

## Checklist handelen uit zorg / na overlijden bewoner zorgmedewerker

Naam	
Kamernummer	
ONS nummer	
Overlijdensdatum	

Nr.	Handelingen voor medewerkers in de zorg	Datum	Paraaf															
	<p><b>Betreft het overlijden start bij 1</b></p> <p><b>Betreft het uit zorg start bij 5</b></p>																	
1	<b>Inlichten na overlijden</b>																	
1.1	<p>Zorgmedewerker licht medisch behandelaar in</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Behandeling Novicare</th> <th>Zonder behandeling / Behandeling met regie behandeling huisarts</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Overdag tussen 7.00 / 17.00</td> <td>SO</td> <td>Huisarts</td> </tr> <tr> <td>Avond 17.00 / 23.00</td> <td>SO</td> <td>Huisartsenpost</td> </tr> <tr> <td>Nacht 23.00 / 7.00 bij verwacht natuurlijk overlijden *</td> <td>SO om 7.00 uur bellen</td> <td>Van te voren afspreken of huisarts of huisartsenpost gebeld wordt (geen afspraak bel je de post).</td> </tr> <tr> <td>Nacht 23.00/7.00 bij niet verwacht overlijden **</td> <td>SO</td> <td>Huisartsenpost</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Bij <u>verwacht natuurlijk overlijden</u> mag je al wel de overledene plat op de rug leggen, met het hoofd op een kussen, de handen op de borst leggen, de mond sluiten en een evt. kunstgebit indoen, voor de arts is komen schouwen.</p> <p>**Oók voor de forensisch arts die bij een niet natuurlijk overlijden komt schouwen, geldt dat dit in principe niet in de nacht gebeurt. Bij een komend niet natuurlijk overlijden wordt van tevoren, door de behandelaar, de forensisch arts gebeld en worden afspraken gemaakt wat te doen bij overlijden en gerapporteerd. Het kan zijn dat de forensisch arts toch in de nacht wil komen of dat er een verzoek van de familie is.</p> <p>Arts komt schouwen en vult de overlijdensverklaring in (liggen in noodvoorraad)</p>		Behandeling Novicare	Zonder behandeling / Behandeling met regie behandeling huisarts	Overdag tussen 7.00 / 17.00	SO	Huisarts	Avond 17.00 / 23.00	SO	Huisartsenpost	Nacht 23.00 / 7.00 bij verwacht natuurlijk overlijden *	SO om 7.00 uur bellen	Van te voren afspreken of huisarts of huisartsenpost gebeld wordt (geen afspraak bel je de post).	Nacht 23.00/7.00 bij niet verwacht overlijden **	SO	Huisartsenpost		
	Behandeling Novicare	Zonder behandeling / Behandeling met regie behandeling huisarts																
Overdag tussen 7.00 / 17.00	SO	Huisarts																
Avond 17.00 / 23.00	SO	Huisartsenpost																
Nacht 23.00 / 7.00 bij verwacht natuurlijk overlijden *	SO om 7.00 uur bellen	Van te voren afspreken of huisarts of huisartsenpost gebeld wordt (geen afspraak bel je de post).																
Nacht 23.00/7.00 bij niet verwacht overlijden **	SO	Huisartsenpost																

