

VELKOMMEN TIL

PLEJE- OG OMSORGSCENTER

KILDEHAVEN



Pleje- og Omsorgscenter Kildehaven, Viborg 2024

Velkommen til pleje- og omsorgscenter kildehaven	3
Praktiske oplysninger	4
Kildehaven/boligerne	4
Ansøgning om boligstøtte	4
Flyttemeddelelse	4
Forsikring.....	4
Post.....	5
Indretningen.....	5
Nødkald	5
Rygning.....	6
Forebyggelse af brand	6
Hvad skal du have med, når du flytter ind?	6
Kontaktpersoner.....	7
Kinabog til kommunikation mellem netværk & personalet	7
Samtykke & tavshedspligt	7
Hjælp til personlig pleje, rengøring & tøjvask.....	7
Klagemulighed	8
Læge	8
Medicin.....	8
Frisør	9
Fodpleje/fodterapeut.....	9
Økonomi	9
Omsorgstandpleje	9
Livshistorie.....	9
Kost.....	9
Modtagelse af nyhedsbreve, husaviser m.m.	10
Hverdagen, samarbejde & indflydelse.....	11
Personalesammensætning, fordeling & arbejdsgange	11
En typisk hverdag	11
Patientsikker kommune.....	13
Aktiviteter, frivillighed og fællesskab.....	13
Klippekort	14
At være pårørende/netværk	14
At bo tæt sammen med andre beboere	15
Samarbejde	15
Input er vejen til vores udvikling	15
Indflydelse & medbestemmelse	16
Vores værdier og tilgange	16
Tilsyn og egen trivselsmåling	16
Organisations- & kontaktinformationer	17

Det er ofte en stor og svær beslutning at flytte på et plejecenter, og du har sikkert mange tanker om, hvordan det bliver. Om hvordan hverdagen forløber, om naboerne, om det personale du skal til at møde og meget mere.

Her vil du få svar på nogle af dine spørgsmål, men det er vores erfaring, at en direkte dialog med dig, dit netværk og os er altafgørende for, at du falder godt til og kan fortsætte med at leve det liv, du ønsker. Derfor bliver du tilbudt en indflytningssamtale, efter du er flyttet ind.

Vores vigtigste budskab inden indflytningstidspunktet er, at vi værdsætter og bestræber os på en hyppig dialog, idet det skaber tryghed, tillid, forståelse og respekt. En anerkendende dialog hvor vi løbende forventningsafstemmer, således vi kan udtrykke, hvad vi hver især har brug for og sammen undersøge, hvordan vi kan opfylde hinandens behov med de ressourcer, der er til rådighed.

Vores ønske er, at du må få et hverdagsliv, som passer mest muligt til netop dig, og med det som udgangspunkt håber Kildehavens personale og ledelse, du bliver glad for at bo her og ønsker dig og dit netværk velkommen.

Med venlig hilsen

Annette S. K. Jensen
Centerleder Kildehaven.

KILDEHAVEN/BOLIGERNE

Kildehaven er et plejecenter beliggende i Overlund-området i Viborg. Det blev bygget i 2001. Omkring Kildehaven er der et godt udbygget stisystem til gå- og cykelture.

Der er 60 plejeboliger i ét plan fordelt således:

- Rosenhaven med 20 toværelseslejligheder samt 6 fritliggende ægtepar-lejligheder
- Tulipanhaven med 20 toværelseslejligheder
- Kilde- / Lærkebo med 14 etværelseslejligheder

Foruden plejeboligerne er der serviceareal, hvor hjemmeplejen, sygeplejerskeklínik, træningsterapeuter, Madservice har deres lokaler og vi har vores egne kontorer, mødelokaler samt café- og aktivitetslokaler.

Du har som beboer mulighed for at låne et af vores lokaler, hvis du skal holde fx fødselsdag og gerne vil have flere gæster end du kan have i din lejlighed. Du har mulighed for at leje porcelæn og købe mad gennem Madservice.

Når du flytter ind, er det som at flytte ind i en almindelig lejlighed. Lejekontrakten udfærdiges af BoligViborg, H. C. Andersensvej 8, 8800 Viborg, tlf. 86 62 18 44. Der skal betales indskud, ligesom der skal betales husleje samt el, vand og varme. Al kontakt vedr. husleje og forbrug rettes til boligselskabet.

Overtagelsesdatoen er den dato man lejer lejligheden fra, men da istandsættelsen efter fraflyt ligger i starten af lejemålet, vil indflytningsdatoen være senere. Overtagelsesdato er enten d. 1. eller 15. i en mdr. mens indflytningsdatoen kan ske så snart lejligheden er klargjort og der har været indflytningssyn og senest 2 uger efter overtagelse.

Huslejen er inklusiv udvendig vinduespudsning hver 4. mdr.

Der er telefonstik i alle lejligheder samt tv- kanal som beskrevet i lejekontrakten. Det er ikke muligt at fravælge disse tv-kanaler. Ønsker du andre tv- kanaler end dem, der er med i huslejen, kan du tilkøbe flere ved selvvalgt udbyder.

Der er tv i de fælles dagligstuer, hvor det er muligt at se tv i fællesskab med naboerne.

Der er køleskab med fryser, komfur, vaskemaskine og tørretumbler i 2-rumsboligerne, mens der i demensboligerne alene er køleskab.

I lejligheden er der opsat brandalarm, som er tilkoblet vores brandsystem.

De fleste lejligheder har en terrasse/have. Det er delvis boligselskabet, der vedligeholder. I kælderen er der et antal mindre opbevaringsrum, som efter aftale kan benyttes.

ANSØGNING OM BOLIGSTØTTE

Boligstøtte søger du på www.borger.dk/boligstotte. Spørgsmål rettes til Udbetaling Danmark, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, tlf. 70 12 80 63.

Vær opmærksom på at du skal søge boligstøtte senest en måned efter, du er flyttet ind. Hvis du søger senere, kan du først få boligstøtte fra den 1. i måneden, efter Udbetaling Danmark har modtaget ansøgningen.

FLYTTEMEDDELELSE

Du skal selv melde din flytning til Post Nord. Flyttemappen med alle blanketterne kan findes på www.borger.dk.

FORSIKRING

Du skal selv tegne de forsikringer, du har brug for f.eks. indbo-/ansvarsforsikring.

Vær også opmærksom på, at har du selv indkøbt fx en el-scooter, skal du også selv have en ordning, hvor du og køretøjet kan blive transporteret hjem, hvis du går i stå eller kommer ud for et uheld.

POST

Alle lejligheder har en postkasse. Det er dit/dit netværks ansvar at tømme den.

Hvis du får fast post f.eks. ugeblade, og ikke selv kan tømme postkassen og ikke har nogen i nærheden til at hjælpe dig, kan vi hjælpe med at finde en løsning.

