

Serviceinformation til borgere på plejecentre

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	3
Visitering til plejebolig:	4
Plejeboliger i Slagelse Kommune:.....	5
Plejecenterets økonomi:.....	6
Tildeling af ydelser:.....	6
Visitering af ydelser:.....	6
Kvalitetsstandarder:	6
Servicepakker:	7
Visitering af sygeplejeydelser:	7
Klager vedrørende sygeplejeydelser skal sendes til:	7
Klager vedrørende ydelserne personlig pleje og praktisk hjælp:	7
Døgnrytmeplan:.....	8
Helhedsvurdering:.....	8
Handleplaner:	8
Dokumentation af pleje og ydelser:	8
Tilsyn på plejecentrene:	9
Bruger-/pårørenderåd:	9
Kostrådet:	9
Tavshedspligt:	9
Personalesammensætning:.....	10
Uddannelsessted:.....	10
Praktikanter:	10
Frivillige:.....	10
Personalet fleksibilitet:.....	10
Indflytningssamtale:.....	10
Arbejds miljøbestemmelser:	11
Indretning af bolig:	11
Rygning:	11
Hjælpe midler:.....	11
At leve i et bofællesskab:	11
Omsorgstandpleje:.....	11
Stuekald:	11
Nødkald:	12
Handicapkørsel til fritidsformål - flextrafik:	12
Kørsel til egen læge og speciallæge:	12
Kørsel til sygehus:.....	12
Ledsagelse til læge og sygehus:	12
Fodterapeut:	12
Frisør:	12
Træning:.....	12
Vågetjeneste:	13
Magtanvendelse:.....	13

Indholdsfortegnelse alfabetiseret

Arbejds miljøbestemmelser:	11
At leve i et bofællesskab:	11
Bruger-/pårørenderåd:	9
Dokumentation af pleje og ydelser:	8
Døgnrhythmeplan:	8
Fodterapeut:	12
Frisør:	12
Frivillige:	10
Handicap kørsel til fritidsformål - flextrafik:	12
Handleplaner:	8
Helhedsvurdering:	8
Hjælpemidler:	11
Indflytningssamtale:	10
Indledning	3
Indretning af bolig:	11
Klager vedrørende sygeplejeydelser skal sendes til:	7
Klager vedrørende ydelserne personlig pleje og praktisk hjælp:	7
Kostrådet:	9
Kvalitetsstandarder:	6
Kørsel til egen læge og speciallæge:	12
Kørsel til sygehus:	12
Ledsagelse til læge og sygehus:	12
Magtanvendelse:	13
Nødkald:	12
Omsorgstandpleje:	11
Personalesammensætning:	10
Personalet fleksibilitet:	10
Plejeboliger i Slagelse Kommune:	5
Plejecenterets økonomi:	6
Praktikanter:	10
Rygning:	11
Servicepakker:	7
Stuekald:	11
Tavshedspligt:	9
Tildeling af ydelser:	6
Tilsyn på plejecentrene:	9
Træning:	12
Uddannelsessted:	10
Visitering af sygeplejeydelser:	7
Visitering af ydelser:	6
Visitering til plejebolig:	4
Vågetjeneste:	13

Indledning

Denne serviceinformation beskriver sammen med kvalitetsstandarderne det serviceniveau Slagelse Byråd har vedtaget er gældende for beboere på plejecentre i Slagelse Kommune.

Serviceinformationen er udarbejdet for at skabe et overblik over den hjælp, der er mulighed for at modtage på et plejecenter, og for at beskrive miljøet og arbejdsformen på plejecentrene. Informationen er målrettet borgere, som bor i plejebolig på et plejecenter i Slagelse Kommune, samt borgere, som ønsker mere viden om denne boform. Desuden er den sammen med kvalitetsstandarderne, et arbejdsredskab for ansatte i Center for Ældre i Slagelse Kommune.

Serviceinformationen bygger på Slagelse Kommunes værdier, og på de politikker, som er udarbejdet for at retningsgive arbejdet i Slagelse Kommune.