1.2	Zorgmedewerker licht de eerste contactpersoon van overleden bewoner in. Bij verwacht overlijden, maak je vooraf afspraken met familie of je bij overlijden in de nacht belt.		
1.3	Bij een onnatuurlijke dood (vastgesteld door arts) of bij twijfel licht je de volgende werkdag de manager of de bestuurder in. Er dient gehandeld te worden volgens voorschrift arts		
2	<b>Aandacht voor religieuze rituelen na overlijden</b>		
2.1	Zorgmedewerker schakelt indien gewenst (externe) geestelijk verzorger in		
3	<b>Afspraken inschakelen uitvaartonderneming</b>		
3.1	Familie belt de voorkeurs uitvaartonderneming en maakt afspraken rondom persoonlijke verzorging en opbaren		
3.2	Opbaren op eigen kamer uitsluitend in overleg met <b>coördinerend verpleegkundige</b>		
4	<b>Rouwrituelen</b>		
4.1	Zorgmedewerker bespreekt de rouwrituelen met de eerste contactpersoon en zet acties uit; <ul style="list-style-type: none"> <li>• gedachtenis tafeltje met de foto van de overledenen</li> <li>• een gele zonnebloem en het herinneringen boekje (memoires schrijven)</li> <li>• indien opbaren op eigen kamer, kaartje met gele zonnebloem over het naambordje op deur schuiven</li> <li>• tijdens de uitgeleide staan zoveel mogelijk medewerkers in stilte bij de uitgang</li> <li>• toestemming vragen voor berichtgeving Joris Familie en geeft dit door aan de teamondersteuner</li> </ul>		
5	<b>Administratieve en overige handelingen</b>		
5.1	Rapporteren met actie voor administratief ondersteuner (zichtbaar voor iedereen) overlijden/ uit zorg		
5.2	Overige bewoners van de afdeling informeren.		
5.3	Handelingen na overlijden/ uit zorg bewoner; <ul style="list-style-type: none"> <li>• medicatie retour / opiaten uit kastje en afvoeren</li> <li>• registratie lijsten (oa schaduw dossier) worden gearhiveerd</li> <li>• afmelden hulpmaterialen door <b>CVPK</b></li> <li>• verpleegmaterialen worden opgeruimd (uit kamer verwijderd)</li> <li>• linnengoed retour</li> <li>• indien van toepassing trombosedienst, Livit en Mondzorgplus afmelden</li> <li>• indien van toepassing individuele disciplines/ client gebonden vrijwilligers informeren of afdeling gebonden vrijwilligers</li> <li>• Basis instellingen Aivex terugzetten (vallen en 's nachts de kamer verlaten).</li> <li>• Waren er voor deze bewoner specifieke wijzigingen gedaan door Aivex (bv. Groenendaal slaap- en woonkamer gewisseld of reactietijd afwijkend) -&gt; Aivex vragen basis instellingen terug te zetten zodat de basis weer klopt.</li> </ul>		
6	<b>Proces uithuizing rol CVPK</b>		
6.1	Cvpk neemt binnen 2 dagen, contact op met fam. Om procedure uithuizen door te spreken (folder overlijdenszorg in roze klapper)		

6.2	Datum van sleutelinname wordt vastgelegd in ONS (indien van toepassing)		
6.3	Op dag van sleutelinname wordt formulier sleutelovereenkomst getekend en met sleutel in medicatie kastje gelegd (niet van toepassing op gesloten afdelingen)		
6.4	Technische dienst/ Lunet wordt geïnformeerd over datum van kamer controle/ herstel.		
6.5	Schoonmaak wordt geïnformeerd over datum van eindreiniging.		
6.6	CVPK informeert Joris Advies per mail binnen 2 dagen over 6.4 /6.5 ivm inhuizen nieuwe bewoner		
<b>7</b>	<b>Evaluatie gesprek</b>		
7.1	2 á 3 weken na uit zorg/ overlijden wordt een afspraak gepland door CV.		
7.2	Overhandigen van herinneringen boekje		
7.3	Ervaringen opvragen bij verwant; <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe heeft u het verblijf van uw verwant ervaren?</li> <li>• hoe heeft u de zorg in de laatste fase ervaren indien van toepassing?</li> <li>• Heeft u tips en tops?</li> <li>• hoe heeft u de informatie voorziening ervaren?</li> <li>• Mag u benaderd worden voor toekomstige activiteiten/ vrijwilligerswerk bij Joris Zorg?</li> </ul>		
7.4	Wil u graag dat de overledene tijdens een herdenking dienst/ bijeenkomst wordt vernoemd Indien akkoord voor de locatie Oirschot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stukje schrijven voor herdenkingsdienst kapel 1e donderdag van de maand</li> <li>• Bidprentje afgeven bij welzijn voor herdenkingsdienst</li> </ul>		
7.5	Wil u een review plaatsen op zorgkaart Nederland (folder)		