Du skal være særlig opmærksom på, at hvis du venter en indkaldelsen til en undersøgelse eller anden post, der skal handles på, skal du bede personalet om hjælp til at tjekke postkassen, hvis den ordning, du ellers bruger, ikke kan tømme postkassen hyppigt nok.

Aviser bliver ofte afleveret meget forskellige steder i huset. Hvis det giver problemer, skal du selv kontakte avisudbyderen for anden aftale. Det er ikke muligt for os at holde styr på beboernes aviser og ugeblade.

INDRETNINGEN

Ved indretning af lejligheden er der flere forhold, du skal overveje. Tænk på at du skal trives i din lejlighed, så vælg hellere den kendte behagelige stol, som du nyder at sidde i, end den pæne stol vi alle blot har stående til pynt. Indret evt. lejligheden så den minder om de rum, du har været kendt med og tryk i. Familiebilleder og andre minder er med til at starte en god snak, så det er vores erfaring, at de betyder meget.

Vi har også rigtig gode erfaringer med mørklægningsgardiner. Dels kan de være med til at holde varmen ude om sommeren og dels kan de give en bedre morgensøvn, når solen står tidligt op.

Hvis du bruger kørestol eller rollator, er det vigtigt, at lejligheden indrettes med god plads, så både du og det personale, der skal hjælpe dig, kan komme omkring. Af sikkerhedsmæssige årsager skal alle ledninger og løse tæpper være fastgjorte, og der skal være et godt lys de steder, hvor personalet skal hjælpe dig fx omkring sengen. Vælger du at lægge fast gulvtæppe på, skal du være opmærksom på, at der kan opstå situationer, der gør, at det skal tages af igen. Fx hvis der bliver behov for kørestol eller manuel lift.

Det vil være dejligt, hvis du uden for din indgangsdør markerer, at det er her, du bor. Sæt noget personligt fx en krukke eller gulvvase på gulvet. Det gør det nemt for dig at finde din lejlighed, og giver gangarealet et præg af, at her bor der forskellige mennesker.

Vær opmærksom på, at du selv skal sørge for ophængning af billeder mm.

Som arbejdsgiver skal vi overholde arbejdsmiljøloven for personalet. Dit hjem er også vores arbejdsplads, og der skal laves en arbejdspladsvurdering, som godkender din lejlighed til også at være en sikker arbejdsplads. Det er stedets arbejdsmiljørepræsentant, der udfører arbejdspladsvurderingen, og vurderingen følges løbende op af stedets arbejdsmiljøorganisation.

Hvis der er forhold, der skal ændres, kontakter vi dig. Der kan evt. blive behov for at reducere møbler, hvis der bliver brug for hjælpemidler.

NØDKALD

Nødkald er ikke en selvfølge, men en individuel vurdering vi foretager i forbindelse med indflytningen og løbende revurderer.

Hvis nødkaldet misbruges eller vurderingen er, at du ikke formår at kalde ved brug for hjælp, finder vi andre løsninger. F.eks. fastlagte kigbesøg.

Nødkald gives f.eks., hvis du er sengeliggende, og ikke selv kan stå ud af din seng, eller hvis du har en sygdom, der gør, at du kan have brug for hurtig hjælp.

Der kan ofte gå 15-20 min inden et nødkald besvares. Det skyldes, at personalet er i gang med en anden opgave, som skal afsluttes, inden de kan forlade den.

Utryghed for at falde eller blive syg er som udgangspunkt ikke en årsag til et nødkald. I modsætning til din tidligere bolig er du her i et fællesskab, hvor der også er døgnbemanding, hvilket skaber tryk i sig selv.

Der kan være behov for et specialudviklet nødkald, hvis du ikke har kræfter eller mulighed for at trykke på standardtrykknappen på et armbånd. Der er også mulighed for et tovejs kald, hvor personalet kan svare dig hurtigere end de fysisk kan komme til din lejlighed.

RYGNING

Alle fællesarealer er røgfrie, mens det er op til dig, om du vil ryge i din lejlighed. Vi beder dig dog om ikke at ryge, mens vi er i lejligheden. Hvis du ryger, er det nødvendigt for personalets arbejdsmiljø, at der luftes grundigt ud, eller der opsættes en luftrenser. Vi vejleder dig gerne i indkøb af luftrenser.

FOREBYGGELSE AF BRAND

Ved indflytningen vurderer vi, om komfuret skal kobles fra. Det kan være en god tryghed at vide, at der ikke ved et uheld bliver tændt en plade, som kan ende i en brand.

Levende lys er også en kendt årsag til brand. I dag findes der heldigvis batteridrevne lys og lyskæder, og det anbefaler vi, at du bruger. Vi anbefaler ikke at have levende lys i lejligheden.

Hvis du er ryger, vil vi gennemgå dine rygevaner med dig, så vi kan rådgive dig omkring sikkerhedsforanstaltninger og forebygge brand.

HVAD SKAL DU HAVE MED, NÅR DU FLYTTER IND?

Lejlighederne er umøblerede på nær fast plejeseng. Alle møbler, gardiner, lamper, billeder, nips mm. skal du selv medbringe.

Du kan anvende din egen seng, hvis du ikke modtager hjælp til personlig pleje i sengen, skift af sengetøj eller forflytning.

Derudover anbefaler vi, at du medbringer følgende ud over dit personlige tøj:

- Almindelige håndklæder / badehåndklæder
- Gæstehåndklæder til brug ved nedre hygiejne – ét rent hver dag
- 3 sæt sengelinned medmindre der er et særligt behov for hyppige skift
- Dyne og puder og ekstra puder, hvis der er brug for lejring
- Tæppe til et middagshvil
- Toiletartikler inkl. neglesaks, vatpinde, termometer og intimsæbe, barbermaskine – alt hvad du bruger i dag, skal du medbringe
- Vasketøjskurv
- Tørrestativ – gerne et væghængt for at bevare frit gulv
- Stor pedalspand til badeværelset
- Toiletbørste
- Bøjler til dit tøj og til at hænge vådt tøj til tørre
- Opvaskemiddel, karklude og viskestykker
- Medicindoseringsæske til 14 dage
- Elpærer til de lamper du har i lejligheden
- Almindeligt service, kaffemaskine osv
- Rengøringsmidler og evt moppe / kost, hvis der er et dagligt behov for rengøring af gulvet
- Vaskepulver

OBS alle rengøringsmidler og vaskemidler skal være allergitestet af hensyn til personalets arbejdsmiljø.

Positivliste: Minirisk, Neutral.

Har du hjælpemidler (lift, kørestol, rollator etc.), som du har lånt fra hjælpemiddeldepotet, og fortsat har brug for, skal disse medbringes til din nye lejlighed. Har du ble-bevilling fortsætter denne, og de leveres direkte til din nye adresse.

