|  |
| --- |
| Velkommen til  Ulvsund Centeret |

|  |
| --- |
|  |

**Personalet byder dig velkommen til din nye bolig.**

**Vi håber, at du vil befinde dig godt, og vi vil gøre vores bedste for, at du kan få en så rar, hyggelig og indholdsrig dagligdag som muligt.**

**Vi ser frem til din egen og dine pårørendes medvirken hertil. Praktiske oplysninger når du flytter i plejebolig:**

Adressen på din lejlighed: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ny Ørnebjergvej 58 eller Kornvej 40, 4780 Stege

Tlf.nr. 55 36 46 16

# Leder af Ulvsund Centeret:

**Distriktsleder: Susanne Winther.**

**Tlf.nr. 55 36 46 16.**

**E-mail:** [**suswin@vordingborg.dk**](mailto:suswin@vordingborg.dk)

Træffes bedste mellem kl. 07.00-08.00 på hverdage eller læg besked hos administrativt personale, så vil du blive ringet op.

**Assisterende distriktsleder: Tine Kølle**

**Tlf.nr. 55 36 46 16.**

**E-mail:** [**tinkolle@vordingborg.dk**](mailto:tinkolle@vordingborg.dk)

# Om Ulvsund Centeret:

Ulvsund Centeret er bygget i 1999 af Møns Ældreboligselskab, ”Senior Miljø” og daværende Møn Kommune.

Ulvsund Centeret består af 43 plejeboliger, 6aflastningsstuer, hvoraf én er en dobbeltstue.

12 boliger til demente. Derudover ligger der 39 ældreboliger fordelt med 27 boliger på Ny Ørnebjergvej og 12 i Ørnebjerghaven i tæt tilknytning til centeret.

Centerdelen består af café, aktivitetscenter, køkken, vaskeri og kontor samt mødelokaler for personalet.

Hjemmeplejen er organiseret i en integreret plejeordning. Det vil sige, at personalet yder service til alle borgere, der måtte have behov herfor, uanset hvor de bor.

# Værdigrundlag for Vordingborg Kommunes ældrepleje:

Værdigrundlaget indeholder de bærende og styrende værdier for vore handlinger i mødet mellem brugeren og personalet. I det daglige skal arbejde med værdierne afspejles i personalets personlige væremåde og skal positivt påvirke brugerens råderum og daglige liv.

I Vordingborg Kommune lægges der vægt på, at borgere med behov for hjælp:

* Får en værdig og omsorgsfuld helhedspleje.
* Mødes med respekt – tillid – ansvar – dialog – synlighed.
* Respekteres som selvstændige mennesker med forskellig behov.
* Føler sig set, hørt og forstået.

# Hverdagen:

* Vi tilbyder en hverdag, hvor der lægges vægt på et hjemligt miljø, fællesskab og den enkeltes individuelle behov og ønsker.
* I samværet med dig tager vi udgangspunkt i din livshistorie.
* Vi møder dig, dér hvor du er – lægger vægt på at forstå dig og sætter dig i stand til at få størst muligt udbytte af dine ressourcer og forblive et selvstændigt menneske så længe som muligt.
* Vi lægger vægt på godt samarbejde med pårørende. Vi forventer, at de pårørende deltager aktivt i jeres hverdagsliv og arrangementer.
* Beboere, pårørende og personale forventes at tage aktivt del i planlægningen af det daglige liv med hverdagens aktiviteter, samt at skabe traditioner for et godt fælles miljø.

C:\Documents and Settings\suswin\Lokale indstillinger\Temp\Temporary Internet Files\Content.IE5\KMGTULCL\MC900439859[1].wmf

# Indgreb i selvbestemmelsesretten:

I forbindelse med omsorg for personer, som er ramt af svær demens eller på anden måde har nedsat psykisk funktionsevne, kan den enkeltes ret til at bestemme selv medføre, at personen selv eller andre udsættes for fare.

I sjældne tilfælde kan det derfor, af hensyn til den enkeltes værdighed, social tryghed eller sikkerhed, være nødvendigt at tilsidesætte retten til selvbestemmelse.

I lov om social service er der regler for, i hvilke situationer indgreb må finde sted, og hvilke midler og metoder der må anvendes. Formålet med disse regler er at begrænse magtanvendelser til det absolut nødvendige. Det understreges samtidigt, at magt og tvang aldrig må erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk indsats.

# Indflytningen:

Når du har givet accept på lejemålet, aftaler du datoen for indflytning med boligselskabets pedel Dan Larsen.

Der kan efter ønske aftales en samtale med distriktsledelsen.

