



Velkommen til Rønnebækhushus

RØNNEBÆKHUS



VALLENSBÆK
KOMMUNE

Kontaktliste



Adm. medarbejder	4797 4344
Teknisk serviceleder	2722 3532
Teknisk servicemedarbejder.....	2722 3531
Caféen	5154 6071
Aktivitetscenter Rønnebækhus	4373 4399
Rønnebo (Midlertidige boliger).....	4373 4548
Rådhuset	4797 4000
Visitationen	4797 4105 / 06
Man - fre kl. kl. 08.30 - 10.30 og man - tor kl. 14.00-15.00	
Hjemmesygeplejen	4373 7808
Træffetid hverdage kl. 7.30-8.00 og kl. 14.00-15.00	
DAB	7732 0000
VVS	4063 5576
Elektriker	4353 1734
Låsesmed.....	3135 2630



Rønnebækhushuset er en selvejende institution og er kommunens største ældreboligkompleks.

Velkommen

Velkommen til dit nye hjem i Rønnebækhushuset, som er kommunens største ældreboligkompleks. Huset er centralt beliggende i Vallensbæk syd nær indkøbsmuligheder, offentlig transport m.v.

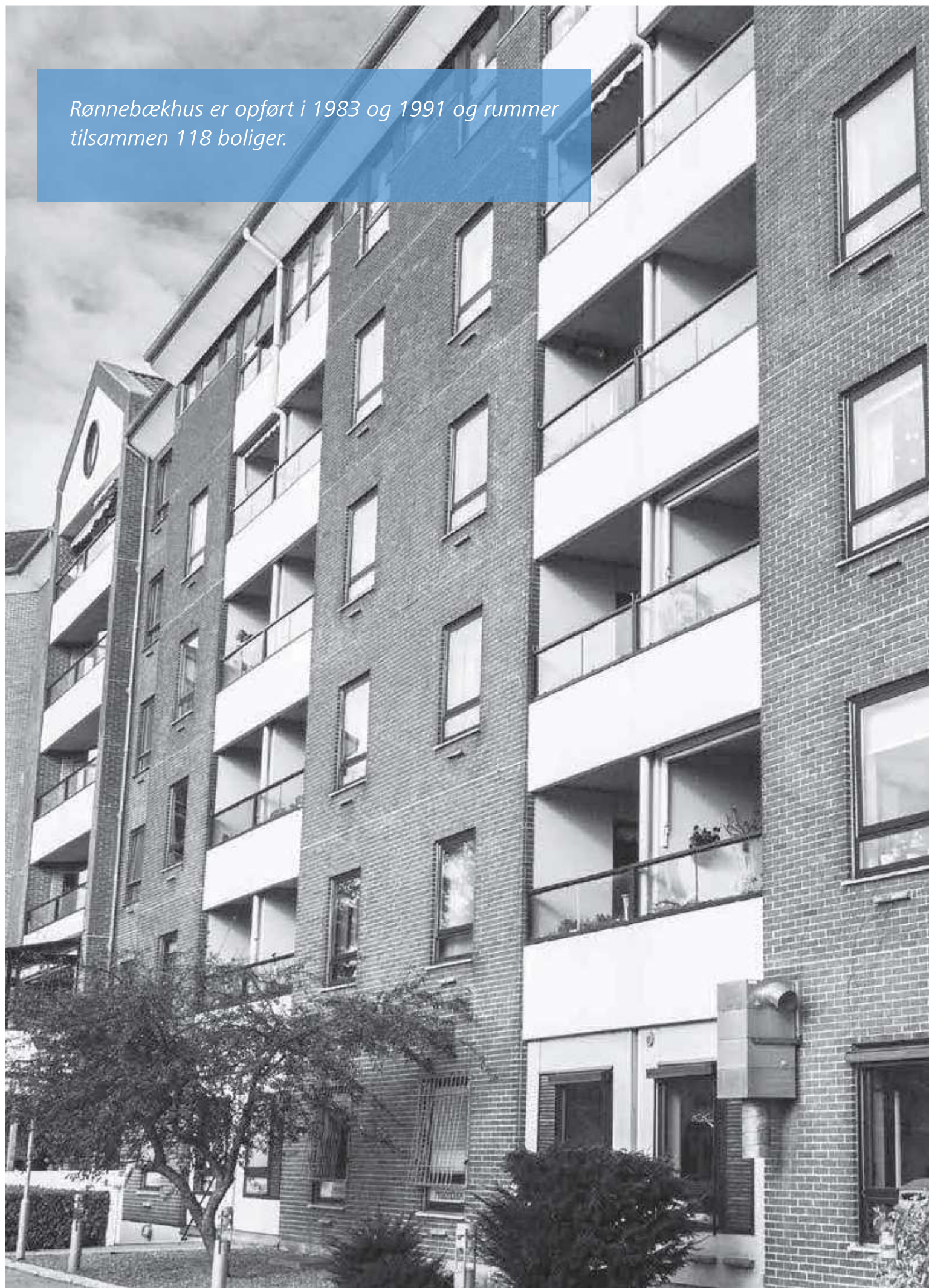
Bygningen er opført i to omgange i henholdsvis 1983, hvor den "gamle" afdeling med 40 boliger blev bygget, og 1991, hvor der blev tilbygget yderligere 78 boliger.