OBS el-køretøjer skal oplades i din egen bolig.

Af praktiske årsager, vil vi gerne forbeholde os brugen af bestemte skabe/hylder til opbevaring af medicin, bleer, vaskeklude mm. Det letter vores arbejde, hvis dette opbevares samme sted i alle lejligheder.

KONTAKTPERSONER

Du vil få to kontaktpersoner. Én der primært er i dagvagt og én der primært er i aftenvagt. Det er kontaktpersonerne, som har den tætte kontakt til dig, og som deltager i de samtaler, der vil forekomme. Det er din kontaktperson, du kan henvende dig til, hvis du har spørgsmål eller ønsker til det at bo på Kildehaven.

Vær opmærksom på, at det *ikke* er kontaktpersonen der kommer ind til dig hver dag, og at vi nogle gange er nødsaget til at bytte rundt på kontaktpersonerne.

Kontaktpersonernes navn vil fremgå af forsiden i den kinabog, der ligger i din lejlighed.

Der er desuden tilknyttet en sygeplejerske til hver boenhed, som har det daglige faglige ansvar og overblik.

KINABOG TIL KOMMUNIKATION MELLEM NETVÆRK & PERSONALET

Hvor der er behov for det, vil der ligge en kinabog i lejligheden på et aftalt sted. Kinabogen bruges til mindre beskeder mellem dit netværk og os. Hvis du har brug for et hurtigt svar eller vil viderebringe en vigtig oplysning, er det bedst at kontakte os personligt eller ringe til os.

I Kilde-/Lærkebo ligger kinabøgerne fast i dueslag, i gangen ind til personalekontoret.

Der er efter nærmere aftale mulighed for mailkommunikation. Dette aftales ved indflytningssamtalen.

SAMTYKKE & TAVSHEDSPLIGT

Personalet har tavshedspligt med hensyn til alle fortrolige oplysninger som fx helbred, indlæggelser, sociale problemer, misbrug, økonomi. Denne tavshedspligt gælder også i forhold til din læge og dit netværk. Kun efter samtykke fra dig, kan vi dele oplysningerne med andre, medmindre der er helt særlige forhold, der gør sig gældende. Som personale kan vi altid lytte til dit netværk, men ikke drøfte den konkrete situation.

I praksis aftaler vi ved indflytningen, hvem du har i dit netværk, som du har tillid til, kan være dit talerør, hvis der opstår situationer, hvor du ikke selv kan udtrykke dig. Det registrerer vi, som din primære kontakt, og det vil være den person, vi udtaler os til, efter de aftaler vi laver, og den person vi kontakter, hvis du bliver syg.

Det er rart, hvis I som netværk holder hinanden orienteret, så vi ikke skal være dem, der orienterer alle om det samme.

HJÆLP TIL PERSONLIG PLEJE, RENGØRING & TØJVASK

Viborg Kommune har en kvalitetsstandard for hjælp til personlig pleje og praktisk hjælp – den kan du finde på kommunens hjemmeside

Den standard vi skal levere, er ikke altid den, du eller dit netværk er vant til.

Det er ej heller givet, at du kan få den hjælp, du har brug for på det tidspunkt, du helst vil. Vi bestræber os på at imødekomme mest muligt, og hvis det ikke er muligt, hjælper vi hinanden med at finde alternative løsninger.

Rengøring er den daglige rengøring af udvendige flader og udføres som udgangspunkt hver 2. uge. Hovedrengøring og indvendig vinduespudsning indgår ikke i den rengøring, vi leverer.

Hovedrengøring eller rengøring i modsat uge, af den vi leverer, kan du frit tilkøbe hos private leverandører.

Vasketøj er ofte en stor opgave. For vi bruger mindst mulig tid på vasketøj, er det nødvendigt at tøjet kan vaskes i vaskemaskinen og ikke kræver strygning.

Det er udfordrende at håndtere tøj med uld, så undgå gerne dette. Vi vasker ikke tøj, der ikke kan vaskes i vaskemaskine.

En grundig forventningsafstemning, i forhold til den service vi leverer, er med til at undgå bristede forventninger, så undlad aldrig at spørge ind, hvis du undrer dig over noget.

Vi forventer dit netværk bidrager med udvalgte konkrete opgave, så vi kan fokusere på det du/dit netværk ikke kan/skal hjælpe med. Det kan f.eks. være hjælp til rengøring, vasketøj, passe blomster, hovedrengøring, udskiftning af sommer og vintertøj, oprydning i skuffer og skabe, pyntning til højtider, en tur ud i haven eller til købmanden.

Vi har ikke mulighed for at ledsage dig til undersøgelser hos læge/speciallæge, tandlæge, sygehus mm. Det er dit netværk, der skal tage med eller finde en løsning f.eks. et barnebarn, en tidligere nabo eller veninde.

Oprydning og opvask efter gæster er dit/gæsternes opgave.

Vores tilgang, til den service vi leverer, tager udgangspunkt i den rehabiliterende tilgang. Det vil sige, at vi støtter og hjælper dig til at bevare flest mulige funktioner.

Det vil i praksis sige, at du selv skal gøre, det du selv kan, også selvom det er små ting som at lægge vasketøj sammen, tørre støv af på udvalgte området, tømme skraldespand, og personlige ting som barbere sig, vaske sig og tage tøj på.

KLAGEMULIGHED

Du har altid mulighed for at se din aktuelle hjælp i døgnrytmeplanen.

Hvis du ikke er tilfreds med den tildelte hjælp, har du mulighed for at klage.

Vi skelner mellem en henvendelse om at få tilrettet den nuværende hjælp, videregive oplevelser, som giver utryghed eller man undres over og en egentlig klage over noget, der er gået galt eller ikke bliver taget hensyn til.

Vi håber, at du vil benytte de officielle veje:

1. Personlig kontakt eller telefonopkald/mail til ledelsen på Kildehaven (se kontaktoplysninger på sidste side)
2. Telefonopkald til Viborg Kommune, Visitationen Sundhed og Omsorg

Hvis du ikke oplever, der bliver lyttet til dig eller det er spørgsmål, som du er i tvivl om, hvor skal leveres har du mulighed for at kontakte Ældrerådets kontaktperson til Kildehaven (se kontaktoplysninger på sidste side)

En egentlig klage over den givne hjælp vil blive behandlet ved en re-visitation af din hjælp. Du kan få medhold i din klage, og din hjælp vil blive ændret, eller kommunen kan fastholde sin afgørelse, og din klage vil blive sendt videre til Det Sociale Nævn, som er en uvildig myndighed, som vil behandle sagen.

