

Indflytning

Velkomstmateriale til beboere og pårørende på
plejecentre i Stevns Kommune

Indhold

Indledning

Kære beboer og pårørende.

Vi vil så gerne orientere jer bedst muligt, og derfor har vi udarbejdet nærværende materiale. Vores erfaring siger os dog, at det kan være en stor mundfuld at få læst og ikke mindst at kunne huske indholdet i indflytningsmaterialet. Derfor vil vi med dette blot sige, at hvis der er få ting som I særligt har overskud til at fokusere på i dette værk, så bør det være følgende:

1. afsnittet vedr. aktiviteter og livshistorie på side 4-5
2. afsnittet vedr. samarbejde med pårørende på side 10-11

Netop disse to afsnit vil vi have fokus på til den indflytningssamtale, som I vil blive indbudt til 2-4 uger efter indflytning.

Indflytningsmaterialet kan derudover tjene som et opslagsværk, som man tager frem, når man er i tvivl om noget.

Dette indflytningsmateriale tjener som serviceinformation og beskriver sammen med kvalitetsstandarderne det serviceniveau Stevns kommune har vedtaget er gældende for beboere på plejecentre i Stevns kommune.

Serviceinformationen er udarbejdet for at skabe overblik over den hjælp, der er mulighed for at modtage på et plejecenter, og for at beskrive miljøet og arbejdsformen på plejecentrene.

Serviceinformationen bygger på Stevns Kommunes sundhedspolitiske værdier og på de politikker, som er udarbejdet for at retningsgive arbejdet i Stevns kommune.

Der kan læses mere om værdigrundlag og politikker for Center Sundhed & Omsorg på Stevns kommunes hjemmeside.

Stevns kommune har fem plejecentre: Hotherhaven, Egehaven, Brohøj, Stevnshøj og Plushøj.

Det er boligselskaberne Lejerbo og Stevns Ældreboligselskab der er ansvarlige for udlejningen af den enkelte bolig. Det er også til boligselskabet, der afregnes indskud og husleje. Udgifter til

husleje er ikke ens i de forskellige boligselskaber og indholdet i huslejen, udover lys og varme kan variere. Priser kan findes på Stevns.dk under Borger, familie og senior liv.

Beboeren kan ansøge om boligsikring og varmetilskud via Borger.dk/Borgerservice.

Personalet på plejecentrene er tæt på beboeren og den daglige pleje udføres med stor fleksibilitet, tilpasset den enkelte beboers aktuelle behov og ressourcer.

På et plejecenter bor man i et tæt plejemiljø. Fællesarealerne såsom dagligstue, spisestue og gangarealer, er steder hvor alle beboere har ret til at opholde sig. Dette kræver overbærenhed og forståelse for hinandens kultur, fremtoning, sygdom og behov.

Personalet på plejecentrene ønsker at være åbne og imødekomne i forhold til dialog med beboerne og deres pårørende.

Erfaringsmæssigt ved vi, at personalet på nogle tidspunkter af døgnet vil være optaget af opgaver hos enkelte beboere, hvorfor vi vil være mindre kontaktbare. Ønsker pårørende en længere samtale med personalet, er det derfor en god ide at lave aftalen på forhånd. Samtaler kan planlægges på hverdage kl. 7.00-15.00.

Indflytningssamtale: Nye beboere får tilbudt en indflytningssamtale kort tid efter indflytningen. Ved samtalen deltager beboeren, dennes pårørende, kontaktpersonen, sygeplejerske og/eller leder.

Formålet med samtalen er at indlede et godt samarbejde og en gensidig forståelse af de behov og ønsker beboeren har til hjælpen, samt de muligheder plejecentrets serviceniveau, i henhold til kvalitetsstanderne, giver. Vi håber, at pårørende på forhånd vil gennemlæse det materiale, vi udleverer sammen med indbydelsen til mødet.

Aktiviteter

På vores plejecentre sikrer vi et jævnt aktivitetsniveau i ugens hverdage til alle beboere. Aktiviteterne følger naturligvis årets gang. Der kan være mange forskellige ting på programmet. Programmet annonceres forskelligt fra plejecenter til plejecenter. Spørg personalet.

