

Velkommen til Ældrecentret i Bjæverskov



Indflytningspjece
Februar 2025



Køge Kommune

Indholdsfortegnelse

Velkommen	3
Ældrecenters kerneopgave	3
Værdigrundlag	3
Bygningen – vores fælles rammer	4
Sikkerhed	4
Boligen – dit nye hjem	5
Tjekliste ved indflytning	10
Praktiske oplysninger fra A – Z	12
Oprettelse af PBS betaling til Borup Apotek	21
Samtykkeerklæring for brug af billeder	22



Velkommen

Personalet på Ældrecentret i Bjæverskov ønsker dig/jer VELKOMMEN.

I denne indflytningspjece håber vi at kunne give dig/jer svar på nogle af de spørgsmål, der naturligt dukker op ved indflytning på Ældrecentret i Bjæverskov (herefter kaldet ældrecentret).

Vi glæder os meget til at lære dig/jer at kende.

Ældrecenters kerneopgave

”At skabe forudsætninger for at borgeren trives i sin hverdag, sine rammer og sit liv gennem faglighed, relation og samarbejde med borgeren og de pårørende.”

Værdigrundlag

Som personale på ældrecenteret ønsker vi at skabe en tryk og indholdsrig hverdag for beboerne samt yde pleje og omsorg.

Det daglige arbejde udføres i samarbejde med beboeren - og i overensstemmelse med kommunens kvalitetsstandarder for ældreplejen.

Se nærmere på Køge kommunes hjemmeside om

[”Kvalitetsstandard for plejeboliger”](https://www.koege.dk/borger/hjaelp-og-stoette/kvalitetsstandarder-og-tilsyn/kvalitetsstandard-for-plejeboliger)

<https://www.koege.dk/borger/hjaelp-og-stoette/kvalitetsstandarder-og-tilsyn/kvalitetsstandard-for-plejeboliger>

For at sikre det bedste samarbejde og den højeste kvalitet i plejen på ældrecentret, vil vi kort efter indflytning afholde et møde med beboeren og evt. pårørende.

På mødet vil vi afstemme forventninger samt besvare eventuelle spørgsmål og her vil kontaktperson og sygeplejerske deltage.

Vi arbejder ud fra teorien om personcentreret omsorg. I denne teori spiller den enkelte beboers livshistorie en stor rolle for at kunne give den bedst mulige pleje.

Vi beder derfor gerne om, at vi inden indflytning får tilsendt beboerens livshistorie til sygeplejerskerne.

Bygningen – vores fælles rammer

Ældrecentret består af 20 lyse boliger. Boligerne er omgivet af et grønt område, hvor der er mulighed for at gå ture og opholde sig.



Sikkerhed

Hoveddøren er åben i dagtimerne, men låst om aftenen og om natten. Her er det nødvendigt at benytte dørtelefonen til højre for indgangen.

Der kan være ventetid inden døren åbnes, hvis personalet er optaget hos en beboer.

Det er en faglig vurdering om en beboer har brug for nødkald – eller er i stand til at benytte et nødkald.

Boligen – dit nye hjem

Det er Vestsjællands Almene Boligselskab (VAB) <https://www.vab.dk/>, der står for udlejningen af boligen samt de økonomiske aspekter hertil, herunder huslejeopkrævning.

Ved spørgsmål angående overtagelse, syn af bolig og udlevering af nøgle kan de kontaktes på telefonnummer 59 25 80 00 eller email vab@vab.dk

Boligens opbygning

Boligerne er alle på 54 m² og består af en stue med en køkkenniche, spiseplads og opholdsplads samt et soveværelse og et stort badeværelse.



Fra stuen er der adgang til egen lille have.



Der er både garderobe- og opbevaringsskabe i boligen og i badeværelset er det muligt at opsætte vaskemaskine og tørretumbler.