De udarbejdede politikker beskriver målet og grundlaget for arbejdet i Center for Ældre.

Ældre og Omsorgspolitikken beskriver hvorledes Center for Ældre arbejder ud fra målsætningen "At sætte borgeren i centrum". Dette gøres blandt andet ved til stadighed, at føre en åben og ligeværdig dialog med borgerne, således at de føler nærvær og kvalitet i mødet med Kommunens ansatte.

Ældre- og plejeboligpolitikken beskriver nogle af de behov og ønsker fremtiden ældre har til disse boligformer.

Der kan læses mere om politikkerne på: www.slagelse.dk

Der er i Center for Ældre udarbejdet følgende politisk vedtagne **kvalitetsmål**:

- Borgeren oplever nærvær og kvalitet i mødet med centersygeplejerske og hjælper.
- Borgeren oplever at personalet er venligt, imødekommende og yder en god service.
- 85 % af borgerne oplever stor tilfredshed med udførelsen af personlig og praktisk hjælp og madservice.
- Så få medarbejdere i borgernes hjem som muligt.
- Borgeren oplever tilfredshed med omfanget af ydelser.
- At 5% af indkøbene er økologiske råvarer.

Opfølgning på kvalitetsmål sker via brugertilfredshedsundersøgelser, som gennemføres ved personlige interviews.

Slagelse Kommune har følgende **personalepolitiske værdier**:

- **Kompetent**
- **Modig**
- **Tydelig**
- **med Glæde**

Disse værdier danner, sammen med politikkerne, grundlag for arbejdet på plejecentrene i Slagelse Kommune.

Visitering til plejebolig:

Formålet med boformen plejebolig er at tilbyde ældre og handicappede en boligform, hvor der kan tilbydes pleje og tilsyn hele døgnet, og hvor personalet er tæt på.

Til baggrund for tildeling af en plejebolig, skal der foreligge en visitering. Denne består af en funktionsvurdering, som beskriver, hvilke konsekvenser sygdom, handicap og alder har på borgerens muligheder for at klare hverdagen.

Visiteringen indeholder en skønsmæssig vurdering, hvor der tages hensyn til følgende forhold:

- Den aktuelle boligmæssige situation
- Sygdomsforløb

Serviceinformation til borgere på plejecentre

- Psykologiske og sociale forhold
- Egne ressourcer, samt tilstedeværende ressourcer i hjemmet

Det er myndighedsafdelingens visitatorer i Center for Ældre, som udarbejder visitationsmateriale samt evt. øvrige beskrivelser, som ligger til grund for en vurdering om godkendelse til en plejebolig.

Slagelse Kommune har ifølge lovgivningen på området, pligt til senest 2. måneder efter at borgeren er godkendt til en plejebolig, at henvise borgeren til en bolig. Har borgeren ønske til, hvilket plejecenter de ønsker bolig i eller hvilket geografisk område de ønsker at bo i, bortfalder denne garanti. I det tilfælde vil borgeren komme på venteliste og visiteres til en plejebolig efter følgende principper:

- Borgere som har størst plejebestov.
- Anciennitet på venteliste.

Borgere som ønsker at ansøge om en plejebolig i Slagelse Kommune, kan kontakte Center for Ældre, Myndighedsafdelingen, Visitationen på telefon: 5857 3600.

Klager over afgørelsen fra Myndighedsafdelingen, vedrørende bevilling af plejebolig, skal sendes til det Sociale Nævn. Dette gøres ved at sende klagen til:

Slagelse Kommune
Myndighedsafdelingen
Valbyvej 71
4200 Slagelse

Myndighedsafdelingen vil herefter sende klagen videre til det Sociale Nævn sammen med sagens akter.

Klagen skal altid være underskrevet af den borger som klagen vedrører, alternativt kan der vedlægges en fuldmagt.

Klager til det Sociale Nævn skal sendes senest 4 uger efter, at afgørelsen er modtaget fra Myndighedsafdelingen.