I henhold til Stevns Kommunes Værdighedspolitik(se stevns.dk), så ønsker vi at indhente livshistorien om den enkelte beboer på plejecentrene ved indflytning.

Livshistorien fortæller om vigtige begivenheder og elementer i en persons liv. Den afspejler, hvilke værdier personen har lagt vægt på, og hvilke udfordringer i livet, der var væsentlige for den enkelte at overvinde.

Det at kende til livshistorien gør, at vi kan inddrage den i vores pleje og aktiviteter med det formål, at:

- støtte hukommelsen og identitetsfølelsen
- tilstræbe at skabe socialt samvær og gode oplevelser
- kunne imødekomme initiativer og forstå følelsesmæssige reaktioner

I forbindelse med, at beboeren flytter ind på et af Stevns Kommunes plejecentre, vil vi derfor bede beboer/pårørende om at overveje og besvare de spørgsmål som er vedhæftet nærværende

indflytningsmateriale som bilag. **Svarene medbringes til indflytningssamtalen.** Oplysningerne om livshistorien skriver vi ind i beboerens journal.

Men for at vi som personale hele tiden kan have livshistorien for øje, vil vi også bede om, at I finder 5-7 billeder som sammen med tekst knyttet til hvert billede, sættes i den ramme, der forefindes i boligen ved indflytning. I teksten under hvert foto kan der f.eks. stå hvem der er på billedet, hvornår det er taget, hvad I lavede osv.

Vores erfaring er, at ligegyldigt hvilket aktiverende tilbud der er tale om, så skal de ikke være for komplekse eller langvarige. Alle beboere tilbydes at deltage i aktiviteterne, men personalet respekterer selvfølgelig et nej tak.

Hvis man som beboer er interesseret i individuelle aktiviteter, må man aftale dette med sine pårørende. En mulig løsning kan også være en besøgsven. Du/I kan kontakte Ældresagen og Røde Kors med henblik på, at finde et godt match til netop dig/ din/jeres pårørende.

Udover de daglige aktivitetstilbud får vi hjælp af vores frivillige og vores Støtteforening. Se senere under afsnittet Frivillige/Støtteforening.

Arbejdsmiljøbestemmelser

Plejeboligen er beboerens hjem og boligen kan derfor indrettes efter eget ønske. Men boligen er også personalets arbejdsplads, og når vi skal arbejde i beboerens hjem, er der nogle praktiske ting, som skal være i orden for, at vi kan overholde bestemmelserne i arbejdsmiljøloven:

- Brug af hjælpemidler: Det er ofte nødvendigt at bruge hjælpemidler til den personlige pleje. Alle plejeboliger er som udgangspunkt indrettet med en plejeseng. Når der skal gøres pleje i sengen, skal der være god plads, min. 75 cm til alle sider. Anvendes der lift, skal der være mere plads.
- Gulvtæpper anbefales ikke. Både pga. brugen af diverse hjælpemidler, hygiejnen og forebyggende i forhold til fald.
- Belysning: Det er nødvendigt med god belysning i boligen.
- Rygning: Det er tilladt at ryge i egen bolig og udenfor. Men ikke i fællesrummene. Desuden må der ikke ryges, når personalet arbejder i boligen. Der skal luftes ud inden personalet kommer og vi opfordrer også til, at beboere som ryger, investerer i en luftrenser.

Besøg på plejecentret

Der er ikke en egentlig besøgstid på plejecentret. Men der er tidspunkter på dagen, hvor der er behov for ro omkring beboerne, hvorfor det er ønskeligt, at der ikke kommer besøgende:

Dette gælder især ved døgnets tre hovedmåltider, medmindre man er inviteret til et måltid og indtager maden i egen bolig.

Desuden giver det mening, at man tilrettelægger sine besøg, så de ikke falder sammen med husets øvrige aktiviteter i hverdagen. På den måde kan man som pårørende være med til at sikre, at ens pårørende får et større indhold i dagligdagen, end vi som institution er i stand til at præstere.