LÆGE

Du har mulighed for at beholde din nuværende læge. Det er også muligt at overflytte til vores plejehjemslæge, som kommer jævnligt i huset. Plejehjemslægen er Ilse Nielsen, der har praksis i Vesterbrogade 8, 8800 Viborg.

Plejehjemslægeordningen betyder, at lægen eller klinikens sygeplejerske kommer på faste tidspunkter til tilsyn, samle op på ustabile tilstande, og laver årlig medicingennemgang.

Når vi holder indflytningssamtale, aftaler vi endeligt, hvilken lægeordning du ønsker.

MEDICIN

Hvis du får medicin, opbevares det i din lejlighed i et til formålet egnet sted. Det skal opbevares sikkert. Vi hjælper gerne med at dosere medicin og sørge for, du får det på de rigtige tidspunkter.

Hvis du får fast medicin som sjældent ændres, vil vi gerne visitere dig til dosisdispensering fra apoteket. Apoteket ophælder medicin i små plastposer ved hjælp af en særlig doseringsmaskine. Sikkerheden er stor, og man betaler kun for det antal piller, der hældes op. Det koster et mindre beløb af være i ordningen, men dette beløb udlignes over tid, idet man undgår at købe et glas medicin, som man muligvis ikke får brugt.

Det er vigtigt for os at vide, om du indtager naturmedicin eller selv administrerer håndkøbs- eller receptmedicin. Den viden betyder, at vi bedre kan vurdere situationen, hvis du bliver syg.

Vi har erfaringer med NADA og har mulighed for at tilbyde beboerne det, hvis der opnås en effekt efter en prøveperiode.

FRISØR

Der findes forskellige hjemmefrisører, som du kan benytte, eller du kan fortsætte med at tage til din sædvanlige frisør. Afregning foregår alene mellem dig og frisøren. Det kan f.eks. være en betalingsaftale, så betalingen sker automatisk.

FODPLEJE/FODTERAPEUT

Du er velkommen til at benytte en fodplejer. Har du kroniske lidelser der gør, at det at klippe negle mm. er forbundet med en risiko for at påføre dig sår og infektioner, vil vi ikke kunne give dig den fornødne hjælp. Her skal du vælge en statsautoriseret fodterapeut.

Afregningen skal foregå som under frisør.

ØKONOMI

Personalet kan ikke hjælpe i pengesager. Vi anbefaler derfor, at dit netværk udpeger en "økonomichef", hvis du ikke selv kan varetage din økonomi. Derudover har vi gode erfaringer med, at så meget som muligt betales over PBS – også medicinregninger.

Af sikkerhedshensyn opfordrer vi til, at du ikke har for mange penge/dyre smykker liggende i din lejlighed. Det er et stort pres personalet udsættes for, hvis der pludselig mangler penge/smykker, og det vil vi gerne undgå at komme i. En måde at opbevare penge på kan være, at have en aflåst pengekasse et særligt sted og opbevare nøglen et andet sikkert sted.

Såfremt du mister penge, smykker eller andre værdigenstande vil vi gerne vide det.

Vi har ikke nogen form for erstatningspligt.

Et formodet tyveri skal du eller dit netværk selv anmelde til politiet.

Hvis du ikke har nogen, der kan hjælpe med din økonomi, kan du søge om en økonomisk værge hos Statsforvaltningen.

OMSORGSTANDPLEJE

Der er mulighed for at blive visiteret til omsorgstandplejen. Det forudsætter, at du opfylder de krav, der er, som bl.a. omhandler, at du har nedsat førlighed eller vidtgående fysisk eller psykisk handicap og ikke kan benytte de almindelige tandplejetilbud.

Du betaler et årligt beløb, hvorefter behandlingen er gratis.

Kontakt os hvis du ønsker at søge om ordningen.

LIVSHISTORIE

Din livshistorie har betydning for, hvordan vi leverer pleje, omsorg, aktiviteter og nærhed til dig. Vi håber, du og dit netværk vil udfylde livshistorien med så mange detaljer og oplysninger som muligt. Det er naturligvis dig, der bestemmer, hvad vi skal vide, og giver samtykke til, at dit netværk bidrager. Skema til at udfylde livshistorien vil blive udleveret ved indflytningen.

KOST

Det er Madservice Viborg der laver maden i vores køkken.

På plejehjemmet Kildehaven vil du opleve at:

- Du tilbydes god og velsmagende mad lavet af gode råvarer, så dit behov for ernæring tilgodeses
- Din livskvalitet fremmes gennem en optimal ernæringstilstand
- Måltidet er med til at fremme socialt samvær

- Du har medindflydelse på maden og måltiderne
- Maden er økologisk mellem 30 – 60 %

Menu efter beboernes ønsker

Køkkenet arbejder med gamle dyder, friske råvarer og mange forskellige tilbud, som vi håber, du vil synes om. Hos Madservice Viborg sætter vi mad, smag og velvære i højsædet, hvilket vores erfarne kostpersonale sørger for.

Menuplanen bliver lavet ud fra beboernes ønsker, så der året rundt er spændende og lækre retter. For det meste består menuen af traditionelle danske retter, men menuerne følger også årstiderne og bliver tilberedt af sæsonens friske råvarer. Én gang i hver måned sidder køkkenpersonalet klar på nærmere aftalte tidspunkter og tager imod menu ønsker.

Fokus på hjemlighed på kommunes plejecentre

På Kildehaven har vi fokus på ”det gode måltid” og på at skabe hjemlighed og hverdagsliv for beboerne.

Vi anbefaler, at du spiser i fællesskabet. Det styrker det sociale samvær, og dette kan bidrage til, at du spiser mere og får den energi, du har brug for.

Har du individuelle kostbehov?

Har du brug for diabeteskost, fedt- og kolesterolkost, energitæt kost, blød kost, vegetarkost eller ønsker du ikke at spise fisk, kan vi tilbyde dig mad, der matcher dine behov.

Kort efter din indflytning vil køkkenpersonalet komme på besøg og tale kost med dig.

Har du behov for justeringer i kostens konsistens udfører en terapeut en dysfagiscreening, så vi har et helt klar billede af, hvilken konsistens, du har brug for.

Bestilling af maden

Ved indflytningen bliver du spurgt om, hvilke måltider du ønsker. Du får udleveret en velkomstmappe fra Madservice Viborg ved indflytning, hvori der er en bestillingsliste og en pjece med beskrivelse af madtilbuddet. Vi anbefaler, at du vælger alle måltider, så du tilbydes en ernæringsrigtig kost hver dag.

Afbestilling af et måltidpakker eller tilmelding af flere gæster skal ske senest dagen før inden middag. Direkte henvendelse til køkkenet eller tlf. 8787 6840

Fødselsdag

Når du har fødselsdag har du mulighed for at vælge dagens menu.