På 5. sal er der etableret en café/festsal, og på 1. sal er der indrettet en plejeenhed (Rønnebo) med plads til 10 plejehjemsbeboere.

I stuetagen er der indrettet 6 "Midlertidige Boliger" og en lånebolig. I stuen findes endvidere et aktivitetscenter, som anvendes af borgere med særlige behov. Her findes også vaskeri, fysioterapi og en fodklinik. Der er også indrettet en række kontorer og faciliteter til ansatte i huset og i hjemmeplejen.

Rønnebækhushuset er en selvejende institution og ledes overordnet af en bestyrelse bestående af fire repræsentanter fra kommunalbestyrelsen og en repræsentant fra beboerforeningen.

*Rønnebækhushet er opført i 1983 og 1991 og rummer
tilsammen 118 boliger.*





I det daglige varetages husets drift af to tekniske servicemedarbejdere under ledelse af kommunen, som huset samarbejder med. Derudover kan hjemmeplejens administrative medarbejder i huset være behjælpelig med diverse praktiske ting i kontorets daglige åbningstid.

Administrationen af det samlede byggeri og de enkelte lejemål varetages af et boligselskab, der står for lejekontrakter, opkrævninger, budget, regnskab m.v. Boligselskabet rådgiver desuden omkring vedligeholdelse af byggeriet, juridiske spørgsmål m.v.

For at give dig den bedst mulige hjælp i den første tid, har vi i det følgende samlet diverse informationer om huset samt vigtige kontaktoplysninger.



Vi håber, at du vil falde godt til i de nye omgivelser.

God læselyst

Jytte Bendtsen

Formand for bestyrelsen

Når vejret er til det, er der havemøbler og parasoller i haven foran hovedindgangen og der ligger hynder til stolene i pavillonen.





Praktiske informationer

Indflytning

Lejligheden er nyistandsat ved indflytning og fremstår umøbleret. Du skal selv melde flytning til folkeregister, bank, forsikring m.m. Den nye adresse står på din lejekontrakt.

Nøgler og dørtelefon

Nøgler udleveres efter aftale med de tekniske servicemedarbejdere. Du får udleveret tre nøgler til boligen. Ekstra nøgler kan bestilles mod betaling. Nøglen passer også til hovedindgangsdøren og til festsalen/cafeen på 5. sal. Der udleveres særskilte nøgler til postkassen.

Fraflytning

Ved fraflytning skal nøglerne afleveres. Bortkomne nøgler afregnes med 250 kr. pr. stk.

Dørtelefon

Der er dørtelefon ved hovedindgangen, og i forbindelse med indflytning vil de tekniske servicemedarbejdere give dig en vejledning i brug af dørtelefonen.



Alle boliger har egen postkasse, de er placeret to steder i stuen. Du skal selv sørge for tømning af postkassen

Hoveddørens åbningstider (hvor du ikke behøver nøgle):

Mandag – fredag: 07.00 – 15.00

Lørdag: 08.00 – 12.00

Telefon, radio, TV

Der er telefonstik i lejligheden. Du skal selv sørge for, at telefonen bliver flyttet. Der er antennestik til TV i lejligheden med mulighed for tilslutning til Kabel-TV.

Forsikring

Du skal selv sørge for at tegne en indbo-/brandforsikring når du flytter ind i din lejlighed.

