Danskernes Historie Online
Danske Slægtsforskeres Bibliotek

Dette værk er downloadet fra Danskernes Historie Online

Danskernes Historie Online er Danmarks største digitaliserings-projekt af litteratur inden for emner som personalhistorie, lokalhistorie og slægtsforskning. Biblioteket hører under den almennyttige forening Danske Slægtsforskere. Vi bevarer vores fælles kulturarv, digitaliserer den og stiller den til rådighed for alle interesserede.

Støt vores arbejde – Bliv sponsor

Som sponsor i biblioteket opnår du en række fordele. Læs mere om fordele og sponsorat her: https://slaegtsbibliotek.dk/sponsorat

Ophavsret

Biblioteket indeholder værker både med og uden ophavsret. For værker, som er omfattet af ophavsret, må PDF-filen kun benyttes til personligt brug.

Links

Slægtsforskernes Bibliotek: https://slaegtsbibliotek.dk
Danske Slægtsforskere: https://slaegt.dk

Charlotte Munck

Charlotte Munck var forstanderinde for sygeplejen på Bispebjerg Hospital 1913 til sin død 1932. Hun var den første sygeplejerske i den type stilling i Danmark og kom til at sætte kursen for sygeplejens og sygeplejerskeuddannelsens udvikling i hele landet.

Charlotte Munck blev født d. 6. juli 1876 i en præstefamilie i Lille Næstved. Da Charlotte var færdig med skolen efter konfirmationen, kom hun i huset forskellige steder i familien for at lære husholdning. Efter nogle år i huset var Charlotte Munck i 1894 på et skoleophold i Schweiz, hvor hun lærte sprog.

I 1900 mødte hun en præst og missionær, som var ven med hendes bror. Dette møde fik Charlotte til at se nye muligheder med sit liv, og hun fik interesse for sygeplejen. Hun blev elev på Diakonissestiftelsen og var der i fire måneder. Så blev der brug for hendes hjælp i familien, og hun måtte udsætte sine egne planer nogle år indtil 1906, hvor hun tog til USA for at uddanne sig til sygeplejerske.

Charlotte Munck rejste til Presbyterian Hospital i New York, hvor hendes barndomsveninde Margrethe Koch (formand for Dansk Sygeplejeråd 1933 - 1934) var blevet uddannet som sygeplejerske 1897 - 1900. Margrethe Koch opmuntrede hende til at tage af sted med henblik på at komme hjem og forbedre standarden i dansk sygepleje.



Charlotte Munck ca. 1905 inden hun rejste til USA (Foto: Dansk Sygeplejehistorisk Museum)

Charlotte Munck kom tilbage til Danmark i 1909 som statseksamineret sygeplejerske. Hun havde svært ved at få job, fordi man her hjemme så skævt til hendes amerikanske uddannelse. Men det lykkedes at få en stilling som 2. assistent på det nybyggede Rigshospital. Hun blev hurtigt plejemoder (oversygeplejerske) på hudafdelingen, hvor hun organiserede sygeplejen på forbilledlig vis.

Da det nye Bispebjerg Hospital skulle indvies i 1913, gik Dansk Sygeplejeråd i aktion for at få ansat landets første forstanderinde for sygeplejen. På andre hospitaler ledede den enkelte plejemoder sin egen afdeling, men der var ingen overordnet sygeplejeledelse. Dansk Sygeplejeråds anstrengelser lykkedes, og Charlotte Munck blev ansat som forstanderinde blandt otte ansøgere.