I forbindelse med møblering af boligen beder vi om pladshensyn for personalets muligheder for at yde pleje samt beboerens egne muligheder for at komme godt og sikkert rundt i boligen.

Beboerne har tillige adgang til et aktivitetsrum samt fællesrum med TV. Alle kan desuden benytte ældrecentrets opholdsstue, gangarealer og nicher.



Boligen indeholder ved indflytning:

- En plejeseng med madras
- Mulighed for loftlift
- Garderobeskabe og opbevaringsskabe
- Køleskab med lille fryser
- Lille the-køkken med vask, hvor der er mulighed for at medbringe egen kaffemaskine m.m.
- Der findes belysning i hele boligen; beboeren står selv for at skifte pærer ud
- Aflåst medicinskab
- Armstøtter ved toilet

Indflytning

Beboeren og evt. pårørende skal selv sørge for indflytning, indretning samt ophængning af lamper, billeder og gardiner m.m.

For at sikre en god indflytning, anbefaler vi at boligen færdigindrettes inden indflytning.



Indretning af boligen

Boligen skal føles hjemlig og velkendt og det er vigtig at sætte et personligt præg på indretningen.

Vi anbefaler derfor, at beboeren medbringer ting, der har størst affektionsværdi og som skaber genkendelse, herunder f.eks. malerier, fotos / billeder, personlige ting og møbler samt lamper, der giver en god og hyggelig belysning.

Overvej hvorvidt tæpper er nødvendige; de øger risikoen for fald og kan gøre det sværere at komme rundt med hjælpemidler.

Boligen skal fungere som et hjem; men samtidig er det personalets arbejdsplads, så det er også vigtigt, at der er et godt lys og god plads til plejen samt at der, ved behov, er plads til hjælpemidler.

Vi hjælper derfor gerne med info om de krav, der er gældende ifølge arbejdsmiljøloven.

Det kan blive nødvendigt at ændre på indretningen af boligen, hvis plejebehovet ændrer sig.

Det vil i så fald ske i dialog mellem beboeren, plejepersonalet og evt. pårørende.



Fællesområdet, hvor vi bestræber os på at gøre spisningen i til et hyggeligt dagligt samlingspunkt



Tjekliste ved indflytning

- ☐ 3 x lagner
- ☐ 3 x sæt sengetøj
- ☐ 2 x vaskbare dyner, gerne i fiber
- ☐ 2 x vaskbare hovedpude
- ☐ Minimum 4 x badehåndklæder
- ☐ Minimum 4 x alm. Størrelser
- ☐ Minimum 12 x vaskeklude til tørring fornedet (forebyggelse af urinvejsinfektioner)
- ☐ 4 x viskestykker
- ☐ Møbler
- ☐ Lamper
- ☐ Gardiner Disse skal være nemme og håndterbare, da der er mange personaler, der skal kunne betjene dem.
- ☐ Vasketøjskurv gerne på hjul
- ☐ Hjælpemidler fra hjemmet
- ☐ Medicin
- ☐ 3 x Doseringsæsker: Der skal købes "medimax" doseringsæske m. ugedag - Ved tvivl spørg sygeplejerskerne

Personlig pleje artikler

- ☐ Skumklude og vaskebalje
- ☐ Tandbørste og tandpasta
- ☐ Kam/børste
- ☐ Termometer
- ☐ Shampoo og balsam, bodyshampoo og intimsæbe
- ☐ Fed krops creme
- ☐ Barbergrej
- ☐ Protese produkter m.m.
- ☐ Bleer
- ☐ Neglebørste
- ☐ ...



Praktiske oplysninger fra A – Z

Adresseændring

Der skal senest fem dage efter indflytning meldes adresseændring på borger.dk eller på kommunen. Læs nærmere og meld flytning her: "[Borger.dk - flytning](#)".

https://www.borger.dk/bolig-og-flytning/flytning_oversigt/flytning-i-danmark

Husk også at melde flytning til f.eks. telefon, avis, TV- og internet udbyder (se under "Antenne TV og Internet), forsikring mm.

