci personál zabezpečí ihneď prevoz ostatných klientov z miestnosti,
- v miestnosti pootvorí okno na vetranie

#### Obhliadka lekárom

- lekár RZP spíše „**Záznam o zhodnotení zdravotného stavu**“ – 2 exempláre,
- originál Záznamu je pre lekára a kópia je pre DSS Integra, z ktorej službukonajúci vyhotoví ešte jednu kópiu pre blízku osobu,
- lekár RZP privolá obhliadajúceho súdneho lekára na obhliadku mŕtveho (Prehliadku mŕtveho tela môže vykonať len lekár poverený Úradom pre dohľad nad zdravotníckou starostlivosťou. Personál je povinný poskytnúť lekárovi všetky informácie o okolnostiach za ktorých došlo k úmrtiu. Pitvu môže nariadiť len lekár za podmienok ustanovených osobitným predpisom.)
- súdny obhliadajúci lekár konštatuje smrť,
- vyplní doklad o prehliadke mŕtveho „**List o prehliadke mŕtveho**“ - 4 exempláre, (1 x - originál + 3 kópie), pričom 1 originál + 2 kópie sú pre pohrebnú službu a 1 kópia ostáva v DSS Integra, z ktorej službukonajúci personál vyhotoví ešte jednu kópiu pre blízku osobu,
- lekára treba upozorniť na spôsob uloženia pozostatkov – do zeme alebo kremácia

#### Oboznámenie príbuzných

Bankové spojenie:  
Štátna pokladňa: SK36 8180 0000 0070 0047 1488  
Darovací účet:

IČO: 308 43 251  
DIČ: 2020872601  
SK NACE: 87 900

02/444 58 729

www.dssintegra.sk  
dssintegra@dssintegra.sk

Štátna pokladňa: SK07 8180 0000 0070 0047 15250KEČ: 85 314

Službukonajúci personál:

- vyzve blízku osobu na zabezpečenie prevozu ľudských pozostatkov pohrebnou službou,
- ak blízka osoba nie je dostupná, alebo neprejaví iniciatívu na odvoz ľudských pozostatkov, privolá pohrebnú službu,
- upovedomí príbuzných o nutnosti navštíviť v najbližší pracovný deň DSS Integra za účelom vybavenia administratívnych úkonov.

### Starostlivosť o telo po smrti

Starostlivosť o telo po smrti sa týka prípravy zosnulého bezprostredne po smrti a pred jeho prepravou. Medzi účastníkov tohto procesu najčastejšie patria: zdravotnícky personál (sestra, zdravotnícky asistent, opatrovatel'). Riziká prenosu počas tohto procesu súvisia najmä s priamym kontaktom s ľudskými pozostatkami alebo telesnými tekutinami, v ktorých je vírus prítomný alebo prostredníctvom kontaminovaných predmetov alebo povrchov v mieste starostlivosti o zosnulého

- do obhliadky lekára zosnulého klienta neumývať, neobliekať, len zahaliť plachtou.
- po obhliadke lekára zosnulého poumývať, odstrániť z tela zdravotnícky materiál, ponechať mŕtve telo po dobu dvoch hodín na lôžku
- štandardné a neinvazívne postupy prípravy ľudského tela akými je česanie, čistenie a umývanie sa môžu vykonávať s využitím štandardných bezpečnostných opatrení a OOP, ktoré bránia prenosu prostredníctvom priameho kontaktu. Medzi minimálne požiadavky patria rukavice a vode-odolný plášť s dlhými rukávami.

### Príprava na transport zosnulého

Zamestnanci vykonávajúci zabalenie tela (do čistej plachty a uzatvárateľného vreca) pred prepravou by mali používať vhodné OOP, aby tým minimalizovali vystavenie infikovaným telesným tekutinám, kontaminovaným predmetom a iným kontaminovaným povrchom v okolitom prostredí. Navrhovaným súborom OOP pre zamestnancov zodpovedných za ukladanie tela do transportného vaku sú rukavice a vode-odolný plášť s dlhými rukávami.

### Uloženie ľudských pozostatkov do príchodu pohrebnej služby

Zabalené telo po uplynutí 2 hodín od potvrdenia úmrtia personál prenesie do prístavbovej budovy nášho zariadenia, z dôvodu udržania nízkej telesnej teploty zosnulého, a položí do vodorovnej polohy na pripravené miesto, ktoré je prekryté bielou plachtou. Osoby, ktoré sú v kontakte so zabaleným telom zosnulého musia nosiť vhodné OOP, aby sa minimalizovalo vystavenie infikovaným tekutinám, kontaminovaným objektom a iným kontaminovaným povrchom prostredia. Navrhovaný súbor OOP zahŕňa rukavice a vode-odolný plášť s dlhými rukávami a rúšku.