Køkkenpersonalet kommer i god tid ind til dig og aftaler det nærmere

MODTAGELSE AF NYHEDSBREVE, HUSAVISER M.M.

Har du lyst til at få tilsendt nyhedsbreve mm kan du sende en mail til centerlederen, Annette Jensen (asjen@viborg.dk), og blive koblet op på vores interne mailgruppe.

Beboerne modtager automatisk nyhedsbreve i deres postkasse.

PERSONALESAMMENSÆTNING, FORDELING & ARBEJDSGANGE

Personalet har flere forskellige faglige baggrunde og personlige kompetencer. Foruden de fastansatte med en faglig baggrund har vi elever, studerende og ufaglærte vikarer. Det betyder, at vi har en bred vifte at spille på, når vi skal give pleje/omsorg, livskvalitet og trivsel til mange beboere med vidt forskellige behov og ønsker.

Af fastansatte faggrupper indenfor pleje/omsorg kan nævnes de gængse som sygeplejerske, social- og sundhedsassistent og social- og sundhedshjælper, men vi ansætter også pædagoger eller pædagogiske assistenter.

Vi er uddannelsessted for sygeplejestuderende, social- og sundhedsassistentelever, social- og sundhedshjælperelever. Vi har desuden løbende ledige og sygemeldte i afklaringsforløb eller praktikker.

Det er mange mennesker, du kommer til at møde, men vi håber du og dine pårørende vil tage godt imod dem. Hvis ikke vi uddanner nye fagpersoner, bliver det svært at rekruttere i fremtiden.

Ved indgangen til hver boenhed hænger der et billede af de fastansatte. Her kan du sætte hoved på navnene eller navne på hovederne 😊

Elever, vikarer og praktikanter bærer et navneskilt, således du kan se, at de ikke er en del af det faste personale og dermed ikke kan forventes at kunne svare på dine spørgsmål.

Måden vi udnytter ressourcerne på betyder, at der er flest på arbejde på hverdage i dagtimerne, og færre i dagtimerne i weekender og på helligdage.

I aften- og nattimerne er der typisk halvt så mange på arbejde og om natten er der to på arbejde. Fremmødet i aften- og nattimerne er det samme, uanset om det er hverdag eller weekend medmindre, der er flere ledige lejligheder eller opstået en akut personalesituation.

Kendetegnet for hele døgnnet er, at der er behov for at være effektiv, struktureret og systematisk for både at få opgaverne løst og for at få hverdagslivet til at leve.

Vi har i hver vagt korte møder, hvor vi fordeler, planlægger, samler op og videndeler.

Vi har desuden længerevarende møder i hver 2. mdr., hvor vi i større forum drøfter mål for beboerne, måder vi udfører vores arbejde på, hvad vi skal udvikle på og i det hele tage videndeler på vores faglige og personlige kompetencer.

Disse møder ser vi som en nødvendighed for at kunne levere en faglig individuel pleje og omsorg hos borgere, der har mange behov, flere kroniske lidelser og/eller kognitive funktionsnedsættelser.

Vi forsøger at prioritere og balancere mellem at være fysisk til stede i fællesarealet og få udført de praktiske opgaver, som foregår i lejlighederne. Det er ikke muligt at være begge steder på en gang, men vi gør vores bedste, og vi vil altid gerne have en positiv tilbagemelding, når du synes, vi gør det godt – det hjælper os i vores prioritering.

Der kan være tidspunkter, hvor personalet er optaget i beboernes lejligheder eller har administrative opgaver, hvilket betyder at de ikke fysisk er til stede i fællesarealerne.

Personalet har ligeledes krav på 30 minutters pause på en 8 timers arbejdsdag. De står til rådighed i deres pause for akutte opgaver men ikke for ting, der kan vente.

Har du brug for at komme i kontakt med personalet og ikke kan finde nogen er det nemmest at ringe til boenhedens direkte telefon.

EN TYPISK HVERDAG

07.00 – 07.05

Personalet møder fælles ind for hele huset og vurderer om der skal ske justeringer mellem de tre boenheder f.eks. pga. sygdom.

07.05 – 07.20

Morgenmøde hvor det sidste døgn observationer bliver gennemgået, og eventuelle handlinger sættes i værk.

Personalet får fordelt dagens opgaver bedst muligt. Der kan være beboere, der skal til læge/undersøgelser, behandlinger, der skal evalueres, læge, der skal kontaktes om nye observationer, andre observationer/problemer, der skal undersøges nærmere og måske drøftes med andre samarbejdspartnere. Alt dette planlægges og herefter afslutter personalet deres morgenmøde.

07.20 – 10.15

Her er der fokus på at hjælpe beboerne med morgenmad, bad / personlig hygiejne, vasketøj sættes over og observationer indsamles og behandlinger udføres.

Imellem disse praktiske opgaver er der fokus på at inddrage beboeren så meget som muligt. Der er fokus på at møde beboeren, der hvor han/hun er. Hvilket humør, stemning er der, og hvad er der brug for at tale om eller brug for at gøre sammen, så der opstår en stjernestund. Er der noget, der tynger, eller ting der driller, fungerer kroppen, som den skal osv.

10.15 – 10.30 (mandag og torsdag til 10.45)

Personalet samler op på de indsatser/behandlinger, der arbejdes med på beboerniveau. Det kan være kosten hos en småtspisende, adfærd hos en urolig beboer, forebyggelse af tryksår hos en sengeliggende osv. Alt sammen med det formål at give vigtig viden videre til hinanden, så beboernes trivsel og patientsikkerhed øges mest muligt.

Mandag og torsdag har vi besøg fra køkkenet, diætist eller andre fagligheder som vi trækker på.

Inden eller i forlængelse af dette møde, holder personalet 15 minutters pause.

10.30 – 11.30

Tid til at samle op på de praktiske opgaver: sengeredning, oprydning, medicindosering og klargøring til frokost. Fællesskab og individuelle stjernestunder med beboerne sker også ofte her.

11.30 – 12.00

Middagsmaden serveres i fællesområdet. Enkelte beboere får hjælp til måltidet i egen lejlighed.

12.00 – 12.45

Det er blevet tid til en middagssøvn, som mange af beboerne benytter sig af.

12.45 – 13.00

Personalet afslutter dagen med de kolleger, der har fri kl. 13.00. Her bliver der samlet op på, hvordan formiddagen er gået, om der skal justeres til næste dag i planlægningen, hvad der skal videregives til aftenpersonalet eller til næste dag.

I forlængelse af dette møde afholder personalet 15 minutters pause.

13.00 – 15.00

Igen er der praktiske opgaver, der skal klares, samtaler med elever, forberedelse af opgaver, der skal udføres de næste dage osv.