Aktivitet

Sociale aktiviteter for beboerne er en integreret del af dagligdagen på ældrecentret.

Behovet for aktivitet er individuelt og vil være afhængig af, hvilke interesser beboeren har og altid med udgangspunkt i det fysiske og psykiske helbred.

Aktiviteter er for os alt fra det at kunne deltage med egne ressourcer i den personlige pleje og til at deltage i de daglige gøremål i løbet af dagen – som f.eks. borddækning, tørre borde af, vande blomster mm.

Det kan også være hjælp og støtte til deltagelse i sociale aktiviteter sammen med andre beboere på plejecentret. Det kan f.eks. være:

- Gymnastik/cykling/gåture
- Sang og musik
- Gudstjeneste
- Film
- Banko
- Erindring i form af spil, billeder, videoer mm.



Antenne, TV og Internet

På ældrecentret benyttes Norlys.

Ved spørgsmål om tilkobling til tv-boks rettes henvendelse til "[Norlys - TV](https://norlys.dk/tv/)"

<https://norlys.dk/tv/>

Ved spørgsmål om tilkobling til internet rettes henvendelse til "[Norlys – internet](https://norlys.dk/internet/)"

<https://norlys.dk/internet/>

Apotek

Borup apotek leverer medicin på alle hverdage mod betaling. Vi anbefaler kraftigt til, at beboeren opretter PBS-betaling til Borup apotek, da dette vil lette medicinlevering for beboeren.

Dokument til oprettelse af PBS betaling til Borup apotek er vedhæftet bagerst i denne pjece.

Ved spørgsmål kan der rettes henvendelse til sygeplejerskerne eller Borup apotek.

Ved akut opstået behov for medicin, er det pårørendes ansvar at afhente medicinen så behandling hurtigst muligt kan påbegyndes.

Beboerblad

Der vil månedligt udkomme et beboerblad, hvori der er billeder og tekst fra den forgangne måneds aktiviteter og oplevelser samt kommende aktiviteter.

Beboerbladet udleveres til alle beboere.

Der er juridisk krav om, at beboeren skal give skriftligt samtykke til, at vi må bringe billeder af beboeren i bladet. Bagerst i denne pjece er der et dokument til "Samtykkeerklæring for brug af billeder". Det er helt frivilligt at give samtykke og det kan altid trækkes tilbage. Et manglende samtykke vil aldrig få negative konsekvenser for beboerens kontakt med ældrecentret.

Besøg

Der henstilles til at besøg afholdes på beboerens stue, så de øvrige beboere forstyrres mindst i fællesstuen. Vær desuden opmærksom på, at besøg ved måltiderne kan være mindre hensigtsmæssigt i forhold til den samlede beboergruppe. Hvis der er særlige ønsker om måltider, kan det aftales nærmere med personalet.

Betaling

Personalet har ikke mulighed for at bistå med hjælp til betaling af regninger. Derfor anbefaler vi, at regninger i videst muligt omfang tilmeldes PBS betalingservice. Øvrige regninger må pårørende hjælpe med betaling af.

Boligydelse

Det er muligt at søge boligydelse hos Udbetaling Danmark – Læs nærmere her:

["Boligydelse for dig, der er pensionist"](#)

<https://www.borger.dk/bolig-og-flytning/Boligstoette-oversigt/boligstoette-saerligt-for-dig-der-er/boligstoette-saerligt-for-dig-der-er-pensionist>

E-boks

Personalet har ikke mulighed for at bistå med hjælp til at tjekke e-boks. Derfor skal I selv sikre jer, at adgangen hertil gives til en pårørende eller der søges om fritagelse fra digital post. Læs nærmere her om ["e-boks og andres adgang"](#)

<https://brugersupport.e-boks.dk/hc/da/articles/206788770-S%C3%A5dan-giver-du-andre-adgang-til-din-post>

samt ["Fritagelse for digitalpost på borger.dk"](#)

<https://www.borger.dk/Handlingsside?selfserviceId=7dec7e8d-6fba-4d10-92c3-5723da80283b> .