Det provokerede andre sygeplejersker, der følte sig tilsidesat. De mente, at bestyrelsen i DSR var alt for imponerede af Charlotte Muncks uddannelse, og der blev indkaldt til stormøde om det med 400 deltagere. Ved slutningen af mødet rejste Charlotte Munck sig og viste sit format. Hun tog tilsyneladende ikke diskussionen personligt og sagde, *"Jeg står på den plads, jeg står, fordi jeg tror, jeg skal stå der, ellers havde jeg aldrig vovet at påtage mig den ansvarsfulde og mange gange besværlige stilling."*

Charlotte Munck startede med at organisere det nye hospital helt fra bunden. En af hendes metoder til at sikre ensartethed og kvalitet var at indføre procedurebøger i alle afdelinger. Procedurerne handlede i stort omfang om tekniske og administrative opgaver som optælling af vasketøj o.l. Men der var også procedurer om sengeredning hos en dårlig patient, hvor hensynet til patienter var det væsentlige: *"Puslingen må foregå uden mindste Anstrengelse for Patienten; ligesom meget svage Patienter ikke selv må gøre sig i stand eller blot hjælpe dermed."*

Charlotte Munck udnyttede med procedurebøgerne muligheden for at få indflydelse på den udførte sygepleje, på trods af at overlægen havde den formelle ledelse. Når hun ønskede noget ændret, sendte hun informationer ud til afdelingerne. Et eksempel er et ønske om brug af skærme på afdelingerne, fordi det lå hende stærkt på sinde at tage passende hensyn til patienternes blufærdighed.

I forbindelse med diskussionen om forstanderindens opgaver var overlægerne enige om, at ansvaret for elevernes uddannelse skulle ligge under forstanderindens myndighed. Elevuddannelsen blev startet i takt med, at afdelingerne blev taget i brug. De første sygeplejeelever blev overflyttet fra Kommunehospitalet i 1913.

Uddannelsen blev tilrettelagt på baggrund af de erfaringer og oplevelser, Charlotte havde med fra USA. Hun indførte den samme struktur som i sin egen uddannelse, og varigheden var tre år. Eleverne blev antaget på prøve et halvt år. Når prøvetiden var gennemført tilfredsstillende, fik de udleveret hospitalets karakteristiske blå og hvidstribede uniform med tilhørende forklæde og kappe.

I den første praktik i afdelingerne skrubbede og skurede eleverne sengeben og sengeborde. Først senere i uddannelsen fik de mere kontakt til patienterne. Eleverne boede i sygeplejeboligen, hvor også de færdiguddannede sygeplejersker boede. Hver morgen kom Charlot-



Charlotte Munck ved skrivebordet (Foto: Dansk Sygeplejehistorisk Museum)

te Munck ned i spisestuen og gav den enkelte elev besked om eventuelle ændringer i den planlagte afdelingsturnus. Hun kontrollerede, at deres uniform sad korrekt, og at de var helt raske. Sygdomstegn måtte ikke ignoreres for ikke at smitte patienter og kollegaer. Charlotte Munck var vellidt blandt de fleste elever, men hun kunne virke lidt fjern og højtidelig i sin fremtoning. Hun kendte til den enkelte elevs ve og vel og hjalp, hvis der var problemer i afdelingerne. Eleverne betragtede hende som en slags mor.

Dansk Sygeplejeråd indså i begyndelsen af tyverne, at der var et behov for en dansk lærebog i sygepleje. Hidtil havde man benyttet sig af oversatte bøger og bøger udarbejdet af forskellige læger. Man valgte Charlotte Munck som redaktør, og bogen blev udgivet af DSR og Nyt Nordisk Forlag i 1926. Lærebogen blev hurtigt den bog, alle sygehuse brugte i den teoretiske del af sygeplejerskeuddannelsen.

I 1927 blev Charlotte Munck formand for Dansk Sygeplejeråd, og hendes primære opgave var at få en treårig statsanerkendt uddannelse i hele landet. Arbejdet med at få den treårige uddannelse statsanerkendt var begyndt allerede i 1908, men først i april 1933 blev statsautorisationen endelig vedtaget, og den treårige uddannelse var en realitet. Det nåede Charlotte Munck desværre ikke at opleve. Hun flyttede ind i det nyopførte "Sygeplejerskernes Hus på Tagensvej først i 1930´erne og døde efter kort tids sygdom på Bispebjerg Hospital i 1932.

Charlotte Muncks instrukser ca. 1913 – 1915

Charlotte Munck skrev som nævnt instrukser om sygeplejeprocedurer og administrative og tekniske forhold.