Boligens indretning

Plejeboligen er ved indflytning tom ligesom enhver anden lejlighed ”ude i byen”. I boligen ligger der en mappe fra boligselskabet hvori man kan læse hvilke rettigheder og pligter man har som lejer. Der hvor lejer ikke selv kan påtage sig dette ansvar, må pårørende træde til.

I alle boliger står der en plejeseng ved indflytningen.

Den nye beboer skal derudover selv sørge for gardiner, vasketøjskurve, skraldespande, nødvendige knager/hylder, eget tøj, evt. sengebord samt have et antal dyner og hovedpuder med, efter aftale med personalet.

På nogle af plejecentrene skal beboeren også medbringe linned og håndklæder. På andre anvendes lejet linned og håndklæder. Spørg personalet.

Vedr. boligens skabe, så varierer det fra plejecenter til plejecenter, hvordan boligen er indrettet med skabe. Spørg personalet om hensigtsmæssig indretning af skabene. F.eks. ønske om dymoer på hylderne, der indikerer hvor tøjet lægges på plads efter vask.

Der er ikke mulighed for opbevaring og opmagasinering af møbler og havemøbler på plejecentrene.

Fodterapeut

Som beboer på et plejecenter vælger man selv sin fodterapeut. Det er økonomisk og sygdomsbetinget, om de gives tilskud til fodterapeut. Tilskuddet gives som helbredstillæg og søges via Borger.dk

Personalet vil kunne henvise til lokale aktører. Betaling af ydelsen er et anliggende mellem beboer og fodterapeut.

Forsikringer

Den enkelte beboer er ansvarlig for selv at tegne indbo- og ansvarsforsikring.

Frisør

Alle vores plejecentre har mulighed for at henvise til en frisør, der enten kører ud eller har salon på stedet med jævnlig åbningstid.

Hvordan man ønsker at få håret sat med curlers eller lignende, er en aftale man selv træffer med frisøren. Betalingen af frisøren er et anliggende mellem beboer og frisør.

Frivillige/støtteforeninger

På plejecentrene er vi afhængige af frivilliges hjælp. Både for at kunne opretholde et muntert og indholdsrigt aktivitetsniveau, der ligger ud over den daglige ramme, men også som sparring i forhold til den daglige drift på plejecentret.

- **Støtteforening:** Alle kommunens plejecentre har en Støtteforening. Støtteforeningen bidrager typisk ved at være værter for forskellige arrangementer i løbet af året.
- **Bruger/Pårørende Råd:** Findes på flere plejecentre. Rådet består af repræsentanter for beboerne, pårørende og af lederen af plejecentret. I rådet kan man drøfte forskellige forhold vedr. generelle ting på plejecentret, f.eks. aktiviteter, maden og nye tiltag fra ledelsen. Der bliver afholdt møder ca. fire gange årligt.
- **Pårørende:** Udover ovennævnte er vi meget interesserede i, at man som pårørende deltager i og tager initiativ til aktiviteter til gavn for egne og evt. også andres ældre familiemedlemmer bosiddende på plejecentret. Hvis man har lyst til at gøre en indsats og behov for hjælp til at komme i gang, så kontakt lederen af plejecentret.

Hjælpemidler

Hjælpemidler er f.eks. plejeseng, personlift, inkontinenshjælpemidler, rollator og kørestol.

Personalet afdækker i samarbejde med beboeren, hvilke hjælpemidler denne har behov for. De fleste hjælpemidler er personalet behjælpelige med at ansøge om.

I nogle situationer er det personalet, der har behov for et hjælpemiddel hos beboeren, for at lette det daglige arbejde. Beboeren vil altid blive orienteret i en sådan situation.

Hjælpemidler er som udgangspunkt gratis. Som bruger af et personligt hjælpemiddel har man selv ansvar for rengøringen samt for at afholde udgifterne til hjælpemidlernes drift og vedligeholdelse. Se i øvrigt pjecen ”Vedligeholdelse og reparation af hjælpemidler”.

Kvalitetsstandarder

Kvalitetsstandarder kan rekvireres på Stevns kommunes hjemmeside; Stevns.dk.

Kvalitetsstandarderne formidler kommunens overordnede politiske beslutninger om serviceniveauet vedrørende personlig og praktisk hjælp, rehabilitering i hverdagslivet og hjemmesygepleje.

