

## Tjekliste

### Når døden er indtrådt

Tjekpunkter	udført
Tjek Omsorgssystemet, under Generelle oplysninger, for begravelsesønsker. I Omsorgssystemet: Civilstatus ændres til "død"	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Kontakt egen læge i åbningstiden. Ring 1813 udenfor lægens åbningstid – husk at informere egen læge efterfølgende. Lægen kan syne når denne finder det rigtigt.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Obs. Eventuel pacemaker skal fjernes af lægen.	<input type="checkbox"/>
Istandgørelse af den afdøde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sengen rettes ud.</li> <li>• Katheter og forbindinger fjernes.</li> <li>• Tandprotese sættes i munden og munden lukkes.</li> <li>• Skæg, hår og negle ordnes.</li> <li>• Afdøde gives eget tøj på, obs. på specielle ønsker.</li> <li>• Der kan lægges en våd vattampon på hvert øjenlåg et stykke tid, hvis øjnene ikke kan lukkes.</li> </ul> Mobil aircondition opbevares på Albertshøj – sygeplejedepot Mobil aircondition opbevares i Humlehusene 7 – depot ved mødelokale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Værdigenstande (penge, smykker, bankbog, medicin låses inde).</li> <li>• Der foretages almindelig oprydning i boligen.</li> <li>• Sluk radiatorer og åben evt. vindue.</li> <li>• Boligen låses.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Udlever pjecen "Praktisk vejledning til de pårørende ved dødsfald i plejeboligområdet.	<input type="checkbox"/>
Informere afdelingens øvrige beboere om dødsfaldet, samt dag/tidspunkt hvor afdøde bæres ud.	<input type="checkbox"/>
Ingen pårørende: Afdelingsleder kontakter sagsbehandleren/værge. I weekender og på helligdage kontaktes den lokale bedemand og dødsfaldet meddeles til sagsbehandleren den først kommende hverdag. Sagsbehandleren/værgen er ansvarlig for begravelsen og det videre forløb.	<input type="checkbox"/>

Bilag 1. Procedure plejeboligområdet – Dødsfald – opsigelse af bolig mm.

<p>Afhentning og afsked med afdøde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt til familien om tidspunkt.</li> <li>• Afklar om afdøde har ønsket at blive sunget ud.</li> <li>• Øvrige beboere der ønsker at sige farvel kan deltage, de der ikke ønsker det må gå i egen bolig.</li> <li>• Personale og beboere der ønsker det, følger afdøde ud til bilen.</li> <li>• Boligen låses.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Dato fra familien angående begravelse/bisættelse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sted.</li> <li>• Tidspunkt.</li> <li>• Bestilt bærebuket.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Intern administration af dødsfald</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Send mail om dødsfald:</li> <li>• Følgende mailgruppe anvendes:  <u>Albertshøj:</u>                      BSV-Plejebolig indflytning/dødsfald.                      Mailgruppen indeholder kun interne adresser, derfor skal der manuelt tilføjes:  <a href="mailto:albertslund@apoteket.dk">albertslund@apoteket.dk</a> + <a href="mailto:tuh@albertslund.dk">tuh@albertslund.dk</a> + <a href="mailto:bolig@ok-fonden.dk">bolig@ok-fonden.dk</a> </li> <li><u>Humlehusene:</u>                      BSV-Plejebolig-Humlehusene Indflytning/dødsfald.                      Mailgruppen indeholder kun interne adresser, derfor skal der manuelt tilføjes:  <a href="mailto:Albertslund@apoteket.dk">Albertslund@apoteket.dk</a> + <a href="mailto:bolig@ok-fonden.dk">bolig@ok-fonden.dk</a> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Afbestilling af hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afbestilling af bleer;                      sende mail til <a href="mailto:tms@albertslund.dk">tms@albertslund.dk</a></li> <li>• Afhentning af div hjælpemidler – sende besked til hjælpemiddelafdeling om afhentning af diverse hjælpemidler, som mærkes med beboers navn og bolignr.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besked om dødsfald til Albertshøjs venner (kun vedr. Albertshøj)</li> <li>• Boligen tømmes for evt. ting der tilhører plejebolig.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>