Dansk Sygeplejehistorisk Museum har fra Bispebjerg Hospital fået et kladdehæfte med nogle af disse instrukser. De fleste af dem er maskinskrevne, og de er omhyggeligt klæbet ind i hæftet, formentlig i kronologisk rækkefølge.

Kun få af instrukserne er dateret, men det er rimeligt at antage, at de første stammer fra den første start på Bispebjerg Hospital 1913-14. De sidste er fra 1915, måske begyndelsen af 1916. Man kan ane, at der har været knaphed på varer under 1. verdenskrig, for nogle af instrukserne handler om genbrug af tuber på apoteket, og der er strenge regler for udskiftning af udslidt voksdug.

Instrukserne tegner et billede af et velorganiseret hospital med orden i rekvisitioner, bestillinger, procedurer for overflytning af patienter osv. Men også, at det undertiden kneb med at få sorteret vasketøjet ordentligt og få sat stormkrog på vinduerne. Hvis nogen slog noget i stykker eller brændte gummislanger på, kostede det en tur på forstanderindens kontor for at tilstå brøden.

Hele instrukshæftet er gengivet på de følgende sider. God læselyst!



Et af de mest kendte portrætter af Charlotte Munck taget i 1920'erne
(Foto: Dansk Sygeplejehistorisk Museum)

Saa snart som muligt vil Afdelingernes Inventarbøger blive omdelt. Saa snart dette er sket, maa Rekvisitionen paa enhver Forsøgelse eller Formindskelse i Inventaret skrives paa de dertil modtagne blaa Sedler, disse gaar ledsaget af Inventarbogen til mit Kontir, hvorfra de sendes til Hovedkontoret. Indtil Inventarbogen kommer, maa Rekvisitionen sendes alene.

Forstanderinden.

Da der stadig bliver sendt forkerte Ting i Vaskerisækken, ja endogsaa Vokseduk, Luftkranse og Tændstikbutter, beder jeg Overaygeplejerskerne paany indprente alle paa Afdelingen de vedtagne Regler.

Forstanderinden.

DaVaskeriet klager over, at Knaphullerne paa de hvide Satinstøppe r stadig rives ud, henstiller jeg til alle Overaygeplejerskerne at drage Omsorg for, at alle paa Afdelingen formanes til Forsigtighed.

Forstanderinden.

Overlægernes Rekvitionsbøger lægges i Magasinerne om Formiddagen.
De rekvirerede Varer afhentes Kl.5 Efterm. Søgnedage.
Søn-& Helligdage afhentes Varerne med det samme at Bogen forevises inden Kl.I2 Middag.

Med Hensyn til Lukning og Oplukning af Vinduer bedes følgende Regler fulgt: Alle kroge sættes paa. De yderste Vinduer maa være paa Stormkrog, ikke helt aabne, hvis de inderste lukkes.
Patienter maa ikke lukke Vinduer op eller i.

Forstanderinden.

Naar der kommer Bud efter Patienter til Massageklinikken under Stuegang, maa Patienten sendes afsted straks, undtagen hvis Overlægen eller Reservelægen ønsker at se Patienten. Forhindring i at sende Patienten maa straks telefoneres til Massageklinikken.

Forstanderinden

Naar en Patient overflyttes til en anden Afdeling her paa Hospitalet, lægges en Diagnosesedsel (hvid), mærket med Afd. Navn og Afsnit, Patientens Navn, Alder og Adresse, inden i Journalen, Sedlen lægges i den tilflyttede Afdelings Journal af Overasygeplejerskem og følger med Journalen efter Omskrivningen.

Forstanderinden.

Hvisen Patient skal flyttes til Fødselsstiftelsen, maa følgende Fremgangsmaade for at faa hende hurtigst muligt afsted, benyttes. Saa snart Lægen har givet Ordre til at flytte hende, ringer Sygeplejerskem til 7838 (Visitator) og spørger, om Sygeautomobilen kan komme straks, hvis den ikke kan det, ringes til , Ambulancen-', forlang kun ‚Ambulance. København', der saa hurtigst muligt kommer.