Plejeboliger i Slagelse Kommune:

Der er 11 plejecentre i Slagelse Kommune. Nogle plejecentre kan tilbyde boliger til borgere med fysiske, psykiske sygdomme og handicaps, mens andre også har boliger til demente borgere med særlige behov.

Tre af plejecentrene i Slagelse Kommune har aflastningsboliger til borgere, som har et midlertidigt behov for omsorg og tryghed i tæt plejemiljø.

Indenfor de sidste 10 år er 9 ud af de 11 plejecentre i Slagelse kommune ombygget efter ældreboliglovgivningen. En del af ombygningerne er sket i samarbejde med boligselskaber. Visitatorerne sender, efter tilsagn om accept til plejebolig, henvisning til det enkelte boligselskab, som står for selve udlejningen. Det er også til boligselskabet, der afregnes indskud og husleje.

Der er mulighed for at borgeren kan modtage boligsikring, dette er indtægtsbestemt. Nærmere oplysninger kan fås ved henvendelse til pensionsafdelingen i Rådgivning og Udbetaling tlf. 58 57 56 00. Der kan også søges om tilskud til varme, radio og TV licens.

Udgiften til husleje er ikke ens i de forskellige boligselskaber, og indholdet i huslejen, ud over lys og varme kan også variere.

Udgiften tager udgangspunkt i en lejlighed på ca. 60 m² inkl. fællesarealer. De fleste boliger er 2 rumsboliger. I skærmet afsnit er boligerne som regel 1 rum. Ægteparboligerne er også 2 rum men på flere m².

I flere af plejecentrene er der etableret leve/bomiljø. Dette betyder, at de boenheder har mulighed for at indkøbe og tilberede de kolde måltider. Der er generelt fokus på småtspisende.

De enkelte boligselskaber har viceværter, som varetager det tekniske omkring boligen.

Ligeledes kan der være nedsat en afdelingsbestyrelse bestående af borgere/pårørende som i dialog med boligselskabet afholder afdelingsbestyrelsesmøder og høres om huslejeforhold m.v.

Den enkelte borger er ansvarlig for selv at tegne egen indboforsikring.

Overblik over plejecentrene i Slagelse Kommune med angivelse af antal boliger, hvor der findes ægtepar boliger og aflastningsboliger, findes i bilag 2.

Plejecenterets økonomi:

Det enkelte plejecenters økonomiske drift til personale og servicearealer udmøntes gennem en budgettildelingsmodel, som er ens for alle centre, men hvor der tages enkelte individuelle forbehold.

Det enkelte center bliver afregnet med en pris pr. bolig til dækning af lønomkostninger og et beløb til dækning af øvrig drift.

Tildeling af ydelser:

Princippet for tildeling af ydelser er hjælp til selvhjælp. Målet er at bevare eller højne borgerens funktionsniveau. Ydelserne skal støtte og hjælpe borgeren i de funktioner de midlertidigt eller varigt, ikke selv kan udføre. Derfor udføres hjælpen ud fra et aktiverende og forebyggende sigte med udgangspunkt i borgerens ressourcer og ved at inddrage borgeren mest muligt.

Visitering af ydelser:

Centersygeplejersken visiterer til ydelser på plejecentret. Ydelserne tildeles på baggrund af en individuel vurdering af borgerens fysiske, psykiske og sociale behov. Ydelserne justeres løbende, således at de passer til borgerens funktionsvurdering og aktuelle behov for hjælp.

Vurderingen foretages ud fra:

- Borgerens funktionsevne
- Borgerens egne muligheder for selv at varetage opgaver.
- Om der er familie og venner i nærheden, som kan og vil hjælpe.
- Om hjælpemidler betyder, at borgeren selv kan klare daglige gøremål.

Efter en visitering vil centersygeplejersken udlevere en skriftlig afgørelse i form af ydelsesoversigt og døgnrytmeplanen til borgeren. Døgnrytmeplanen indeholder en beskrivelse af den støtte og hjælp, borgeren har behov for. Efter justering af visiterede ydelser udleveres ny afgørelse og døgnrytmeplan, således at borgeren altid har en oversigt over den aktuelle hjælp. Der skal være overensstemmelse mellem den visiterede hjælp og den hjælp, der faktisk udføres.