Under indflytningen og i tiden kort herefter aftaler du og personalet samarbejdet og de opgaver, der forventes udført. Gensidige forventninger vil blive drøftet.

Hvis der opstår spørgsmål vedrørende plejen, kan de rettes til personalet eller ledelsen.

Indenfor den første måned efter indflytningen, afholdes en samtale med dig og dine pårørende, hvis dette ønskes. Formålet med samtalen vil bl.a. være at drøfte gensidige forventninger til dit ophold. Desuden vil der blive drøftet, hvem af dine pårørende, der må give stedfortrædende samtykke, hvis du bliver ude af stand til selv at træffe beslutninger.

De praktiske forhold vedrørende flytningen, sørger du selv for. Flytningen er praktisk at betragte som enhver anden flytning fra en bolig til en anden.

Husk at melde flytning til folkeregisteret og permanent adresseskift hos Post Danmark.

Du bedes kontakte boligselskabets pedel for at aftale tidspunkt for et indflytningssyn, som skal finde sted på overtagelsesdatoen.

Når du får tildelt en lejlighed på Centeret, er det som at flytte ind i en ny bolig. Du skal have dit eget indbo med, dog ikke mere, end der er plads til. Du skal være opmærksom på, at dit funktionsniveau kan ændre sig, så du bliver afhængig af et hjælpemiddel f.eks. rollator eller kørestol.

Centeret har ikke mulighed for at opbevare evt. overskydende indbo.

Der stilles en plejeseng til rådighed, men du skal selv medbringe dyne, hovedpude og rullemadras.

Du kan ikke medbringe din egen seng, da personalet skal kunne anvende korrekte arbejdsstillinger ved udførelse af opgaver ved sengen.

Ved indflytning skal de fornødne rengøringsartikler medbringes og produkterne skal som minimum være svanemærket og uden det orange faremærke, samt uden parfume og farve.

Du skal medbringe universalrengøringsmiddel, toiletrens og opvaskemiddel.

Den rengøring vi udfører i lejligheden er med microfiber klude og mopper, som vi stiller til rådighed.

Til badeværelset anbefales det at medbringe en pedalspand af passende størrelse samt kurve på hjul.

Vi anbefaler ligeledes, at man anskaffer sig en støvsuger, hvis man ikke har en i forvejen, til rengøringen.

Opsætning af billeder og lamper påhviler dig og dine pårørende. Betonkroge kan med fordel anvendes.

# Boligen:

Lejligheden udlejes efter lejelovens model B. Det vil sige, at lejligheden er rengjort, men ikke nyistandsat. Såfremt man ønsker udbedring, er det en privat udgift. Lejligheden er på 64 kvadratmeter og handicapvenlig. Lejligheden er indrettet med stue og soveværelse, samt badeværelse. I stuen er et lille tekøkken med køleskab, i soveværelset er der klædeskab.

Som standardudstyr forefindes en plejeseng, telefonstik og tv-stik der er tilsluttet fællesantenne.

Boligen møbleres efter din smag med egne møbler, lamper og gardiner. Vi anbefaler, at du medbringer minder fra din tidligere bolig, f.eks. malerier, fotos og porcelæn.

Vi ser helst ikke brug af løse gulvtæpper eller væg til væg gulvtæpper, dels grundet risiko for fald, dels grundet risiko for forurening med deraf følgende behov for udskiftning af gulvtæppe.

Da dit hjem er personalets arbejdsplads, vil der blive foretaget en arbejdspladsvurdering. Vurderingen vil tage udgangspunkt i de opgaver, der skal udføres i hjemmet. Det kan blive nødvendigt at installere hjælpemidler som f.eks. kørestol og lift, hvilket kan gøre det nødvendigt at flytte og/eller fjerne lamper og møbler. Ekstra lamper kan også komme på tale. Disse tiltag er til gavn for dig og personalet, for at sikre at hjælpen bliver udført så forsvarligt som muligt.

Nøglen til lejligheden udleveres ved henvendelse til ledelse eller administrationskontoret.

# Fraflytning af boligen:

Du kan opsige boligen jævnfør huslejekontraktens bestemmelser. Ved dødsfald kontakter dine pårørende boligkontoret, med henblik på opsigelse af lejemålet. Det vil først være muligt at rydde lejligheden efter aftale med skifteretten.

Efter rydningen afholdes syn af boligen sammen med pedellen. Alt skal fjernes fra boligen. Dette gælder både inden- og udendørs.

Pårørende står selv for den afsluttende rengøring af lejligheden. Den indbefatter rengøring af alle rum, aftørring af skabe, døre, køleskab – også bag køleskabet, vinduer og gulve.