Hårde hvidevarer

I lejlighedens køkken er der to kogeplader, emhætte, køleskab og skabe. Det er muligt selv at købe og opsætte mikrobølgeovn. Af hensyn til brandfare henstilles til, at man sætter sig grundigt ind i brugen af denne.

Husdyr

Det er tilladt at medbringe husdyr. Det er dog ikke tilladt at anskaffe sig husdyr efter indflytning.

Rygning

Det er tilladt at ryge i egen bolig, dog ikke når der er personale tilstede. Der må ikke ryges på gangene eller på husets øvrige fællesarealer.

Altaner

Der må ikke kastes brød ud fra altaner, og altanen må ikke benyttes som tørreplads. Det er muligt at hænge markiser op efter nærmere aftale med teknisk ejendomsleder.

Post

Alle boliger har egen postkasse, de er placeret enten ved hovedindgangen eller ved Indgang B. Nøgle til postkassen udleveres sammen med øvrige nøgler. Du skal selv tømme din postkasse.

Vaskeri

Vaskeriet ligger i stueetagen og kan benyttes af alle husets beboere. Ved indflytning får du udleveret et vaskekort. Vaskeriet har åbent hver dag fra kl. 8.00-20.00. En vask koster 15 kr. og trækkes over huslejen. Tiderne bookes direkte på maskinerne.

Affald

Til affaldsskakten må der kun benyttes solide poser, der skal lukkes forsvarligt.



Du finder specielle containere til glas og pap i kælderen. Ved postkasserne står der containere til papir og reklamer.

Herudover skal:

- Glas og flasker anbringes i de dertil afmærkede kasser i kælderen.
- Aviser og blade i de afmærkede kasser ved postkasserne
- Papkasser og storskrald kan stilles i kælderen efter aftale med teknisk servicemedarbejder.

Kælderrum

Det er i begrænset omfang muligt at få opbevaret ting i kælderen, såfremt det er aftalt med teknisk serviceleder, og tingene er mærket med navn og lejlighedsnummer.

Skader og fejl

Ved skader/fejl på inventar, installationer m.v. kontaktes teknisk servicemedarbejder. Udenfor alm. arbejdstid kontaktes relevant håndværker, låsesmed mv. jfr. telefonlisten på side 2 i denne pjece.

Beboerforeningen

Alle beboere kan vælge at blive medlem af beboerforeningen. Den arrangerer bl.a. mandagskaffe, banko, film, skovture og fester. Det koster 50 kr. halvårligt at blive medlem i Beboerforeningen.



I Café Hyggebogen på 5. sal kan du hygge dig med andre beboere, familie eller bekendte. Det er muligt at købe frokost (varm mad eller smørrebrød), kaffe, kage, øl og vand.



*Dannebrog stryger til tops
ved særlige anledninger
og naturligvis på officielle
flagdage.*

Selvstændige erhverv

I stueetagen findes en klinik for henholdsvis fodterapi og fysioterapi. Herudover kommer der en gang ugentligt en mobil frisør, der holder til i mellemgangen ved cafeen på 5. sal.

Opsigelse af lejemål

Opsigelse af lejemålet sendes skriftligt til:
DAB, Finsensvej 33, 2000 Frederiksberg

Caféen og festsalen

Café Hyggebogen ligger på 5. sal og er et sted, hvor beboere spiser og hygger sig med andre beboere, familie eller bekendte. Det er muligt at købe frokost (varm mad eller smørrebrød), kaffe, kage, øl og vand. Du må gerne tage gæster med i cafeen. I tilfælde af sygdom er du velkommen til at ringe til cafeen, der vil bringe mad til din lejlighed.

Caféen har åbent:

Tirsdag - torsdag	12.00 - 14.00
Fredag	11.30 - 13.30
Søndag	12.00 - 14.00
Mandag, lørdag og helligdag	lukket

Flagning

Flagstangen i haven tilhører huset. Der flages på officielle flagdage samt på runde fødselsdage, hvis man ønsker det.



På altanerne er det muligt at hænge markiser op efter nærmere aftale med den tekniske ejendomsleder.

Festlokalet og caféen uden for åbningstid

Uden for åbningstid kan caféen lejes af beboere til egne mærkedage for 400 kr. for en hel dag eller 200 kr. til kaffe i op til 4 timer. Når festsalen ikke bruges, er den til fri afbenyttelse for alle beboere. Der er bl.a. tv og bøger til udlån.