Kvalitetsstandarder:

Der er udarbejdet kvalitetsstandarder som detaljeret beskriver hjælpen på de enkelte ydelsesområder. Kvalitetsstandarderne, på området personlig og praktisk hjælp, er lovpligtige, og skal revideres en gang om året. Der er i Slagelse Kommune kvalitetsstandarder på følgende områder:

- Personlig pleje
- Ernæring
- Rengøring
- Tøjvask
- Indkøb
- Psykisk pleje og omsorg
- Anden hjælp
- Pædagogiske opgaver
- Medicingivning

Serviceinformation til borgere på plejecentre

Kvalitetsstandarderne kan rekvireres på plejecentrene eller læses på hjemmesiden www.Slagelse.dk

Slagelse Kommune har desuden udarbejdet kvalitetsstandarder, som beskriver, hvilke sygeplejeydelser borgere i Slagelse Kommune kan visiteres til. Kvalitetsstandarderne for sygeplejeydelser er ikke lovpligtige.

Kvalitetsstandarder for sygepleje kan ses på hjemmesiden www.slagelse.dk

Servicepakker:

Som en del af helhedsplejen, der leveres på plejecentrene, er der desuden serviceydelser såsom kostpakken, rengøringspakken og linnedpakken. Enkelte plejecentre har desuden andre service pakker. Prisen – taksten - for disse servicepakker fastsættes 1 gang årligt, og godkendes politisk. Kostpakken indeholder udgiften til varmt hovedmåltid, dessert og til 2 kolde måltider, drikke, frugt og kage. Prisen er ens for alle plejecentre. Rengøringspakken og linnedpakken er individuel i indhold fra plejecenter til plejecenter og derved også forskellig i pris.

Servicepakken afregnes med det enkelte plejecenter.

I øvrigt henvises til oversigt over takster på Slagelse kommunes hjemmeside www.slagelse.dk

Visitering af sygeplejeydelser:

Centersygeplejersken visiterer til de lovpligtige ydelser indenfor kategorien personlig- og praktisk hjælp, og til sygeplejeydelser efter Slagelse Kommunes kvalitetsstandarder for sygepleje.

Sygeplejeydelserne vil, afhængig af kompleksiteten, enten blive udført af en sygeplejerske eller af en social- og sundhedsassistent.

For mere information om lovgrundlaget for servicen på sygeplejeområdet og hjælperområdet se bilag nr. 1.

Klager vedrørende sygeplejeydelser skal sendes til:

Sundhedsvæsenets Patientklagenævn
Frederiksborggade 15
1360 København K

Eller til:

Embedslægeinstitutionen
Rolighed 7
4180 Sorø

Klager vedrørende ydelserne personlig pleje og praktisk hjælp:

Det sociale Nævn er klageinstans for alle modtagere af hjemmehjælp.

Hvis en borger på et plejecenter er utilfreds med en afgørelse om hjælp eller udmålingen af hjælpen, har borgeren mulighed for at fremsende en klage. Klagen skal fremsendes til centerlederen på det aktuelle plejecenter. Klagen vil herefter bringes videre til områdechefen som i samråd med centerlederen vil genvurdere afgørelsen om hjælp. Såfremt borgeren får medhold i sin klage, sendes klagen ikke videre til Det sociale Nævn. Fastholder kommunen sin afgørelse, sender kommunen klagen videre til Det sociale Nævn.

Klagefristen til Det sociale Nævn er 4 uger fra afgørelsen er modtaget.

Der kan klages skriftligt og mundtligt. En mundtlig klage bliver nedskrevet af klagemodtageren, der ligeledes sikrer, at klagen er korrekt forstået.

Er en klage ikke indgivet af borgeren selv eller en væрге, skal der foreligge skriftlig fuldmagt.

Anonyme klager behandles ikke.

Klager vedrørende udførelse af den visiterede hjælp kan ikke indbringes for Det sociale Nævn. Disse klager beholder plejecenterlederen, og kontakter borgeren eller dennes værge med henblik på at løse klagens problemstilling.