Flextrafik / kørsel

Hvis man af helbredsmæssige årsager ikke kan benytte offentlige transportmidler, er der mulighed for gratis kørsel til sygehuset gennem

[Region Sjællands befordringsafdeling](#) på tlf. 70 15 35 15

<https://www.regionsjaelland.dk/sundhed/befordring#contactBox>

Personalet hjælper gerne med bestilling af transporten.

Som udgangspunkt har personalet ikke mulighed for at kunne ledsage beboer ud af huset. Vi opfordrer derfor til, at nærmeste pårørende ledsager ved besøg på sygehuset.

Hvis man af helbredsæssige årsager har behov for kørsel til hudlæge, øjenlæge, ørelæge m.m. har man mulighed for tilmelding til Flextrafik.

Med denne ordning er der også mulighed for besøg hos familie og venner, indkøb og fritids- og kulturelle aktiviteter.

Ordningen giver en ret til et bestemt antal enkelte ture om året og man betaler et årligt gebyr og kilometertakst for ordningen.

I kan få et ansøgningsskema ved at kontakte:

"Køge Kommune - Handicapkørsel"

<https://www.koege.dk/borger/hjaelp-og-stoette/handicap-og-saerlige-behov/handicapkoersel>

eller ringe på tlf. 56 67 25 27

"Movia Flextrafik"

<https://www.moviatrafik.dk/flexkunde/flextur/bestilling-af-flextur>

eller ringe på tlf. 70 26 27 27.

Fodtøj

Vær opmærksom på, at gulvet kan være glat, så overvej fodtøj med gummisål.

For at forebygge fald beder vi om, at beboeren medbringer sko med fast hælkappe.

Brug af slippers, hjemmesko eller træsko mm. begrænses.

Forsikring

Det kræves, at der ved indflytning er tegnet en indboforsikring. Kontakt egen forsikring for yderligere spørgsmål herom.

Frisør og Fod behandling

Der er mulighed for både klipning samt fod behandling mod betaling.

Henvendelse til personalet ved ønske om frisør eller fodterapeut

Genoplivning / Hjerte lunge redning

Vi vil efter indflytningen holde en samtale med beboeren om valg/fravalg af genoplivning.

Hjælpemidler

Ved behov, stiller kommunen hjælpemidler til rådighed. Det er borgeren eller pårørende, der selv står for vedligeholdelse herunder lapning samt vedligeholdende pumpning af dæk.

Husdyr

Det er tilladt at holde fugle og fisk; men personalet er ikke ansvarlig for pasning af disse.

Indkøbsmuligheder

Beboeren eller pårørende skal selv varetage diverse indkøb. Engangsvaskeklude og andre toiletartikler kan bestilles via apoteket efter aftale med personalet.

Kontaktoplysninger:

Ældrecentret i Bjæverskov

Bjæverskovhusene 34

4632 Bjæverskov

Hovednummer til Ældrecentret i Bjæverskov er: 56 56 56 29

For at give mest mulig ro og dermed undgå forstyrrelser i plejen, henstiller vi til, at der ringes:

I dagstid mellem kl. 10 – 12 og 13 – 15

I aftenstid mellem kl. 16-17.30 og 20-21

Dog kan plejepersonalet, af hensyn til beboeren, bede om at der ringes igen på et andet tidspunkt.

Leder Mette Jønch: mette.joench@koege.dk eller telefon 56 56 56 29

Sygeplejerske Jette: jette.plaat@koege.dk eller telefon 51 30 98 14

Kontanter og andre værdigenstande

Vi tilråder ikke at have større kontante beløb liggende, dyre smykker og andre værdigenstande. Plejecentret kan ikke tage ansvar for penge, smykker, dyrebare figurer, kunst og andre værdier.