Kørsel

Der findes flere typer af kørsel:

- **Flex-tur**, som er en slags taxa-ordning til både læge, tandlæge, privatpraktiserende speciallæge og til fritidsaktiviteter. Man betaler selv sine ture, som dog er billigere end almindelige taxa-ture. Det skyldes bl.a. at man må påregne at være flere personer i bilen, som skal hentes og sættes af forskellige steder på turen. Disse ture bestiller beboer eller pårørende selv via Movia på telefonnr: 70 26 27 27
- **Flex-kommune**, hvor kriteriet er, at beboeren ikke selv vil kunne gå til og fra bilen. Kan anvendes når man skal til læge, speciallæge og bandagist. Kan IKKE anvendes til fritidsaktiviteter. Bestilles af beboer eller pårørende i samarbejde med personalet via kommunens kørselskontor på telefonnr: 56 57 52 04
- **Handicapørsel**, som er et antal solokørsler om året, som man skal være visiteret til via Hjælpemiddelafdelingen. Ydes kun til beboere, der allerede er bevilget et

ganghjælpemiddel. Kan udelukkende anvendes til fritidsaktiviteter. Beboer eller pårørende bestiller selv denne transport via Movia på telefonnr: 70 26 27 27

- Ved transport til sygehus/ambulatorium indenfor Region Sjælland kontaktes regionens kørselskontor. Pårørende står i videst mulige omfang for at bestille disse ture og ledsage deres beboer. Transporten skal være bestilt tidligst 14 dage og senest 4 timer før, den skal finde sted. Ved sygehuskørsel indenfor Region Sjælland ringes til 70 15 35 15

Ledsagelse

Når en beboer skal til tandlæge, læge, ambulatorium eller lignende ser vi meget gerne at pårørende ledsager. I de tilfælde hvor det ikke er muligt, finder vi i samarbejde en løsning.

Læge

Som noget nyt er det fra statens side besluttet, at der skal være en læge tilknyttet det enkelte plejecenter. I Stevns Kommune er vi ved at få de nødvendige aftaler på plads vedr. dette. Vores anbefaling er, at man som ny beboer på et af plejecentrene, tilknyttes den læge som plejecentret samarbejder mest med i det daglige. Det vil hyppigst være den læge, som fysisk er placeret tættest på plejecentret og vil derfor være et godt bud på, hvem der bliver den kommende "plejecenterlæge".

Magtanvendelse

Selvom man som beboer ofte vil være svækket og lide af forskellige funktionstab, som er direkte årsag til, at man er flyttet ind på plejecentret, så er man stadig et selvstændigt menneske, der frit kan vælge om man f.eks. ønsker at gå en tur alene.

Er der risiko for beboerens eller andres sikkerhed i sådan en situation, kan der blive tale om at plejecentret foreslår beboeren at få en GPS. Hvis beboeren siger nej, kan der alligevel søges om tilladelse til, at en GPS anvendes hvis beboeren er til fare for sig selv eller andre. I givet fald er der tale om magtanvendelse.

Hvis der ikke er juridisk indikation for at overvåge en beboer, kan man som beboer og pårørende måske benytte sig af den nye teknologi som smartphones tilbyder, hvor der netop er en sporingsmulighed indbygget i telefonen. Telefoner købes og vedligeholdes af beboer og pårørende selv.

Magtanvendelse kan f.eks. være en GPS, men det kan også være andre tiltag der sikrer, at beboeren ikke kommer til skade.

Det er myndighedsafsnittet der træffer afgørelse i alle ansøgninger/indberetninger på magtanvendelsesområdet.

Medicin

Beboerens medicin opbevares i en medicinbox eller i et skab i boligen. Personalet er ansvarlige for at dosere og administrere beboerens medicin.

Det vil løbende blive vurderet af sygeplejersken, om beboeren kan overgå til dosisdispensering, hvor det i stedet er apoteket, der pakker medicinen.

Der bestilles normalt medicin gennem vores elektroniske omsorgssystem, hvor vi har direkte kontakt til apoteket. I disse tilfælde leveres medicinen fra apoteket direkte til plejecentret med apotekets bud.