Beboerne begynder at melde sig klar igen efter middagshvil, og kaffen serveres.

Der er igen mulighed for at give små stjernestunder eller fælles hyggestunder.

15.00 – 15.10

Aftenpersonalet fordeler sig i de tre boenheder og assistenten briefer kort om de vigtigste ting, der er sket i løbet af dagen.

15.10 – 16.00

Personalet går ud og hilser på flest mulige beboere, hjælper med at få de sidste beboere klar efter middagshvilet og får ryddet op efter eftermiddagskaffen.

16.00 – 16.15

Alle aftenvagter er nu mødt ind og mødes for at fordele vaktens opgaver og aftale hvem der skal hjælpe hinanden hvornår.

16.15 – 17.00

Forberedelse inden aftensmaden. Toiletbesøg, medicingivning, tilser beboere, der har behov for tilsyn, færdiggøre vasketøj.

17.00 – 19.30

Aftensmaden serveres i boenhedens fællesareal kl. 17.30. Enkelte beboere hjælpes med måltidet i egen lejlighed enten før eller efter det fælles måltid.

Herefter oprydning.

19.30 – 20.00

Personalet mødes til fælles opsamling omkring beboerne og opsamling på, hvordan vagten er gået og om der er noget, der skal justeres til næste dag.

20.00 – 20.30

Aftenkaffen serveres. Som udgangspunkt i fællesarealerne, men kan efter aftale serveres i lejligheden.

20.30 – 23.00

Efterhånden som aftenen skrider frem, begynder personalet at hjælpe beboerne med at komme i seng. Alle skal afslutte dagen på en god måde, så er der brug for at fortælle om noget, der er sket, er det her, det bliver vendt.

23.00 – 07.00

Nattevagten er mødt ind, og orientere sig i den elektroniske journal.

Beboerne får besøg, alt efter hvad der er aftalt, og hvad der er behov for. Der kan være en beboer, der har brug for toiletbesøg, noget at drikke, at få hjælp til stillingsskift eller brug for at fortælle noget. Der kan være nætter, hvor en beboer er urolig, syg og har brug for mange besøg. Den vigtigste opgave for nattevagten er, at beboerne får mest mulig ro og tryghed, så nattesøvnen bliver god.

PATIENTSIKKER KOMMUNE

Viborg Kommune arbejder med patientsikkerhed, som vi i daglig tale omtaler som ”I sikre hænder”.

Der er 4 indsatser vi arbejder med: Forebyggelse af tryksår, medicinfejl, fald, infektion. Det betyder i praksis, at vi undersøger vores egne arbejdsgange, drager læring af vores fejl, og dermed finder de arbejdsgange, der giver mest muligt sikkerhed og forebyggelse for dig som beboer.

Vi anvender desuden TOPS (Tidlig OPsporing af Sygdomstegn), som er en metode, hvor vi systematisk indsamler data, inden vi kontakter læge.

Du og dit netværk er vigtige medspillere i det patientsikre arbejde. Måske kan netop det, du/l ved, gøre os opmærksom på en arbejdsgang hos dig, der kan give større sikkerhed, eller viden om det vi gør, kan give dig/jer forståelse for noget, vi gør, som synes underligt.

Du/l er altid velkomne til at kontakte os om selv den mindste undring/bekymring.

AKTIVITETER, FRIVILLIGHED & FÆLLESSKAB

Vi har en aktivitetsmedarbejder i hver boenhed. Aktivitetsmedarbejderne planlægger og udfører de forskellige aktiviteter vi har og bidrager med stjernestunder i nuet i hverdagen.

Aktiviteterne foregår primært i den enkelte boenhed men der planlægges også med aktiviteter på tværs af boenhederne eller fælles i cafeen.

I hver måned er der en aktivitet enten lørdag eller søndag.

Aktivitetskalenderen sendes ud i mailgruppen for pårørende og sættes op på opslagstavler og på Facebook.

Aktiviteter inkluderer f.eks. bankospil, diverse spil, bagning, stolegymnastik, gudstjeneste, højtlesning, hygge og snakke om livet, busture, sang og musik samt fester.

Kildehaven har en Rich Shaw cykel, som pårørende også må anvende. Giver mulighed for at cykle en tur i gangsystemet. Kontakt vores aktivitetsmedarbejder, som sørger for du bliver klædt på til at bruge den sikkert.

Digicare

Vi tilbyder digicaretræning til beboere, som gerne vil holde deres funktionsniveau ved lige. Det er et individuelt træningsprogram, vi kan lave på en app. Systemet generere et antal øvelser, som er tilpasset netop dig og fit

funktionsniveau. Selve træningen bliver udført sammen med en medarbejder, der er oplært og har erfaring. Træningen er ca. 20 minutter – gerne 2 x i ugen.

Frivillige

Vi har en stabil stab af frivillige. De afholder vigtige aktiviteter som fx banko og sang hver torsdag og ordner praktiske opgaver i hverdagen. De går ture med beboerne, tager med på ture, hjælper med at bage osv.

De frivillige er uundværlige, og vi skal passe godt på dem. Tag godt imod dem, og husk at de på samme måde som personalet ikke må have med beboernes penge at gøre, eller må modtage gaver for deres hjælp.

Spirer

Vi har ansat spirer i Tulipanhaven og Rosenhaven. Spirer er unge mellem 14-18 år, som kommer om eftermiddagen og spiller spil, snakker og går ture med beboerne.

Trivselskasse

Der er mulighed for at være medlem af vores Trivselskasse. Det koster 50 kr om måneden og pengene går til is, når vi er på bustur, øl/vand/vin til et hyggearrangement, en lille gave til runde fødselsdage og en bærebuket ved dødsfald.

Kildehavens Venner

Kildehavens Venner er en kreds af frivillige, der arrangerer udvalgte aktiviteter. Gruppen blev stiftet i 2012.

Økonomien findes ved overskud på arrangementer og ansøgning til fonde og kommunen.

Donationer er altid velkomne.

KLIPPEKORT

Regeringen har tilgodeset kommunerne med forskellige puljer, og på ældrecentre har vi klippekortsordningen.

Klippekortsordningen giver hver enkelt beboer ½ times selvvalgt aktivitet hver 2. uge.

I praksis har vi ansat aktivitetsmedarbejderne til at udføre klippekort.

De aftaler med den enkelte beboer eller netværk, hvad aktiviteten kan være. Nogle ønsker tiden til 1:1 kontakt mens andre er glade for der afholdes stolegymnastik eller andre af de fælles aktiviteter.

Pointen i brugen af klippekortsordningen er, at vi med de ekstra ressourcer udfolder hverdagens øjeblikke noget mere, med ting, der ligger uden for kvalitetsstandard, og som giver glæde til beboerne. Det er langt fra alt dette planlægges som klippekort, men blot sker i nuet, og derfor er ordningen svær at administrere. Har du spørgsmål er du velkommen til at kontakte centerlederen, Annette Jensen.