Dog anbefaler vi, at der ligger lidt kontanter i tilfælde af, at beboeren ønsker at handle i Bjæverskov Centret.

Levende lys og pottedplanter

Levende lys på ældrecentret er ikke tilladt. I dag findes der mange andre fine løsninger.

Pasning af pottedplanter og blomster i boligen er beboerens eller pårørendes ansvar.

Læge

Vi er tilknyttet lægerne fra Bjæverskov Lægehus, der kommer ugentligt på ældrecentret.

Vi anbefaler derfor, at der foretages lægeskift til dem ved indflytning.

Beboeren eller pårørende kan gøre det på "[Borger.dk – valg af læge](https://www.borger.dk/sundhed-og-sygdom/sundhedskort--laegevalg-og-tandlaege/Valg-af-laege)"

<https://www.borger.dk/sundhed-og-sygdom/sundhedskort--laegevalg-og-tandlaege/Valg-af-laege> eller få hjælp fra sygeplejerskerne til det.

Måltider

Ældrecentret tilbyder fuld forplejning. Det vil sige tre hovedmåltider samt mellemmåltider.

Der serveres kold frokost og varm aftensmad med enten forret eller dessert.

Ved højtider serveres særlige menuer. Til jul og nytår kan pårørende tilmelde sig til aftensmad hos Det Danske Madhus mod betaling.

Maden kan tilpasses individuelle behov og det er muligt både at spise i egen bolig eller i fællesområdet.

Fra personalets side bestræber vi os på at gøre spisningen i fællesområderne til et hyggeligt dagligt samlingspunkt og vi håber, at beboeren dermed har lyst til at spise sammen med de andre beboere.

Hvis beboeren skal ud af huset, er det muligt at afmelde måltider 4 dage forud.

Omsorgstandpleje

Det er muligt at blive visiteret til Køge kommunes omsorgstandpleje, hvis ikke det er muligt selv at tage til tandlæge.

Der kan læses mere herom på "[Køge Kommune – omsorgstandpleje](https://www.koege.dk/borger/hjaelp-og-stoette/pleje-og-hjaelp-i-hverdagen/omsorgstandpleje)"

<https://www.koege.dk/borger/hjaelp-og-stoette/pleje-og-hjaelp-i-hverdagen/omsorgstandpleje>

eller ved at ringe til Ældre- og Sundhedsafdelingen på tlf. 56 67 26 26.

Plejhjemsråd

Plejhjemsrådet består af lederen af ældrecentret, personale, beboere og pårørende samt en repræsentant fra Kommunes Seniorråd. Plejhjemsrådet mødes 1 gang i kvartalet og der er valg til rådet på årsmødet 1. kvartal. Formålet er at skabe et forum for dialog, inddragelse og gensidig sparring og erfaringsudveksling mellem beboere, pårørende, personalet og seniorrådet.

Referater kan fås ved henvendelse til leder Mette Jønch på mail:

mette.joench@koege.dk

Post

Postkassen ved hovedindgangen er personlig, så beboeren eller pårørende skal selv tømme den, medmindre andet er aftalt. Personalet må som udgangspunkt ikke åbne posten.

Posten opbevares i egen bolig.

Prøver

I Køge Kommune er der ikke mulighed for at få bragt akutte prøver til Bjæverskov Lægehus eller anden egen læge. Vi er derfor nødt til at bede pårørende om at sørge for dette.

Pårørende

Vi vægter samarbejdet med beboeren, pårørende, familie og venner meget højt. Der er brug for pårørende, familie og venner i vores daglige arbejde, fordi vi som personale aldrig kan erstatte beboeren forhold til dem. Det er vigtigt for os at have et respektfuldt samarbejde med et højt informationsniveau og en gensidig åbenhed.