# Boligkontorets adresse:

Vordingborg Boligselskab

Rådhustorvet 15

4760 Vordingborg.

Tlf. 55 37 18 84

**Ejendomsfunktionær på Ulvsund Centeret:**

**Dan Larsen tlf. 29 61 15 78 – indenfor normal arbejdstid.**

**C:\Documents and Settings\suswin\Lokale indstillinger\Temp\Temporary Internet Files\Content.IE5\QJ14HFEP\MC900355093[1].wmf**

# Husleje, el og varme:

Boligerne er almene boliger, der følger bestemmelserne i ”Lov om almene boliger” og ”Lov om leje af almene boliger”. Du kan søge boligydelse efter gældende regler. Beregning af boligydelse sker på grundlag af borgerens indtægts- og formueforhold.

Ansøgning om boligydelse sker ved ”Udbetaling Danmark”. Dette er en opgave, som dine pårørende må hjælpe med.

Den månedlige udgift til husleje betales på girokort til boligselskabet. Kost og tøjvask betales månedsvis bagud på girokort til Vordingborg Madservice.

Vi opfordrer til, at flest mulige regninger tilmeldes betalingsservice.

El aflæses af pedellen både ved indflytning og fraflytning.

Pedellen sørger for tilmelding og afmelding til SEAS.

# Økonomiske og personlige forhold:

Du skal melde flytning til folkeregisteret.

Du får udbetalt din pension og skal betale for ydelser med brugerbetaling – det drejer sig om mad, vask og leje af linned.

Hjælp til administration af økonomien varetages af pårørende, der tidligere har hjulpet dig hermed eller via administrationsaftale, der indgås med din bank eller sagsbehandler.

Hvis dette ikke dækker dit behov, anmodes Statsforvaltningen om værgemål.

Der findes en værdiboks i alle lejligheder. Koden aftales med administrationskontoret.

# Visitation til ydelser:

Borgerne bliver visiteret til personlig og praktisk hjælp via visitationsafdelingen. Visiteringen foregår ud fra en konkret og individuel vurdering og følger Vordingborg Kommunes kvalitetsstandarder.

Der er på Centeret tilknyttet en sygeplejerske på hverdage. Øvrige tid varetages opgaverne af de samme sygeplejersker som også kører ude i distriktet. Ved behov for hjælpemidler kontakter personalet kommunens ergoterapeuter.

# Kontaktperson:

Til hver borger er der tilknyttet en fast kontaktperson, der sammen med borgeren og de pårørende planlægger hverdagens forløb. Der er ligeledes knyttet en sygeplejerske til hver borger.

Dine kontaktpersoner er:

Sygeplejerske Heidi Brøgger Nielsen

Plejepersonale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C:\Documents and Settings\suswin\Lokale indstillinger\Temp\Temporary Internet Files\Content.IE5\QJ14HFEP\MC900343527[1].wmf

# Forsikring:

Ansvar og privat indbo, telefon, tv, smykker, malerier etc. skal dækkes af din egen ansvars/indboforsikring. Ved flytning/tegning af forsikring er det af hensyn til dækning vigtigt at meddele forsikringsselskabet, at forsikringen skal dække dit ansvar og indbo i en plejebolig.

Det er vigtigt, at du er forsikret, da du kan komme til at lave skader på andre/andres ejendom.

# Madservice:

Madservicen er frivillig.

Taksterne fremgår af et betalingsskema, som du får udleveret ved indflytningen. Det er også her, man krydser af - ja/nej til vask af eget tøj og linned inkl. evt. leje af linned. Dette skema underskrives og afleveres på kontoret på Ulvsund Centeret.

Dine gæster er naturligvis velkomne i caféen. Der vil altid være varm mad til middag eller smørrebrød, som kan købes i caféen. Fødselsdage og andre mærkedage er private arrangementer. Der kan købes kaffe og kage til sådanne arrangementer. Dette skal dog aftales en uge før med Ulvsund Køkkenet på tlf: 55 36 46 29. Afmelding af mad skal ske senest dagen før kl. 13.

Borgerne kan låne et lokale samt service efter aftale med ledelsen. Personalet er behjælpelig med at vise tilrette, men pårørende skal selv står for borddækning/-pyntning, servering, opvask og oprydning.

# Tøj/linned:

Du bedes medbringe alle former for tøj, også overtøj og fodtøj. Herudover skal du medbringe dyne, hovedpude og rullemadras. Sengetøj lejes gennem Centeret. Alt tøj mærkes med svejset nummer ved indflytningen. Tøj numre kan købes på Ulvsund Centeret. Hvert mærke koster 0,50 kr. beløbet afregnes med administrationskontoret.