Forstanderinden.

Ved Overflytning af Patienter maa det nøje iagttages, at Journalen, der følger med, leveres tilbage straks efter, at Overlægen og Reservelægen har set den, altsaa tredie Dag efter Overflytningen. Den maa afleveres til den ledende Sygeplejerske eller dennes Stedfortræder.

Forstanderinden.

Oldfruen beder om, at Tøjsækkene maa være tilbundne og færdige, naar Manden om Morgenen kommer for at hente dem.

Forstanderinden.

Paa given Foranledning indskjærpes følgende for Afdeling A. givne Regler atter

Naar en Patients Journal medgives ham ved Overflytning til andre Hospitaler eller Afdelinger, afleveres samme Dag en Seddel med Angivelse af: 1) Patientens Navn, 2) Afsnit, 3) Stue, 4) Indlæggelsesdato, Udskrivnings-dato, 5) hvorhen han er flyttet. Naar en Patient udskrives, maa den ledende Sygeplejerske paase at 1) Udskrivningen med Dato er indført både i Journalen, 2) at den er anført udenpaa Journalen med rigtig Dato. 3) Angivelse af hvortil Patienten udskrives. 4) Saa vidt muligt Vagt. 5) Angivelse af Opholdets Varighed. Inden i Journalen Lægges Temperatur-kurven og andre mulige Sedler (Røntgen o.s.v.), disse maa, hvor betydningsløse de end kan synes, aldrig tilintetgjøres

Forstanderinden

og Kandidaten

Ved Overflytning af Patienter maa Sygesedlen gaa til Reservelægen paa den dertil Afdeling, hvortil Patienten skal flyttes, og forsynes med hans Underskrifter

~~Tavlesedlen gaar til Kandidaten paa den Afdeling hvortil Patienten flyttes og faar hans Underskrift og~~ Tavlesedlen afleveres paa Hovedkontoret.

Forstanderinden.

afd A

Naar en Patient overflyttes fra en anden Afdelingen, maa en Seddel, mærket Patientens Navn, Alder, Temperatur og Overflytningsdiagnose, sendes til Overlægen straks. Sedlen maa selvfølgelig være forsynet med Afsnittets Bogstav og Tiden for Overflytningen.

De Reagensglas, der skal sterilliseres maa ikke rengøres med Sodavand, men skylles med ren Saltsyre, Vand og destilleret Vand tilsidst.

Forstanderinden.

I Tilfælde af Dødsfald sendes en Seddel til Overopsynsmanden mrkt.: Afdelingen og Afsnittet, Pt.s Navn, Tidspunktet for Døden og hvilket Klokkeslet, Liget kan afhentes fra Ligstuen.

Forstanderinden.

Dødsfald efter Kl. IO Aften maa meldes straks om Morgenen, idet Gangpigen Kl. 6,I5 maa sendes til Overopsynsmandens Kontor med Tavlesedlen.

Forstanderinden.

Paa Opfordring fra Prosektor bedes alle anmodet om at binde Taasedlen paa den store Taa og aldrig fæste den i Lagenet.

Forstanderinden.

Da Apothekeren har meget faa Tuber tilbage og det er umuligt at faa flere, bedes Forbruget indskrænket til det mindst mulige. Krukken med Vaselin og Salve maa bruges i Stedet. Alle Brugte Tuber, som bedes behandlet saa forsigtigt som muligt under Brugen, for at holdes hele, maa sendes tilbage til Apotheket.

Forstanderinden.

Tøjet til Vaskeriet bliver ikke omhyggeligt skilt, det hænder ofte, at det ligger indeni hinanden, hvilket medfører Fejltælling . Dette bedes forandret.

Forstanderinden.

For alle Patienters Vedkommende gælder følgende Regler vedrørende Urinundersøgelser:

Urinen undersøges:

1) straks efter Indlæggelsen (d.v.s. ved første Morgenstuegang).