Rengøring

Der gøres rent i boligen en gang om ugen ved Servicekorpset. Der opkræves et særskilt beløb hver måned, der dækker rengøring og rengøringsartikler.

Taksten herfor fastsættes årligt af byrådet.

Vinduespudsning står for egen regning

Følgende vil være tilgængeligt i boligen:

- Skraldeposer
- Toiletruller/køkkenruller

Rygning

Der må kun ryges i egen bolig og egen på terrasse. Rygning på fællesarealerne er ikke tilladt. Vi henstiller til, at der luftes ud, inden personalet skal opholde sig i boligen.

Desuden anmoder vi om, at der ikke ryges i boligen, mens personalet er til stede.

Det kan blive nødvendigt at du indkøber en luftrenser.

Af hensyn til brandsikkerheden, kan der indføres særskilte rygeforbud.

Tandlæge – se 'Omsorgstandpleje'

Telefon og skjult telefonnummer

Når man flytter ind på et ældrecenter, kan det nemt ses af potentielle svindlere og dermed at man er sårbar overfor svindel.

Derfor anbefaler vi, at borgeren skjuler sit telefonnummer i "telefonbogen", det vil sige steder som Krak, De gule sider, Google osv.

Fremgangsmåden er, at man henvender sig til sin udbyder f.eks. YouSee, Telia, Telenor etc. Det gøres i en af deres fysiske forretninger, hvor man medbringer gyldigt billede ID, alternativt en fuldmagt. Personalet kan så ændre indstillingerne så telefonnummer og adresse skjules. Det vil herefter være svært for svindlere at finde telefonnummer til følsomme borgere. Man kan til enhver tid bede om at telefonnummer og adresse atter bliver synligt.

Vasketøj

Det tilbydes, at personalet vasker tøj, dyner m.m. Der kan dog ikke tages ansvar for ødelagt eller misfarvet tøj samt manglende genstande.



Ældrecentret i Bjæverskov

Oprettelse af PBS betaling til Borup Apotek

Borup Apotek, <https://apoteket-online.dk/apotek/borup-apotek>

Hovedgaden 15, 4140 Borup, Tlf. 57 52 22 44

Betalingsservice – PBS tilmelding

Udfyldes af kunden:

Navn: _____

Adresse: _____

Tlf. nr.: _____

Cpr. Nummer										Bank Reg. nr.				Bank - kontonummer											

Dato:		Kundeunderskrift:										Apotekets underskrift:											

Blanketten udfyldes med:

Navn, adresse, cpr-nr., registrerings- og kontonummer til bank.

Blanketten underskrives og returneres til:

Borup Apotek, Hovedgaden 15, 4140 Borup

OBS – Det kan tage helt op til 40 dage inden PBS fungerer, derfor vil fremsendte fakturaer i denne periode ikke være betalt via PBS.

Udfyldes af Apoteket:

PBS reg. nr								Deb gr. nr					Kundenummer = cpr										Dato:					
0	7	7	6	3	5	0	6	0	0	0	0	1																

Samtykkeerklæring for brug af billeder

☐ Jeg giver hermed tilladelse til, at

Ældrecentret i Bjæverskov, Bjæverskovhusene 34, 4632 Bjæverskov
må anvende billeder af mig i forbindelse med beboerbladet og på opslagstavler i huset.

Billederne som anvendes til vores beboerblad har til formål at give anledning til samtaler mellem beboere, pårørende og personale. Ældrecentret er altid opmærksom på, at de anvendte billeder er taget i passende situationer og i overensstemmelse med almene etiske regler.

Jeg kan til enhver tid trække mit samtykke tilbage og et manglende samtykke vil aldrig få negative konsekvenser for min kontakt med Ældrecentret i Bjæverskov.

Navn og fødselsdato på den person samtykket gælder for:

Dato: _____ Underskrift: _____

Evt. pårørende / værges navn:

Dato: _____ Underskrift: _____