AT VÆRE PÅRØRENDE/NETVÆRK

Vores netværk har stor betydning for, hvordan vi trives som menneske.

Netværket kender dig, og er derfor en naturlig ressource for både dig og os. De kan videreformidle vigtige oplysninger om dit liv, som har betydning for, hvordan vi skal hjælpe dig i hverdagen. Det har stor betydning, at dit netværk i øvrigt bevarer kontakten og besøger dig, og laver de ting, I tidligere har lavet sammen. Det er også dejligt, hvis du som netværk nogle gange har overskud til at være en aktiv besøgende. Du kan måske hjælpe med praktiske opgaver eller inddrage medbeboere i en hyggestund.

Al den glæde, gode humør og gode oplevelser besøgende kommer med, smitter på beboerne og bevares som positive følelser langt længere end besøget varede. I er velkomne til at benytte de fælles køkkener/dagligstuer til jeres besøg og på den måde, skabe hygge og liv i hverdagen. Mange beboere nyder at der kommer besøg selvom det ikke direkte er til dem selv.

Det kan også være svært at være pårørende.

I Viborg Kommune tilbyder vi gennem Sundhedscentret hjælp til at tackle hverdagen som pårørende. Det er et gratis tilbud om en antal kursusdage sammen med andre ligestillede med en frivillig, som tovholder.

Du kan læse mere om det ved at gå ind på hjemmesiden Sundhedscenter Viborg.

På Liselund findes et rådgivningscenter, hvor man kan få råd og vejledning, hvis man er pårørende til mennesker med

demens. Det er også et gratis tilbud.

På Kildehaven har vi et tilbud om at deltage i en ægtefælleklub.

Vi arbejder på at få en ægtefælleklub for ægtefæller til mennesker med demenssygdomme og en anden ægtefælleklub til ægtefæller, der bor på plejehjem.

Kontakt aktivitetsmedarbejderne hvis du er interesseret i at høre mere.

AT BO TÆT SAMMEN MED ANDRE BEBOERE

På et plejecenter bor man meget tæt på hinanden og sammen med medbeboere, som man ikke kender eller selv har valgt. Det er vigtigt at have forståelse for, at alle beboere har et særligt behov, som ikke nødvendigvis er tydeligt for andre. Der kan være beboere, som har en adfærd, som er uforståelig eller opleves generende. Det kan give dilemmaer, når det er forhold, vi ikke kan drøfte åbent på grund af vores tavshedspligt. Hvis der er situationer, som du oplever, er svære, vil vi gerne lytte til dig, og forsøge at kompensere, men det er uundgåeligt at tro, at alle situationer kan løses til alles tilfredshed. Du skal også vide, at det at arbejde med uhensigtsmæssig adfærd tager lang tid.

SAMARBEJDE

Et tæt samarbejde er forudsætningen for, at du trives og kan leve det liv du måtte ønske. Du og dit netværk ved allermost om DIG. Vi ved rigtig meget om professionel pleje og omsorg af ældre, med de sygdomme og skavanker, der er kommet til. Det er vigtigt at samarbejde med det fælles mål, at give dig mest mulig livskvalitet.

I al den udstrækning det er muligt, vil samarbejdet ske med dig, men der kan komme et tidspunkt, hvor én i dit netværk skal være dit talerør. For at opnå det bedst mulige samarbejde har vi følgende samtaler/møder:

- *Besøg inden indflytningen*
Du og dit netværk er velkommen til at besøge os og se huset og lejligheden. Lav gerne en aftale med os inden, så vi ved du kommer
- *De første uger*
Ser vi hinanden an og er i tæt dialog om, hvad du har brug for af hjælp i det daglige
- *Indflytningssamtale senest 1 mdr. efter indflytningen*
Her samler vi op på, hvordan du er faldet til, hvilken pleje/behandling der er sat i værk, hvem der gør hvad og om der er justeringer eller dukket spørgsmål op.
- *Årlig samtale*
Formålet er at justere, hvis der er nye ønsker og behov, og i det hele taget drøfte de ting, der måtte være behov for. Samtalen er typisk koblet sammen med den årlige gennemgang med din læge
- *Situationsbestemt møde*
Hvis der er sket noget, der bekymrer, eller din situation har ændret sig, kan vi akut aftale et møde. Det er altid bedst at lave en aftale med os, så vi har mulighed for at afsætte den nødvendige tid til samtalen.
- *Pårørende informationseftermiddag*
2-3 gange om året afholder vi et informationsmøde for nye pårørende. Her fortæller vi mere generelt hvad det betyder at bo i plejebolig, at være beboer, pårørende og personale i en tid, hvor forventninger og krav er store og ressourcerne er få. Vi håber alle nye pårørende deltager i førstkommende møde efter indflytning. Man kan sige et godt samarbejde går begge veje og kræver man forstår hinanden. Mødet her er med til at få en god start på et godt samarbejde om at give mest mulig trivsel til vores beboere.

Det er som udgangspunkt ikke muligt at afsætte tid til længerevarende snakke i weekenderne eller i aftentimerne.

INPUT ER VEJEN TIL VORES UDVIKLING

Hvis du, som netværk til en beboer, oplever situationer, der gør dig glad, undrer eller bekymrer dig, vil vi rigtig gerne høre fra dig. Det kan være en lille ting i hverdagen, eller noget du har oplevet flere gange, som du går og grubler over. Det kan være netop din henvendelse, der gør, at vi skal prioritere noget vigtigt eller får øje på noget, der har været en

selvfølge for os, men blevet oplevet helt anderledes af andre, og som nu kan tilrettes til gavn for beboerne. Undlad aldrig at hjælpe os til at lære nyt og udvikle os.

Den bedste måde at viderebringe sådanne input er, at sende en mail til centerlederen.

INDFLYDELSE & MEDBESTEMMELSE

Vi afholder fælles beboer- og personalekaffe den første fredag i hver måned. Her er der forskellige ting til drøftelse: hvilke aktiviteter eller busture beboerne ønsker, hvordan rammerne om måltiderne fungerer osv.

Det kan også være en dag hvor der er leg, sang og sjov på programmet.

Vi har et bruger- og pårønderåd, som består af beboere, pårørende, to repræsentant fra Kildehavens Venner, én medarbejderrepræsentant samt centerlederen. Vores kontaktperson fra Ældrerådet deltager uden stemmeret. Der afholdes møder 4 gange årligt.