2) ved Udskrivelsen

3) 3de Dag efter en Operation.

4) under længere Ophold hver 8 eller hver 14 Dag.

og desuden saa ofte og til det bestemmes.

Den ledende Sygeplejerske sørger for at Urinen er til Stede ved Stuegangen og sætter samtidig i Journalen et Stempel, udfylder Dato og overstreger „ikke", hvis det er Kateterurin.

Alt Voksdug udleveres herefter kun mod Ombytning. Sengevoksdug skrives i Bogen og det opslidte lægges ved Siden af. Hvert Afsnit skal have 1 Voksdug til hver Seng, ogsaa til Ekstrasengen, og desuden 2ekstra. Tillæg til Inventar maa skrives paa Rekvisitionsseddel (ikke i Bogen). Optælling af Sengeunderlag udbedes og Resultatet meddelt mig. Gult Voksdug byttes ligeledes, for de kirurgiske Afdelingers Vedkommende maa der angives et bestemt Antal Voksdug til Skiftninger, og dette Tal maa opretholdes. Opgivelse af dette Tal udbedes ligeledes. For de medicinske Afdelingers Vedkommende maaAntal af gult Voksdug til „Behandling" ligeledes opgives.

Resultatet af Sølvtøjsoptælling (Skeer, Gafler, Knive, Theskeer) udbedes hver Lørdag paa en lille Seddel.

Forstanderinden.

Postens Fordeling giver Kontoret mange Kvaler, man bedes passe meget nøje paa, at forhøre paa hele Etagen, før Patientbreve sendes tilbage.

Forstanderinden.

Hvis noget Inventar paa Afdelingen beskadiges eller ødelægges, hvis Gummi eller andet brændes, og hvis større Ting slaas i STykker, ligeledes naar Thermometre slaas i Stykker , maa Oversygeplejerskeu sende den skyldige til mit Kontor mellem I2 og I for selv at meddele det. Nattevagten maa meddele det om Morgenen.

Forstanderinden.

Oversygeplejerskerne bedes , idet de kommer om Morgenen, forvisse sig om Temperaturen paa Gangen, er denne 20 C. eller derover, maa Varmeapparaterne paa Gangen straks lukkes. Paa Fridage maa det overdrages en af Assistenterne. Dette i Følge Aftale med Maskinmesteren.

Forstanderinden.

Paa given Foranledning beder jeg Oversygeplejerskerne atter indskærpe alle paa Afdelingen, at alle Kroge og Kæpe maa sættes paa Vinduer, baade naar disse er lukkede og aabne.

Ligeledes bedes det indskærpet, at alle Yder- og Mellemdøre maa holdes lukkede.

Forstanderinden.

REGLER FOR ANVENDELSE AF BESØGKORT.

Gule Besøgkort gælde for et længere Tidsrum for den paagældende navngivne Person. De maa ikke findes andre Steder end hos Overlægen, og KUN udstedes af denne.

Blaa Besøgkort gælde for et enkelt Besøg,-og kan udstedes af enhver ved Afdelingen ansat Læge. De annuleres af Portneren, som afriver en mindre Del af Kortet,-og Resten beholdes af Sygeplejerskeu.

Fra og med Tirsdag den 15 December 1914 aabnes Badeanstalten for Patienter (undtagen for Kulsyrebade og Pakninger). Henvisningssedler for Patienter, der skal afhentes kørende (om i Rullestol eller paa Knare bedes bemærket), maa være indleverede inden Kl.8 Morgen. Journalen medgives Patienten. For Patienter, der kommer gaaende, skal Henvisningssedler ikke indleveres forud til Klinikens men Patienten skal selv medbringe denne og Journalen og komme (første Gang) mellem Kl.9 og Kl.10. Disse Bestemmelser gælde ogsaa Massagepatienter. Hans Jansen.