Når en klage er modtaget, sender plejecenterlederen en bekræftelse til afsender.

Døgnrytmeplan:

De visiterede ydelser til borgeren bliver beskrevet i en døgnrytmeplan.

Døgnrytmeplanen indeholder en plan over, hvilken hjælp borgeren modtager af personalet i løbet af døgnet.

Planen over hjælpen er inddelt således: morgen, formiddag, middag, eftermiddag, aften, til natten og nat.

Ligeledes indeholder planen en beskrivelse af, hvor ofte der bades, vaskes tøj, gøres rent, samt oversigt over specielle aftaler omkring f.eks. frisør, fodterapeut, indkøb, økonomi mv.

Helhedsvurdering:

For at udarbejde døgnrytmeplanen, udfærdiges en helhedsvurdering af borgeren, som tager udgangspunkt i sundhedsstyrelsens vejledning om sygeplejefaglige optegnelser.

Sundhedsstyrelsens sygeplejefaglige vurderingsområder er:

- Aktivitet.
- Bevægeapparatet.
- Ernæring.
- Hud og slimhinder.
- Information og vejledning.
- Kommunikation og hukommelse.
- Kroniske sygdomme.
- Psykiske forhold.
- Sansindtryk inkl. Syn og hørelse.
- Seksualitet.
- Smerter.
- Sociale forhold.
- Søvn og hvile.
- Udskillelser.
- Vejrtrækning og kredsløb.
- Medicin.

Herunder afklares det i hvilken grad borgeren kan varetage problemstillinger i forhold til eget helbred.

Handleplaner:

Hvis der er specifikke problemstillinger omkring et af de 11 sygeplejefaglige vurderingsområder, udarbejdes der en handleplan på området. Denne beskriver problemet, samt hvilke handlinger, der er iværksat for at imødegå eller løse problemet, målet med handlingerne, samt opfølgning og løbende evaluering.

Dokumentation af pleje og ydelser:

Alle borgere har en "Borgerbog" som indeholder personlige oplysninger, læge og pårørende oplysninger, samt døgnrytmeplan, helhedsbeskrivelse, aktuelt medicinskema og diverse aktuelle handleplaner. "Borgerbogen" er Slagelse Kommunes ejendom og personalets arbejdsredskab, og

må ikke bruges til opbevaring af øvrige personlige og officielle papirer. Bogen skal være tilgængelig for personalet og have sin faste placering i boligen i et lukket skab.

Al dokumentation af pleje og ydelser foregår i et elektronisk omsorgssystem. Der dokumenteres ikke for daglig pleje, men for afvigelser i forhold til handle- og døgnrytmeplanen.

Det anbefales at indkøbe en *kinabog* som kommunikationsredskab mellem personale og pårørende, da der ikke kan skrives beskeder i Borgerbogen. Kommunikationen i *kinabogen* kan ikke afløse oplysninger om eventuelle datoer for familieaftaler til personalet, men er et godt supplement. Desuden anbefales det at anskaffe en opbevaringsmappe til pensionsmeddelelser, bankudskrifter osv.

Tavshedspligt:

Alle medarbejdere som er eller har været ansat i Center for Ældre i Slagelse Kommune, har tavshedspligt i forhold til de oplysninger, medarbejderen er blevet bekendt med under udførelsen af arbejdet.

Samtykke:

Borgeren skal give samtykke til personalet inden de, på borgerens vegne, kontakter andre om forhold vedrørende borgeren.

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

I Borgerbogen noteres det om borgeren selv er i stand til, at give samtykke samt hos hvem der skal søges samtykke i situationer hvor borgeren ikke selv kan.

Tilsyn på plejecentrene:

Embedslægerne i Danmark har pligt til en gang årligt, at udføre et sundhedsfagligt tilsyn på alle landets plejecentre. Tilsynet er uanmeldt og har til formål at sikre, at de sundhedsfaglige lovkrav til plejecentrene overholdes. Embedslægen udarbejder en rapport efter hvert tilsyn, hvori henstilling til, eller forslag til ændret praksis, beskrives. Embedslæger rapporten er offentlig tilgængelig.