De fire møder har hver deres fokus:

1. Plejeområdet – sygeplejerske eller anden fagperson deltager
2. Køkkenområdet – køkkens teamleder deltager
3. Aktivitetsområdet – aktivitetsmedarbejderne deltager
4. Gennemgang af velkomstmaterialet eller andre overordnede temaer

Referater sættes op på opslagstavlen i hver boenhed, hvor det også fremgår, hvem der sidder i rådet.

Du og dit netværk er velkommen til at kontakte bruger- og pårønderådet, for emner og punkter du/I ønsker skal tages op. Rådets formål er at være sparringspartner til personale og ledelse i forhold til beboernes hverdag.

VORES VÆRDIER OG TILGANGE

Vi arbejder med den pædagogiske og den rehabiliterende tilgang. Det betyder, vi møder dig, der hvor du er og støtter dig i at udnytte de ressourcer, du har, så du er mest mulige herrer i dit eget liv.

Vores arbejde er på mange måde præ-palliativ pleje. Som beboer på et plejecenter er man i livets sidste fase og vi skal sammen forberede os til den dag, hvor livet slutter, have respekt og forståelse for, at det er livets gang men uden det overskygger glæden ved livet.

TILSYN OG EGEN TRIVSELSMÅLING

Hvert år har vi uanmeldt tilsyn af BDO. Rapporterne kan se på kommunens hjemmeside.

Hvert år udvælges et antal plejecentre til et Ældretilsyn. Det har vi haft i 2024 på Kildehaven. Rapporten kan ligeledes ses på kommunens hjemmeside.

Generelt får vi gode rapporter fra tilsynene.

Det tilsynene især ligger vægt på er, at vi har god struktur og systematik i vores arbejde, har fokus på fagligheden og hverdagslivet og at vi har et godt samarbejde med beboere og pårørende.

I 2024 har vi en prøvehandling i gang, hvor vi laver en trivselsmåling på alle beboere. Vi har gennemført målingen i Tulipanhaven og så snart den er sat ind i et visuel redskab, så man nemt kan få et overblik over resultatet, vil den også komme på vores hjemmeside.

[Pleje- og Omsorgscenter Kildehaven - Viborg Kommune](#) (link til vores hjemmeside)

Vi er et stort hus med tre boenheder. Hver boenhed har sin faste personalestab, men vi ser os som ét hus, og hjælper hinanden, når der er brug for det.

Hver boenhed har et team bestående af: 1 sygeplejerske, 1 aktivitetsmedarbejder og det antal social- og sundhedspersonale, der er brug for, for at dække dag- og aftenvagter.

Ledelsen består af centerleder og teamleder. Ledelsen har ansvaret for den pleje, omsorg og praktiske hjælp der leveres, for udvikling, økonomi og personalet.

Sygeplejerskerne har det daglige faglige ansvar.

Aktivitetsmedarbejderne planlægger og udfører aktiviteter og arrangementer.

Social- og sundhedspersonalet har fordelt mange funktioner mellem sig: ansvarlig for inkontinensområdet, demensvidensperson, vejleder for elever, ansvarlig for hjælpemidler og forflytninger, ansvarlig for digicare, ansvarlig for kaldesystemet, være arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant, være medlem i vores MED-udvalg. Der er mange opgaver ud over at skulle hjælpe beboerne for en organisation kan levere høj faglighed.

Alles tid er selvsagt kostbar, men det betyder ikke, at dine spørgsmål eller henvendelse ikke er vigtig. Vi vil gerne være til rådighed for alle og for at opfylde dette, har vi brug for, at du inden du kontakter os, er præcis på, hvad det er du har på hjertet, og brug for vores hjælp til. Det vil gøre vores møde så effektivt som muligt og give dig bedst mulig svar, på det du har brug for. Overvej også gerne, hvem i vores organisation, der kan hjælpe med din henvendelse.

Du kan herunder læse, hvem der kan kontaktes hvordan, og hvilket fagområde de har ansvaret for.

Du kan forvente svar på mail indenfor 5 hverdage. Du kan evt. anmode om at blive ringet op eller om et fysisk møde, hvis det er det, du har brug for. Vær opmærksom på at der er telefontider, som vi gerne vil have bliver respekteret, da det giver os mulighed for at udføre vores arbejde bedst muligt.

Hvis dit opkald ikke bliver besvaret, så tøv ikke med at ringe igen.

HOVEDNUMMER

Tlf.: 87 87 65 00 – hvorfra du kan taste dig ind til rette vedkommende

CENTERLEDER

Annette S. K. Jensen

Tlf.: 87 87 65 05 / man-torsdag 8.00 – 15 og fredag 8.00 – 12.00

E-mail: asjen@viborg.dk

TEAMLEDER

Alis Skyum Jensen

Tlf.: 87 87 65 09 / man-torsdag 8.00 – 15 og fredag 8.00 – 12.00

E-mail: aso@viborg.dk

ROSENHAVEN

Plejepersonalet tlf. 2372 4346 / bedst mellem 10.00 – 15.00

Sygeplejersken tlf. 8787 2664 / bedst mellem 13.00 – 14.00

Aften tlf. 2372 4346 / bedst mellem 16.00 – 17.30

Nat tlf. 2374 9156

TULIPANHAVEN

Plejepersonalet tlf. 2372 7799 / bedst mellem 10.30 – 11.00

Sygeplejersken tlf. 2293 5149 / bedst mellem 13.00 – 14.00

Aften tlf. 2372 7799 / bedst mellem 16.00 – 17.30

Nat tlf. 2374 9156

KILDE-/LÆRKEBO

Plejepersonalet tlf. 2380 9500 / bedst mellem 10.30 – 11.00

Sygeplejersken tlf. 4193 3489 / bedst mellem 13.00 – 14.00

Aften tlf. 2380 9500 / bedst mellem 16.00 – 17.30

Nat tlf. 2380 0297

MADSERVICE VIBORG/KILDEHAVEN

Afbestilling af mad kan ske direkte til køkkenet mellem 8.00 – 13.00 eller på tlf. 87 87 68 40

BOLIGVIBORG

Tlf. 86 62 18 44

Pedel hos BoligViborg: Leif Mølgaard tlf. 2080 1815 (ind- og udflytning samt henvendelser, hvis der er problemer i lejligheden med bygning og fast inventar)

KILDEHAVENS HJEMMESIDE

www.viborg.dk/Borger/Seniorer-og-pensionister/Boliger/Plejeboliger/Oversigt-over-pleje-og-omsorgscentre/Kildehaven

På hjemmesiden kan du finde dette materiale samt andre relevante informationer, herunder tegninger over huset og lejlighedstyperne med målangivelser.

KILDEHAVENS FACEBOOKSIDE

Søg efter "Plejecenter Kildehaven"

ÆLDRE RÅDETS KONTAKTPERSONER FOR KILDEHAVEN

Roma Brandstrup 3042 4043