Haven

Der er havemøbler og parasoller i haven foran hovedindgangen og der ligger hynder til stolene i pavillonen. Efter endt brug lægges hynderne tilbage i pavillonen.

Kørsel og parkering

- Der må parkeres bag huset i de afmærkede parkeringsbåse.
- Cykler kan stilles bag huset i skuret, der er aflåst.
- Kørestole og andre hjælpemidler må ikke stå på gangarealerne, da de blokerer brandveje.
- El-drevne køretøjer kan stilles i kælderen, hvor der er mulighed for opladning.

Kommunens hjemmepleje råder over en stor del af stueetagen og 1. sal i Rønnebækhus. På 1. sal findes plejeenheden Rønnebo, mens der i stueetagen er aktivitetscenter, "Midlertidige Boliger", kontorer og personale-
rum.



*Jytte er en af de beboere der har boet
i Rønnebækhushus i mange år og er rigtig
glad for det.*



Hvad huset også rummer

Plejeenheden "Rønnebo"

Rønnebo ligger på 1. sal og består af 10 plejeboliger og et fællesrum, der alle er indrettede til særligt plejekrævende beboere.

Rønnebo har eget personale med døgnbemanding og tildeling af plejebolig varetages af kommunens visitationsudvalg efter politisk besluttede kriterier.

Aktivitetscenter Rønnebækhus

I den ene ende af stueetagen ligger Aktivitetscenter Rønnebækhus, der er et dagtilbud til kommunens borgere.

Åbningstiden er hverdage fra 9.00-15.00.

Dagtilbuddet har det primære formål, at borgeren hjælpes til at vedligeholde psykiske, fysiske og sociale færdigheder, og derudover oplever nærvær og social accept.

Man skal visiteres til dagtilbuddet og nærmere oplysninger om ansøgning og visitationskriterier kan findes på www.vallensbaek.dk.

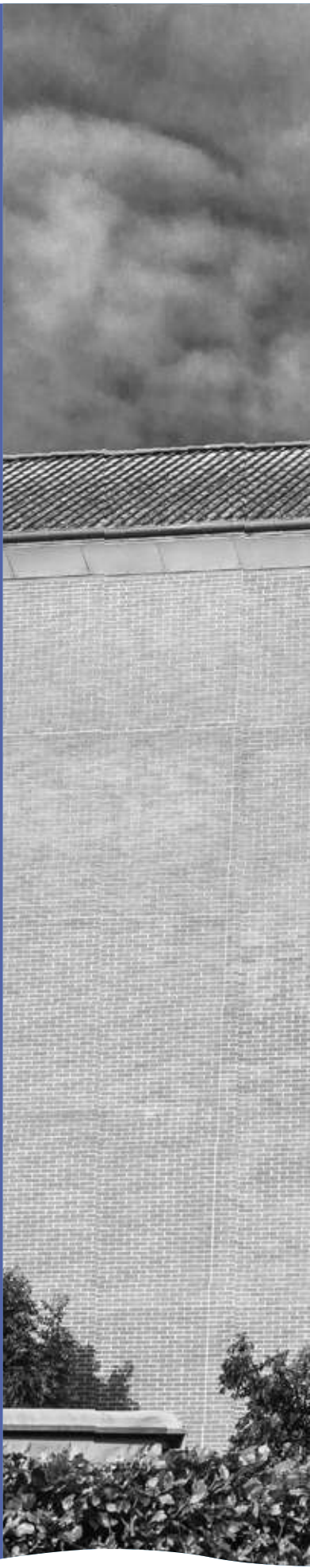
Aflastningspladser

I stueetagen er der indrettet 6 "Midlertidige Boliger" til brug for borgere, der eks. efter et hospitalsophold endnu ikke kan klare sig i eget hjem.

Herudover er der en bolig som benyttes af hjemmeplejen som lånebolig for borgere, der midlertidigt ikke kan bo i egen bolig. Det er kommunens hjemmepleje, der efter behov tildeler borgere en sådan midlertidig lånebolig.

Hjemmehjælp og sygepleje

Visitering af hjemmehjælp varetages af kommunens visitatorer, der er placeret på rådhuset, mens sygepleje visiteres af kommunens hjemmesygepleje. Begge kan kontaktes telefonisk jfr. telefonlisten på side 2.



VALLENSBÆK
KOMMUNE

Vallensbæk Stationstov 100 • 2665 Vallensbæk Strand
Tlf: 4797 4000 • www.vallensbaek.dk