Sølvtøjsoptællingssedlerne bedes udfyldt som følger:

Knive - - - - -	skal have	har
Gafler - - - - -	"	"
Spiseskeer - - -	"	"
Barneskeer - - -	"	"
Theskeer - - - -	"	"

Der bedes udfyldt en Seddel for begge Afsnit.

Kurveseddel og Continuationsjournal maa nummereres, ikke med Patientens Nummer; men I, II, III, o.s.v. saa snart den begyndes. Fortsættes en Journal, naar Patienten kommer ind igen, maa Kurvesedlen ogsaa fortsættes, der slaas da blot en rød Streg paa langs for at markere Nyindlæggelsen.

Naar en Journal ordnes til Arkivet, maa Marginen paa alle Sedlerne lægges indad.

Saltvand afhentes herefter altid mellem 12 og 2 paa Operationsgangen. I Nødstilfælde mellem 6 og 7.

Tomme Kolber maa byttes samme Dag, som de er brugt.

Hvis Kolber skal byttes paa nogen anden Tid, maa en Rekvisition medfølge underskrevet af Oversygeplejerskeu.

Forstanderinden.

Der er i den sidste Tid brugt forskelligt Slags Linned, Haandklæder, Bleer e.t.c. til Rengøring. Oversygeplejerskerne bedes drage Omsorg for, at dette ikke sker mere.

Da der bruges saa mange Klude rundt omkring, har jeg aftalt med Oldfruen, at Kludene kan vaskes paa Vaskeriet. Alle Pudseklude bedes derfor sendt i Magasinkurven til Magasinet paa de sædvanlige Dage, de vil da blive sendt derfra til Vaskeriet. Alle Rengøringsklude maa vaskes paa Afdelingen

Forstanderinden.

Det er absolut forbudt (undtagen efter direkte Ordre fra Overlægen) enhver Patient at bære nogetsomhelst Klædningsstykke, der ikke tilhører Hospitalet, de maa heller ikke have Klædningsstykker, liggende i Bordrummene. Sko og Støvler kan dog undtages fra denne Regel, om det ønskes.

Forstanderinden.

Da det ligger mig stærkt paa Hjerte, at alle passende Hensyn tages til Patienterne, vil jeg gerne have det indført som en bestemt Regel, at Skærmbrædter bruges paa baade Mands- og Kvindeafdelinger til alle Behandlinger. Som Regel vil kun et være nødvendigt, som maa sættes paa den Side af Sengen, der vender mod Døren.

Ved Behandlinger mener jeg; Catheterisation, Blæreudskylning, Lavement, Exploration paa Stuen, Punkturer, større Skiftninger o.s.v.

Selv i de Tilfælde, hvor Patienten ikkebliver særlig blottet, vil det være hensynsfuldt at forhindre alle de øvrige Patienter i at se, hvad der foregaar. Der maa lægges stærk Vægt paa at anbringe Skærmbrædterne saaledes, at de ikke staar i Vejen for nogen.

Forstanderinden.

Til Nattevagterne.

Det er enhver Sygeplejerskes Pligt, hver Gang hun begynder at vaage, nøje at gennemlæse Natreglementet og rette sig fuldstændig derefter.

Forstanderinden.

Sedler til Forbindingsstuen bedes herefter kun sendt Onsdag og Lørdag det hentes paa de Dage som sædvanlig mellem 12 og 1. I Nødstilfælde kan der rekvireres hver Morgen, det vil da blive bragt.

Forstanderinden.

Hermed følger Værktøj til Nattevagterne/. Det bedes opbevaret paa et bestemt STed og aldrig brugt til andre/. Det ene Hold Nattevagter maa overlevere Antallet til det andet.

Forstanderinden

18.9.14

Raa Saltsyre haves næsten ikke mere, maa bruges saa lidt som muligt

Forstanderinden

Apotheket.

Alle Papæsker og Glas til Tabletter bedes altid returneret til Apotheket naar de er tomte. Hvis intet er skrevet i Medicinbogen bedes det telefonisk meldt Apothekeren, at den ikke kommer den Dag.

Magasinet.