I akutte tilfælde, som hyppigt ligger uden for apotekets normale åbningstid, vil vi bede pårørende afhente medicin på vagt-åbent apotek. Er man som pårørende forhindret i at hente medicinen, vil den blive leveret vha. taxa på beboerens regning.

Betaling af medicin foregår bedst via tilmeldt PBS.

Nødkald

I alle plejeboliger er der installeret et nødkaldsanlæg.

Som navnet indikerer, så er nødkaldet beregnet til at anvende til behov, der ikke kan udsættes til næste gang man møder personalet.

Personalet svarer altid nødkaldene via boligens kaldeanlæg hurtigst muligt. Men man må påregne at personalet ofte kan være optaget af plejeopgaver hos andre beboere, og at der derfor kan være ventetid på kald, der ikke er akutte.

Omsorgstandpleje

Omsorgstandplejen er et tilbud til alle beboere på plejecentre. Omsorgstandplejen udføres enten i den kommunale tandlægeklinik eller i beboernes eget hjem, afhængig af hvilket plejecenter man bor på. Spørg personalet.

Personalet på plejecentrene

Personalet er primært uddannet social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, samt sygeplejersker.

Plejecentrene er uddannelsessted for både sygeplejestuderende, social- og sundhedsassistentelever samt social- og sundhedshjælperelever.

Praktikanter kan, som led i en plan udarbejdet af jobcentret, arbejde på et plejecenter i en kortere eller længere periode.

Samarbejde med pårørende

Både beboere og personale er begge meget afhængige af et godt og frugtbart samarbejde med beboernes pårørende. En god dialog er erfaringsmæssigt nødvendig, for at sikre det gode samarbejde. Hvis man som pårørende undrer sig over en given praksis på plejecentret, så spørg personalet. Hvis personalet ikke kan svare, vil de henvise til lederen.

Herunder beskrives nogle af personalets forventninger til pårørende og andre gæster.

Det forventes at I:

- kommunikerer direkte og tydeligt med personalet, f.eks. vha. kladdehæfte, der kan ligge i boligen
- hjælper jeres pårørende med at sikre en hensigtsmæssig indretning af boligen. F.eks. at der ikke er for meget nips, sengetæpper og pyntepuder, der kræver daglig opmærksomhed fra personalets side
- er behjælpelige med at tømme postkassen og håndtere posten – både den fysiske og den digitale
- er behjælpelige med oprydning i og afvaskning af køleskabe på jævnlig basis
- rydder op og vasker op efter jer selv, når I har været på besøg
- står for at sætte blomster i vand og passe dem og øvrige planter
- pynter op og afpynter i lejligheden til højtider
- aktivt deltager i oprydning af klædeskabe og skuffer i lejligheden, min. 2 gange årligt, f.eks. ved sæsonskift
- køber beklædning og andre fornødenheder til jeres pårørende ved behov
- sammen med jeres pårørende tager ansvar for økonomien og for penge, der opbevares i lejligheden. På nogle af centrene inkluderer dette også indkøb af lås til box. Spørg personalet
- forestår vinduespudsning sammen med jeres pårørende. På plejecentrene er der forskellige muligheder for at komme med i en vinduespudsnings-ordning mod betaling. Spørg personalet
- vil låne kost, støvsuger eller lignende, hvis I synes boligen trænger til en ekstra omgang imellem de rengøringer, som foretages af vores servicemedarbejder hver 14 dag. Personalet gør ad hoc rent på f.eks. toiletter eller ved spild på gulve
- sammen med jeres pårørende holder terrassen pæn til det niveau, I selv ønsker det
- hjælper jeres pårørende med at få afleveret f.eks. urinprøve hos egen læge
- er behjælpelige med at få hentet medicin på apoteket til akut opståede situationer

Samtykke og aktindsigt

Beboerne skal altid give samtykke til personalet inden personalet, på beboernes vegne, kontakter andre om deres forhold.

Samtykke kan gives både mundtligt og skriftligt og gælder kun for én sag af gangen; der kan altså ikke gives generelt samtykke.