For at sikre et højt fagligt niveau, samt for at skabe læring og udvikling på plejecentrene, gennemfører Slagelse Kommune også et uanmeldt tilsyn årligt. Dette tilsyn føres af en ekstern konsulent, som ligeledes udarbejder en rapport.

Som opfølgning på de to uanmeldte tilsyn, udfører Ældrechefen et anmeldt tilsyn. Det anmeldte tilsyn er et dialogmøde, hvor anbefalingerne fra de to uanmeldte tilsyn gennemgås. Til mødet inviteres repræsentanter for personalet, Bruger- og pårønderrådet og centerlederen.

En eller to gange årligt tilser Fødevaredirektoratet plejecentrene på uanmeldte tilsyn. Rapporten fra disse tilsyn offentliggøres i køkkenerne i bo-enhederne (Smiley ordningen).

En gang årligt foretages der brandtilsyn af den lokale brandmyndighed.

Centersygeplejersken gennemgår en gang årligt borgerens medicin med den praktiserende læge, for at sikre at beboerne er korrekt medicineret. Denne gennemgang foretages i samråd med borgeren.

Bruger-/pårønderåd:

I Slagelse Kommune findes der Bruger- /pårønderåd på samtlige plejecentre. Rådene har til opgave at sikre en god dialog og trivsel på det enkelte plejecenter. I Bruger- /pårønderådene sidder repræsentanter fra plejecentrets beboere, samt en repræsentant fra Slagelses kommunes ældreråd.

Referater fra Bruger-/pårørende møderne på de enkelte plejecentre kan findes på www.slagelse.dk

Kostrådet:

Slagelse kommunes Omsorgsudvalg har nedsat et kostråd, som har til opgave at sætte rammerne for den overordnede kostpolitik i Center for Ældre.

Rådet har til formål, at være debatskabende og nytænkende samt være med til at sætte fokus på at skabe sammenhæng mellem måltid, ernæring, pleje, ressourcer og livskvalitet. Kostrådet består af medlemmer fra Ældrerådet, Handicaprådet, bruger-/pårørenderådene samt medarbejdere fra plejecentrene, madservice og køkkenerne.

Personalesammensætning:

Personalet på plejecentrene har forskellige kompetencer således, at den daglige drift kan varetages på en hensigtsmæssig måde. Den største personalegruppe har en sundhedsfaglig uddannelse såsom social- og sundhedshjælper eller social og sundhedsassistent.

Uddannelsessted:

Plejecentrene er uddannelsessted for social- og sundhedshjælperelever og social- og sundhedsassistentelever. Eleverne skal i praktikperioder arbejde med deres kompetencer ved at kombinere praktiske opgaver med teoretisk viden. Det er derfor en del af personalets faste arbejdsopgave at vejlede og oplære elever.

Praktikanter:

Praktikanter kan, som led i en plan udarbejdet af Jobcentret, arbejde på et plejecenter i en kortere eller længere periode. Praktikanter er således ikke en fast del af plejecentrets medarbejderstab.

Frivillige:

I perioder kan der være tilknyttet frivillige medarbejdere til plejecentret, som kan være med til at skabe aktiviteter i dagligdagen for beboerne. Desuden har flere plejecentre tilknyttet "venneforeninger", som ligeledes har til formål at bidrage med arrangementer og aktiviteter for borgerne.

Personalet fleksibilitet:

Personalet på plejecentrene er tæt på borgerne, og den daglige pleje udføres med stor fleksibilitet, tilpasset den enkelte beboers aktuelle behov, med udgangspunkt i døgnrytmeplanen. Medarbejderne på plejecentrene i Slagelse Kommune ønsker at være åbne og imødekomne i forhold til dialog med borgere og pårørende. Erfaringsmæssigt ved vi, at personalet på nogle tidspunkter af døgnet kan være mindre synlige. Ønsker pårørende eller borgere en længere samtale med personalet, er det en god ide at lave aftalen på forhånd, så der er sat tid. Sygeplejeydelser leveres af centersygeplejersken eller plejecentrets social- og sundhedsassistenter i dagtimerne. Opstår der akut behov for sygeplejeassistance aften, nat, weekend eller helligdage, kan der tilkaldes sygeplejerske fra hjemmeplejen.