Reparation af tøj udføres af dine pårørende.

# Vask af tøj:

Ulvsund Centeret har et lille vaskeri, hvor vi kan tilbyde vask af personligt tøj. Husk en vasketøjskurv. Dit tøj skal kunne tåle at komme i vaskemaskine og tørretumbler.

Ulvsund Centeret påtager sig ikke ansvaret for vask af sarte stoffer og uld.

**C:\Documents and Settings\suswin\Lokale indstillinger\Temp\Temporary Internet Files\Content.IE5\M57PEVLZ\MC900332928[2].wmf**

# Elkøretøj:

Har du et el-køretøj med, når du flytter ind på Centeret, skal du være opmærksom på, at køretøjet skal stå i din egen bolig til opladning. Det må ikke stå ude på fællesarealet.

**Dette er et krav fra brandmyndighederne,**

El-køretøjer er til udendørs brug, og derfor forventer vi, at du bruger nærmest udgang, når du skal ind og ud af Centeret. Køretøjet er ikke til brug på gang- og fællesarealer.

# Personlige toiletartikler:

Toiletartikler indkøbes og betales af dig selv. Disse kan efter aftale med personalet bestilles på apoteket og betales over regningen der. Husk også at medbringe et termometer, neglesaks osv.

Toiletartiklerne kan også købes i Centerets kiosk.

# Tandpleje/omsorgstandpleje:

Du kan selv vælge tandlæge, og der betales efter glædende regler. Ved behov for omsorgstandpleje ansøges visitationsafdelingen. Ansøgningsskema kan udleveres af personalet.

Ved Visitering til omsorgstandpleje gives ydelsen ud fra gældende kvalitetsstandarder.

# Fodpleje:

Ofte vil det være nødvendigt at henvise dig til en fodterapeut. Der kommer en fodterapeut fast på Centeret. Det er dog, frivilligt hvilken terapeut, du vil benytte. Behandlingen afregnes med terapeuten efter endt behandling. Personalet vil være behjælpeligt med at ringe til den terapeut, du må ønske. Der kan søges kommunalt tilskud.

# Frisør:

Frisøren kommer på Centeret. Datoerne står på opslagstavlen ved caféen.

Skriv dit navn på sedlen, eller bed personalet om det, såfremt du ønsker behandling. Du kan naturligvis frit vælge frisør. Du afregner med frisøren efter endt behandling.

C:\Documents and Settings\suswin\Lokale indstillinger\Temp\Temporary Internet Files\Content.IE5\KMGTULCL\MC900338084[1].wmf

# Kiosk:

Ulvsund Centret har en lille kiosk, hvor der kan købes de mest almindelige daglige fornødenheder, som f.eks. toiletartikler og papirvarer.

# Læge:

Du er frit stillet i valg af læge. Du vil sædvanligvis beholde den læge, du allerede har, hvis lægen er fra Vordingborg Kommune.

# Medicin:

Medicin ordineres og bestilles (også håndkøbsmedicin) via lægen. Det er uddannet personale, der hjælper med at dosere medicin, hvis der er behov for det. Vi vil i disse tilfælde tillade os at købe doseringsæsker, som du dog selv skal betale, eller bestille medicinen i færdigpakkede dispenseringsposer fra apoteket.

Udgiften til medicin afregner du selv med Stege Apotek. Regningen kan efter aftale sendes direkte til din bank eller til dine pårørende. Stege Apotek udbringer medicinen mod vederlag. Udgift til akut medicinlevering afholdes af dig.

Hvis dine pårørende ønsker at styre din medicin, kan vi ikke påtage os at hjælpe dig med medicinen.

Til opbevaring af medicinen bedes du købe en medicinboks, hvor din medicin kan være låst inde. Den kan bestilles på administrationskontoret eller på apoteket.

Låsen skal være en kodelås.

# Kørsel:

Kørsel er almindeligvis for egen regning. Kørsel til læge/speciallæge m.m. varetages af Kommunen og bestilles via Kommunens Kørselsordning.

Ved indlæggelse på hospital eller ambulante undersøgelser kontaktes dine pårørende, hvis du har behov for ledsagelse.

Behov for kørsel til andre serviceinstanser så som frisør eller tandlæge betales af dig.

Personalet kan ikke påtage sig at ledsage dig til læge/tandlæge mv.

# Rengøring og vinduespolering:

Rengøringen udføres som praktisk bistand af plejepersonalet og er politisk vedtaget til at ydes hver 2. uge.