Alt, hvad der skal rekvireres fra Kvartermester Bergs Magasin maa skrives enten i den almindelige Magasinbog eller i Overlægens Rekvisitionsbog. Løse Sedler maa absolut undgaas. Kun Overlægens eller Reservelægens Underskrift er gyldig. Ordineres der noget i Løbet af Dagen, og Underskriften ikke kan faas, maa Oversygeplejersken eller hendes Stedfortræder selv skrive under og saa faa Underskriften den næste Dag ved Stuegang. Paa Løse Sedler maa skrives: Grahams- og Glutenbrød, Børnemælk og Kærnemælk paa Flasker, hvis det er noget Dagligt: f. Eks. 1 Fl. Børnemælk Daglig ønskes. Naar den ikke ønskes mere, maa der atter sendes Sedel. f. Eks. 1 Fl. Børnemælk Daglig afbestilles.

Forstanderinden.

---

h/

En stor Stenkrukke bliver udleveret til Mælk. Mælken maa straks om Morgenen hældes fra Jungen og opbevares i Isskabet.

Naar Tøfler skal byttes i Magasinet skal de altid være i smukt pudset Tilstand.

Forstanderinden d-9-7-14

Olafruen beder om , at Sygeplejerskerne atter maa gøres opmærksomme paa, at Bytning af Tøj foregaar mellem 11-12, og at Vaskeriet er lukket mellem 1-2.

Forstanderinden.

Alle de grønne Wassermankort bedes sendt til det store Kontor
Af stor Vigtighed for Regningernes Kontrollering.
Forstanderinden

Rekvisitioner til Kontoret maa kun skrives paa sedler paatrykt
Bispebjerg Hospital.

Pav. 5 Afsnit 2 den 15/4 1915		Pav. 5 Afsnit 2 den 15/4 1915	
Modtaget til Desinfektion		**Modtaget fra Magasinet**	
Genstande	Over-opsynsmandens Kvittering	Genstande	Sygeplejerskens Kvittering
3 Madrasser, V.	Navn Dato	3 Madrasser, V.	Navn Dato
— st. B.		— st. B.	
— sp. B.		— sp. B.	
3 Sliddæk, V.		3 Sliddæk, V.	
— st. B.		— st. B.	
— sp. B.		— sp. B.	
3 Trækkepuder, V.	Navn Dato	3 Trækkepuder, V.	Navn Dato
— st. B.		— st. B.	
— sp. B.		— sp. B.	
4 Tæpper, hvide.		4 Tæpper, hvide.	
— brune.		— brune.	
Rullepuder.		Rullepuder.	
Forl. Madrasser.		Forl. Madrasser.	
Skraakiler.		Skraakiler.	
Benklæder, f. M.		Benklæder, f. M.	
1 Slaabrokke, f. M.		1 Slaabrokke, f. M.	
— f. Kv.		— f. Kv.	
— f. B.		— f. B.	

Overopsynsmanden vil gerne have kvitteret paa overanførte Tnaade, altsaa med Klamme, Navn og Dato for hver Modtagelse
C. L. Munck

Herefter bedes alle Afd elingerne sende de Røntgensedler, hvor der er ordineret Grød til Patienten til Røntgenklinikken inden Kl. 6 Aften. Grøden vil da blive bestilt i Køkkenet fra Røntgenafdelingen og ikke mere fra Afdelingen.

Opgaaende Patienter behøver ikke at afklædes og køres paa Baare til Røntgenklinikken; men kan gaa derned.

Forstanderinden.

Til Oversygeplejerskerne.

De bedes herefter skrive paa Fridagsseddelen om Morgenen, hvor mange Udskrivninger, de har i Løbet af Dagen, der bedes blot skrevet i øverste højre Hjørne: f. Eks. I Udskrivning. Er der Tvivl, skal den ikke skrives

Forstanderinden

Kun Overlagen kan modtage Forbud om ~~Nag~~ Sektion. Sygeplejersken maa under ingen Omstandigheder modtage et saadant men henvise Familien direkte til Overlagen.