Indflytningssamtale:

Nye beboere tilbydes en indflytningssamtale kort tid efter indflytningen. Samtalen afholdes af centersygeplejersken. Det er vigtigt at pårørende eller andre nære personer deltager i samtalen, såfremt borgeren ønsker dette. Hver beboer har en kontaktperson. 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 kvalitetsstandard, åbner mulighed for. Til samtalen indgås endvidere aftale om køb af servicepakker, samt aftaler omkring styringen af borgerens økonomi. Det er vigtigt at borgeren og pårørende i fællesskab inden møde har afklaret, hvem der kan give samtykke samt ønsker at fungere som kontaktperson imellem plejecentret og de pårørende. Det vil

herefter være denne person som, af plejecentrets personale, orienteres om forhold vedrørende borgeren og har ansvaret for at videregive informationer til de øvrige pårørende.

Arbejds miljøbestemmelser:

Plejeboligen er borgerens hjem, og boligen kan derfor indrettes efter eget ønske. Boligen er også personalets arbejdsplads, og derfor er det lovpligtigt, at der udarbejdes en arbejdspladsvurdering APV over de arbejdsmiljømæssige forhold i boligen. I APV'en vurderes det, om arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, og bl.a. om der er den fornødne plads til at komme rundt med hjælpemidler.

Indretning af bolig:

Plejeboligen forefindes ved indflytningen tom ligesom enhver anden lejlighed. På nogle plejecentre findes der dog en plejeseng i boligen.

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

Rygning:

Slagelse kommune har indført røgfrit miljø, gældende for alle kommunale bygninger. Det betyder, at det er tilladt at ryge i egen bolig og udenfor, men ikke i fællesrummene. Desuden kan medarbejderne stille krav om, at der ikke ryges under udførelse af arbejde i boligen.

Hjælpemidler:

Hjælpemidler er bl.a. plejeseng, personlift, inkontinenshjælpemidler, gangrollator og kørestol.

Personalet kan kontaktes for information om, hvordan der ansøges om hjælpemidler.

I nogle situationer er der behov for, at personalet selv ansøger om et hjælpemiddel for at lette det daglige arbejde. Borgeren vil altid blive orienteret i en sådan situation.

Hjælpemidler er som udgangspunkt gratis. Borgeren betaler dog selv for udgifter, som følger med brugen af hjælpemidlet, det kan være til batterier, dæk og slanger.

At leve i et bofællesskab:

I et plejecenter bor man tæt bomiljø. Fællesarealerne, såsom dagligstuen, spisestuen og gangarealerne, er steder, hvor alle borgere har ret til at opholde sig. Dette kræver overbærenhed og forståelse for hinandens kultur, fremtoning, sygdom og behov.

Omsorgstandpleje:

Omsorgstandplejen er et tilbud til borgere som ikke er i stand til at komme hos en almindelig praktiserende tandlæge. Omsorgstandplejen udfører behandlingen i borgerens hjem.

Centersygeplejersken på plejecentret visiterer til omsorgstandplejen.

Stuekald:

På de fleste plejecentre har de enkelte plejeboliger et kaldeapparat. På disse plejecentre kan der ikke ansøges om nødkald.

Nødkald:

Borgere på nogle plejecentre kan søge om nødkald. Nødkaldet bevilges efter en individuel vurdering. Det er centersygeplejersken på plejecentret, som vurderer, om borgeren har behov for et nødkald eller om andre foranstaltninger kan dække behovet.

Et nødkald kan kun installeres hos borgere, som har en fastnettelefon. Selve nødkaldet og opsætningen af dette er gratis. Alle udgifter til fastnettelefon skal borgeren afholde selv.

Ansøgning om nødkald anses for akut og behandles fra dag til dag.