Der foretages dog ikke hovedrengøring i boligen.

Udvendig vinduespudsning påhviler dig. Vinduespudseren kommer 4 gange om året. Tilmelding til vinduespudsning skal ske ved henvendelse til personalet.

C:\Documents and Settings\suswin\Lokale indstillinger\Temp\Temporary Internet Files\Content.IE5\KMGTULCL\MC900360918[1].wmf

# Gudstjeneste:

Der afholdes gudstjeneste ca. 10 gange om året. Søg informationer om præst, dato og tid på opslagstavlen eller hos personalet. Se også aktivitetscenterets månedsplan.

# Post:

Post omdeles dagligt, og lægges efter aftale med personalet dér, hvor det ønskes. Porto til afsendelse af privat post afholdes af dig.

# Rygning og åben ild:

Der må kun anvendes fyrfadslys i dertil indrettet stager, og **kun** under opsyn. Ang. rygning henvises til rygeloven om rygning på offentlige steder. Der må ikke ryges på fællesarealer, og personalet må ikke arbejde i røgfyldte lokaler ifølge Vordingborg Kommunes rygepolitik.

Du må ryge i din egen bolig eller udenfor.

# Valg til kommune og folketing:

I forbindelse med kommunevalg og folketingsvalg vil du få adgang til at afgive din stemme i din bolig.

# Gæster:

Dine pårørende er altid velkomne og må gerne deltage i din dagligdag. Deltagelse i Centerets måltider kan aftales med køkkenets personale. Overnatning på Centeret kan ligeledes aftales med personalet.

Generelt er der ikke besøgstid, men vi henstiller dog til ingen besøgende efter kl. 22.00 af hensyn til husets øvrige beboere.

# Bruger- og pårørenderåd:

Ulvsund Centeret har et bruger- og pårørenderåd. Rådets formål er at sikre borgernes interesser. I rådet sidder distriktslederen, pårørende, borgere og personale. Der holdes møder ca. 4 gange årligt. Rådet skal sikre en god og konstruktiv dialog mellem rådets parter.

# Tilsyn med indsatsen overfor beboerne i plejeboliger:

Ifølge lov om Social Service skal der føres tilsyn med indsatsen overfor beboere i plejeboliger.

Embedslægeinstitutionen fører tilsyn med den sundhedsfaglige indsats ved et årligt uanmeldt tilsyn.

Den kommunale myndighedsfunktion fører tilsyn med serviceindsatsen ved et anmeldt og et uanmeldt tilsyn årligt.

Der føres også et årligt brandtilsyn.

Rapporter fra disse tilsyn sendes til høring i bruger- og pårørenderådet, samt det kommunale ældreråd og alle tilsyn vil fremover være tilgængelige på distriktets hjemmeside.

**C:\Documents and Settings\suswin\Lokale indstillinger\Temp\Temporary Internet Files\Content.IE5\M57PEVLZ\MC900230410[1].wmf**

# Retningslinjer for personalet:

Der gælder faste retningslinjer for personalet.

* Personalet har tavshedspligt. Den enkelte medarbejder må derfor ikke videregive oplysninger til andre end sine kolleger.
* Personalet må ikke give eller tage imod lån og gaver.
* Personalet arbejder ud fra Vordingborg Kommunes gældende kvalitetsstandarder.
* Personalet arbejder ud fra Vordingborg Kommunes værdisæt.

# Klagemuligheder:

Hvis du oplever misforståelser eller utilfredshed med forhold vedrørende plejen, beder vi dig om – altid i første omgang – at kontakte din kontaktperson eller distriktslederen. Vi vil meget gerne, sammen med dig, prøve at løse problemet.

Hvis du ikke finder behandlingen af din sag tilfredsstillende, kan du rette henvendelse til Kommunens Klageråd.

Kommunens Borgerrådgiver vil være behjælpelig med din sag.

# Noter:

Kontaktadresse:

[www.vordingborg.dk](http://www.vordingborg.dk) .Her kan du bl.a. læse om Vordingborg Kommunes tilbud på ældreområdet, bl.a. de politisk vedtagne kvalitetsstandarder, ældrerådet mv.

[www.sundhedsstyrelsen.dk](http://www.sundhedsstyrelsen.dk) . Her kan du blandt andet læse lov om Social Service, lov om Magtanvendelse og indgreb i Selvbestemmelsesretten.

[www.distriktulvsund.vordingborg.dk](http://www.distriktulvsund.vordingborg.dk) . Her finder du Centerets hjemmeside.

Udarbejdet af Tine Kølle og Susanne Winther –revideret oktober 2015