

Farum d.09.06.21.

Procedure ved dødsfald i Botilbud.

Hvis dødsfaldet indtræffer i eget hjem:

- Hvis du finder en beboer livløs – **undgå panik.**

Dan dig et overblik; er der vejtrækning/puls/umiddelbare årsåger som f.eks. fremmedlegemer i luftvejene?

- Ring 1-1-2.

Ved uventet dødsfald, skal der ALTID ringes 1-1-2, da personalet IKKE selv må konstatere, om en beboer er død. OBS: er der tale om en beboer der er erklæret terminal, ringes der enten til egen læge eller til 1813.

- Hvis en beboer findes livløs, og man er i tvivl om, hvor længe vedkommende har ligget, skal der altid forsøges at yde livreddende førstehjælp

- Kontakt nærmeste leder, Morten Ulrik 72 16 50 50.

- Morten Ulrik vurderer i samarbejde med personalet, hvem der tager kontakt til og informerer beboerens nærmeste pårørende om dødsfaldet.

- Morten Ulrik vurderer om der skal indkaldes ekstra personale blandt de fastansatte det pågældende sted.

- Morten Ulrik underretter andre medarbejdere i gruppen.

- Døren til den afdødes lejlighed aflåses.

Hvis der er pårørende der gerne vil påbegynde rydningen af afdødes lejlighed, kan man aftale at én af de pårørende underskriver en "Rydningserklæring", og således er ansvarlig for, at rydningen foregår på rigtig vis.

Dette er kun en mulighed hvis de pårørende kan enes.

Evt. genstande af stor værdi, kan 2 personaler sammen gå ind at sørge for, bliver lagt i et aflåst skab.

- Det faste personale informerer husets øvrige beboere.

- Informer arbejdsplads, evt. skole og fritidsaktiviteter.

- Saml beboerne, skab ro- giv omsorg og vær nærværende.

- Kontakt bedemanden som transporterer den afdøde til kapellet/krematoriet.

- Afdødes sagsbehandler skal kontaktes af én fra teamet og informeres om dødsfaldet.

- Det er vigtigt at snakke episoden igennem med leder og/eller kolleger inden du går hjem.

Vi skal efterfølgende alle være opmærksomme på, hvordan den/de kollega(er) der har været involveret har det.

Opfølgning på praktiske ting i forbindelse med dødsfald;

Dialog og afklaring om følgende:

- Hvem står for begravelse/bisættelse? (Senest 8 dage efter dødsfald).

Såfremt der ikke er pårørende, er det personalet der skal tage sig af det praktiske.

Hérmed en huskeliste over ting vi skal forholde os til;

- Økonomi i forhold til begravelsen.
- Anmelde dødsfaldet (senest 2 dage efter dødsfaldet) på følgende formular, som findes på www.borger.dk

https://www.personregistrering.dk/fileadmin/pdfs/print/Anmodning_om_begravelse_og_ligbraending_print_LR.pdf

- Hvem tager sig af præst/kirkekontor? (Senest 2 dage efter dødsfald).
- Aftal dato for begravelse/bisættelse. (Har afdøde evt. et specielt tilhørsforhold til en landsdel/kirke).
- Aftal et nærmere møde med præsten om hvordan højtideligheden i kirken/kapellet skal foregå.
- Forholde os til evt. nedskrevne ønsker, hvis vedkommende selv har taget stilling til egen død/begravelse (herunder evt. "Min sidste vilje" – findes på <https://livogdoed.dk/temaer/min-sidste-vilje/>).
- Ansøgning om begravelseshjælp.
Alle som er født før 01.04.1957 er berettiget til 1050 kr. i begravelseshjælp. Kontakt Udbetaling Danmark, for at høre om muligheden for begravelseshjælp.
- Obduktion? Efter forespørgsel har man 6 timer til at tage stilling.
- Dødsannonce/takkekort?
- Beboerdeltagelse, evt. inddragelse af beboerne i valg af salmer, gravsten, mindeord om den afdøde, blomster, personlige ting m.v.
- Mindehøjtidelighed. Hvem arrangerer, hvor og tidspunkt?

- Hvis pårørende ikke ønsker beboer/vennedeltagelse i mindehøjtideligheden, anbefales det at vi arrangerer et lignende arrangement.

- Bedemanden kan ordne alt papirarbejde og give de rette myndigheder besked -også præsten. (Bedemanden skal bruge afdødes dåbsattest).

Hvis vi skal forestå de formelle ting omkring dødsfaldet:

- Indsamle personlige papirer til skifteretten. (Gå altid to fra personalet ind i afdødes lejlighed for at undgå mistanke om tyveri).

Afmeld følgende:

- Opsigelse af lejemål i samråd med efterladte
- TV/Radiolicens
- Telefon
- Tandlæge
- Fodpleje
- Øvrige behandlere
- Forsikringer
- Bankkonti
- Vægtafgift/Bilforsikring
- Medlemskab af diverse klubber, foreninger, sport (ULF, LEV, SAC mm.).
- Køb på afbetaling
- Aviser/blade
- Medlemskort (f.eks. betalingskort m.v.)
- Hjemmeservice
- Tilbagelevering af udlånte hjælpemidler
- Leje af diverse ting
- Falck
- Fagforening