Hvis en beboer ikke ønsker, at personalet skal kontakte pårørende i en given situation, så er personalet også nødt til at respektere et sådant ønske.

Personalet noterer i vores elektroniske omsorgssystem om beboeren selv kan give samtykke, samt hos hvem personalet skal søge samtykke i de situationer, hvor beboeren ikke kan.

Har beboeren et ønske om aktindsigt, kan der søges om dette hos vores visitationsenhed. Kontakt i givet fald plejecentrets leder.

I akutte situationer vil personalet ud fra en konkret faglig vurdering handle uden opnået samtykke. Personalet vil hurtigst muligt orientere pårørende om hændelsen.

Servicepakker

Som beboer på et plejecenter er det muligt at tilkøbe forskellige pakker:

Den fulde kostpakke dækker fuld forplejning som dækker alle døgnets måltider og mellemmåltider samt drikkevarer. Det er muligt at undlade et eller flere måltider og således opnå en lavere pris for forplejning. Dog anbefaler vi, at beboeren tilkøber den fulde forplejning, idet personalet så har den bedste mulighed for at sikre, at beboeren opnår et tilstrækkeligt nærings- og væskeindtag.

Servicepakken inkluderer alle de produkter, som man har behov for i en husholdning (papirvarer, rengøringsartikler, produkter til personlig pleje) samt vask af tøj, håndklæder og linned. Man kan vælge at tilkøbe dele af eller hele Servicepakken.

Det er dog vores erfaring, at det giver mere tid til hyggeligt samvær mellem beboer og pårørende, at man ikke skal tænke på denne type indkøb, samt at få tøjet vasket.

I givet fald kan man selv ønske at stå for indkøb af f.eks. rengøringsartikler, skal man være opmærksom på, at de skal opfylde gældende arbejdsmiljømæssige betingelser.

Prisen for servicepakkerne er ens for alle plejecentrene og fastsættes én gang årligt. Beløbet kan trækkes via pensionen.

Tildeling af praktisk og personlig hjælp, samt hjælp til sygeplejeydelser

Ved indflytningen afdækker personalet i samarbejde med beboeren det aktuelle behov for praktisk og personlig hjælp samt behov for sygepleje. Behovene kan ændre sig, hvorfor vi selvfølgelig justerer graden af hjælp løbende.

Hjælpen tildeles med afsæt i Stevns Kommunes kvalitetsstandarder og altid efter princippet, at hjælpen skal støtte og hjælpe beboeren i de funktioner, vedkommende ikke længere selv kan udføre. Hjælpen ydes altså ud fra et aktiverende og forebyggende sigte med udgangspunkt i beboerens ressourcer og ved at inddrage beboeren mest muligt.

Sygeplejersken på plejecentret visiterer til de lovpligtige ydelser indenfor kvalitetsstandarder for sygepleje. Sygeplejen vil, afhængig af kompleksiteten, enten blive udført af en sygeplejerske, en social- og sundhedsassistent eller en social- og sundhedshjælper.

Træning

Hvis en beboer har oplevet et funktionstab pga. akut sygdom, så er det muligt efterfølgende at blive visiteret til genoptræning. Dette gælder også efter indlæggelse på sygehus, hvor man kan blive udskrevet med en såkaldt GOP(genoptræningsplan). Genoptræningen varetages af en fysioterapeut.

Når genoptræningen er overstået, kan man overgå til vedligeholdelsestræning, som er den træning der sker i hverdagen, f.eks. i forbindelse med forskellige plejesituationer. Personalet på plejecentret forestår denne behandling.

TV og telefoni

Hvis beboeren ønsker tv-pakker, telefon og evt. internet, skal beboer eller pårørende selv arrangere dette, da det er et privat anliggende mellem lejer og udbyder.

Hvis beboeren har behov for hjælp til telefonering, kan der træffes aftale vedr. dette med kontaktpersonen.

Økonomi

Det er i videst mulige omfang beboeren selv der med hjælp fra pårørende styrer økonomien.

Det er en god ide, at beboeren har et mindre rådighedsbeløb til f.eks. deltagelse i banko, småindkøb eller betaling af frisørudgift. Personalet kan være behjælpelig med at føre regnskab over forbruget.