### Odovzdanie ľudských pozostatkov

Po príchode pohrebnej služby odovzdá službukonajúci personál zamestnancom pohrebnej služby:

- List o prehliadke mŕtveho 3 x (1x originál + 2 kópie), 1 kópia ostáva v DSS Integra,
- ľudské pozostatky s identifikáciou pozostalého
- vyhotoví „Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov.“

Po dohode s blízkou osobou:

- originál karty poistenca (ak ju DSS Integra má k dispozícii)
- OP (ak ho DSS Integra má k dispozícii odovzdá službukonajúci personál buď blízkemu príbuznému, alebo pohrebnej službe (podľa toho, či blízka osoba bude vybavovať vrátenie dokladov sama, alebo využije platenú službu pohrebnej služby).

### Povinnosti po odvoze zosnulého : čistenie okolitého prostredia a nakladanie s odpadom v mieste úmrtia

Po odvoze zosnulého z izby službukonajúci personál:

Bankové spojenie:  
Štátna pokladňa: SK36 8180 0000 0070 0047 1488  
Darovací účet:

IČO: 308 43 251  
DIČ: 2020872601  
SK NACE: 87 900

02/444 58 729

www.dssintegra.sk  
dssintegra@dssintegra.sk

Štátna pokladňa: SK07 8180 0000 0070 0047 15250KEČ: 85 314

- zabezpečí cenné veci a osobné veci zosnulého nachádzajúce sa v izbe, označí menom zosnulého, aby nedošlo k zámene, a spíše na tlačive „**Súpis pozostalosti klienta**“, zabezpečí ich úschovu. Cenné veci a osobné veci, sa uchovávajú až do dedičského konania.
- vyzlečie posteľné prádlo , uloží do igelitového vreca, označí COVID -19 – pranie sa uskutoční individuálne s dezinfekčným prostriedkom
- v prípade priaznivého počasia dá paplón a vankúše vyvetrať, následne dá do práčovne, oddelene vo vreci, označené COVID -19 od ostatného prádla
- odporúča sa vykonať bežné upratovanie, po ktorom nasleduje dezinfekcia. Personál vykonávajúci upratovanie musí používať nemocničné dezinfekčné prostriedky pôsobiace proti vírusom. V DSS Integra sa používa dezinfekčný prostriedok Hygienic 3000 a Hygienic DesForte v koncentrácii podľa vypracovaného štandardu
- vyžiari pomocou germicídneho žiariča,
- vyhotoví „**Zápis o úmrtí do ošetrovateľskej dokumentácie**“, „**Zápis o dezinfekcii lôžka, obytného príslušenstva na izbe zomrelého klienta**“.
- s odpadom sa musí zaobchádzať ako s infekčným klinickým odpadom kategórie B [10] a musí sa zaobchádzať v zmysle pokynov ÚVZ.

Zamestnanci vykonávajúci čistenie a nakladanie s odpadom musia nosiť vhodný ochranný odev: jednorazové rúško, rukavice, ochranné okuliare a plášť.

#### **Povinnosti DSS Integra, ak zosnulý klienta nemá blízku osobu**

Sociálny pracovník:

- v najbližšom možnom termíne vybavuje úmrtný list na matričnom úrade,
- zabezpečí pohreb: na náklady zosnulého, ktoré si DSS Integra uplatní v dedičskom konaní alebo po predbežnom konaní s obcou (mestským úradom), odkiaľ zosnulý pochádza
- nahlási sociálnej poisťovni úmrtie prijímateľa SS,
- ak sa jedná o klienta zbaveného svojprávnosti, nahlási úmrtie príslušnému súdu,
- odovzdá občiansky preukaz prípadne cestovný pas zosnulého,
- odovzdá preukaz poistenca,
- nahlási aktíva a pasíva zosnulého do dedičského konania vrátane cenných vecí v úschove zariadenia, výšku peňažnej hotovosti, nedoplatok/preplátok na úhrade za poskytnutú sociálnu službu, existenciu vkladnej knižky, bankového účtu a súpis osobných vecí,
- fotokópia dokladu o prehliadke mŕtveho a kópia úmrtného listu sa založí do osobného spisu klienta,
- osobný spis klienta (zoznamovaný osobné údaje, Sociálna dokumentácia, Zdravotná dokumentácia vrátane Rhb, IP) sa uschováva v registratúrnom stredisku organizácie v súlade s Registratúrnym poriadkom a Registratúrnym plánom DSS Integra.

V Bratislave, dňa 03.04.2020

Bankové spojenie:  
Štátna pokladňa: SK36 8180 0000 0070 0047 1488  
Darovací účet:

IČO: 308 43 251  
DIČ: 2020872601  
SK NACE: 87 900

02/444 58 729

Štátna pokladňa: SK07 8180 0000 0070 0047 15250KEČ: 85 314

www.dssintegra.sk  
dssintegra@dssintegra.sk