Handicapkørsel til fritidsformål - flextrafik:

Handicapkørsel til fritidsformål er en ordning for borgere som ikke kan benytte almindelige offentlige transportmidler. Handicapkørsel til fritidsformål skal godkendes af Centersygeplejersken. Folder og ansøgningskema kan fås hos Centersygeplejersken.

Kørsel til egen læge og speciallæge:

Borgere på plejecentre, som skal til egen læge eller speciallæge, har mulighed for at bestille gratis transport gennem kommunens kørselsordning. Ordningen er for borgere, som ikke har mulighed for at benytte andre transportmidler. Pårørende kan ledsage borgeren, hvis det ønskes. Personalet er behjælpelig med at bestille kørsel.

Kørsel til sygehus:

Kørsel til sygehus bestilles via regionens kørselskontor og er gratis. Pårørende kan ledsage borgeren hvis det ønskes. Ledsagere kan ikke køre med tilbage, hvis borgeren indlægges på sygehuset. Personalet er behjælpelig med at bestille kørsel.

Ledsagelse til læge og sygehus:

Plejecentret har ikke mulighed for at stille personale til rådighed til ledsagelse til læge og sygehus. Pårørende eller andre fra netværket kan være til stor hjælp i disse situationer.

Der kan være helt specielle tilfælde, hvor det kan være nødvendigt, at der stilles personale til rådighed. I disse tilfælde er det centersygeplejersken og centerleder, som vurderer behovet.

Fodterapeut:

Som borger på et plejecenter vælger man selv sin fodterapeut.

Det er økonomisk og sygdomsbetinget, om der kan gives tilskud til fodterapeut. Tilskuddet gives som helbrestillæg og søges hos pensionsafdelingen i Rådgivning og udbetaling tlf: 5857 3600.

Borgere, som ikke er berettiget til tilskud, kan imod betaling modtage behandling af fodterapeut.

Frisør:

De fleste plejecentre har mulighed for at anvise til en frisør som kører ud. Nærmere informationer fås på plejecenteret.

Træning:

På plejecentrene kan borgerne søge om vedligeholdelsestræning ved kommunens træningsafdeling. Der kan også bevilges genoptræning eks. efter længere sygehusindlæggelser. Det er sygehuset, der bevilger denne genoptræning.

Borgere, som har en kronisk lidelse, har mulighed for via egen læge at søge om "vederlagsfri" fysioterapi hos en privatpraktiserende fysioterapeut.

Vågetjeneste:

Vågetjenesten er frivillige medarbejdere i Dansk Røde Kors, som er til stede og giver omsorg de sidste timer af et døende menneskes liv.

De frivillige bliver tilkaldt af personalet på plejecenteret, efter aftale med pårørende. Vågetjenesten erstatter ikke den professionelle pleje, men sørger for menneskeligt nærvær den sidste tid.

Frivillige i vågetjenesten har tavshedspligt og videregiver ikke fortrolige oplysninger eller beretter til uvedkommende, hvad de har oplevet under et besøg.

Frivillige i vågetjenesten giver tryghed, omsorg og nærvær til døende, der ikke har pårørende omkring sig – eller som aflastning af pårørende den sidste tid.

For flere oplysninger kan Dansk Røde Kors kontaktes.

Magtanvendelse:

Som udgangspunkt må man ikke anvende magt i plejen. I akutte plejesituationer, hvor det undtagelsesvis er nødvendigt for at udgå omsorgssvigt, skal der udarbejdes en skriftlig indberetning i overensstemmelse med lovgivningen.

I tilfælde, hvor demente borgere forlader plejecentret, er der mulighed for at søge

Myndighedsafdelingen om tilladelse til at anvende hjælpemidler eks. GPS. De fleste plejecentre har endvidere en vejledning som beskriver praksis, når en borger utilsigtet forlader plejecentret.

Som det er beskrevet i loven om magtanvendelse, er der mulighed for at søge værgemål samt flytning til plejecenter uden samtykke.

Der kan klages over indgreb til det sociale nævn.