

VELKOMMEN TIL LINDELIA SYKEHJEM



Besøksadresse:

Lindelia 47, 1346 Gjøttum

Telefon sentralbord:

67 50 43 20 betjent 08.00-15.30 hverdager

Direkte telefonnummer til avdelingene:

Se hjemmesiden (www.baerum.kommune.no)

Lindelia sykehjem har 132 langtidsplasser, fordelt på seks avdelinger. I tillegg har vi et dagsenter med 12 plasser. Plassene blir tildelt via Tildelingskontoret i Bærum kommune.

Lindelia består av to hus (A og B) forbundet med en glassgang. Det er innkjøring til garasje på enden av bygget, og det oppgang til begge hus fra garasjen.

Adkomst under pandemien: For adkomst til hus A benyttes hovedinngangen, og for hus B vareleveringen. Dette for å unngå trafikk gjennom avdelinger.

Hus-A:

Avdelingene: A1, A2 og A3

Hoved inngang

Administrasjon og Dagsenter

Hus-B:

Avdelingene: B1, B2 og B3

Inngang varelevering

Lindelia hjemmeside: (www.baerum.kommune.no). Her har Lindelia sykehjem egen side med diverse informasjon. Navn og telefonnummer til avdelinger og ledere er oppgitt her.

Facebookside: Lindelia sykehjem

Her blir det lagt ut informasjon om aktiviteter i hverdagen.

Samarbeidsavtalen –

Vi viser i denne forbindelse til brosjyren «langtidsopphold i bo- og behandlingssenter», som du fikk da du fikk vedtak om langtidsplass.

Målet med samarbeidsavtalen er å avklare ansvar og forventninger og tydeliggjøre samarbeid mellom tjenesten, beboer og pårørende.

Opplysninger som beboer/pårørende gir, registreres i beboers journal og revideres minimum en gang i året i forbindelse med nettverksmøter med beboer og/eller pårørende.

Personopplysnings skjemaet «min livshistorie» er en del av samarbeidsavtalen og fylles gjerne ut i samarbeid med beboer og pårørende. Informasjonen vil personalet bruke som et hjelpemiddel for å lære beboeren best mulig å kjenne. Det er lettere å kommunisere når man har kunnskaper om hva den enkelte har opplevd og vært interessert igjennom et langt liv. Opplysningene er også viktig for å kunne tilpasse individuelle miljøtiltak.

Kontaktpersoner i avdelingen:

Primærsykepleier/primærkontakt har ansvaret for den faglige oppfølgingen av beboer. Det er primærsykepleier/primærkontakt som er beboer og pårørendes fremste kontaktperson og som har ansvaret for å innkalle til nettverksmøter.

Lege

Vi har tre sykehjemsleger på Lindelia. I tillegg benyttes legevakten hvis behov. Det er definert hvilken lege som har ansvaret for den enkelte avdeling noe avdelingsleder kan gi nærmere opplysning om. Legen har innsiktsamtale med alle nye beboere og en årlig oppfølgingsamtale for beboer/pårørende. Eventuelle medisinske spørsmål rettes til ansvarshavende sykepleier som følger dette opp med legen og gir tilbakemelding. Legebesøk hos spesialist eller på sykehus, bestilt av sykehjemslege, og transport til dette, dekkes av sykehjemmet. Lege/behandlinger oppsøkt på eget initiativ må dekkes av den enkelte beboer.

Tannlege / tannpleier

Tannpleier kommer ca. 1 gang pr. år, og henviser videre til tannlege ved behov. Vi tar også kontakt med tannlege når det er nødvendig. Alle beboere på langtidsopphold får gratis tannhelsetjeneste, og det er Dønski tannklinikk som har ansvar for å følge opp våre beboere.

Sykehjemmet dekker transportkostnader. Pårørende kan gjerne følge sine beboere hvis de har anledning! Dersom noen ønsker å bruke en annen tannlege så må du organisere og dekke kostnader for dette selv.

Fysioterapi

Det er ikke fysioterapeut tilknyttet sykehjemmene i Bærum kommune. Fysioterapeut kan bestilles for konsultasjon, men oppfølgingen er det sykehjemmets personell som må forestå. Fysioterapeuter bistår med bestilling og tilpassing av bevegelseshjelpemidler. Ergoterapeuter bistår med bestilling og tilpassing av kommunikasjons – og kognitive hjelpemidler

Frisør og fotpleie: Vi har frisør tirsdag og torsdager og fotpleier onsdag og torsdager.

Dette er tjenester som betales av pasient selv. Det dokumenteres i samarbeidsavtalen om dette er et tilbud beboer ønsker å benytte seg av, og eventuelt hvor ofte. Telefonnummer til frisør/fotpleier er oppgitt i telefonlisten på hjemmesiden.

Aktivitør: Vi har to aktivitører (ett årsverk) ved Lindelia sykehjem. Aktivitetstilbudet består av en del arrangement i regi av den kulturelle spaserstokk, blant annet kunstutstillinger, foredrag og konserter. I tillegg har aktiviteten ansvaret for å koordinere arrangement i forbindelse med høytider, sommerfest og julebord, utflukter, lese -og samtalestunder mm.

Frivillige: Vi har flere frivillige som stiller opp for oss, bla ved å hjelpe til når vi skal på tur. Noen spiller piano, har lese/samtalestund eller bidrar med ulike aktiviteter. Vi oppfordrer alle som kan bidra med frivillig arbeid til å ta kontakt med vår aktivitør.

Måltider: Det er kjøkken på hver avdeling, all mat tilberedes der. Middag kommer fra sentralt storkjøkken, som klargjøres i avdelingen for servering her:

- Drikke / noe å bite i til de som er tidlig oppe
- Frokost mellom klokken 9 og 11
- Servering av frukt og drikke
- Lunsj klokken 13
- Middag klokken 16 og ettermiddagskaffe etter middagen
- Kveldsmat klokken 19
- Sen aftens / nattmat for de som har behov

Måltidene serveres i spisestuen på den enhet der pasienten bor. Vi forsøker å gjøre måltidene til en sosial anledning, der pasientene samles i et hyggelig fellesskap rundt bordet. Det er anledning til å få mat servert på rommet dersom man ønsker det.

Fødselsdager

Vi markerer beboernes fødselsdag ved at vi serverer kake etter middagen, og det er hyggelig om pårørende kan delta på dette.

Det er ikke alltid praktisk mulig for beboer å delta i selskaperligheter utenfor sykehjemmet. I enkelte situasjoner kan det være hyggelig å samle venner og familie på avdelingen.

For å kunne sitte sammen i mer private omgivelser er det derfor mulig å benytte glassgangen eller hagen. Dette avtales med personalet på forhånd. Vi låner ut servise/glass og bestikk, men man må selv dekke bord og rydde. Mat og drikke medbringes. Kaffe kan vi besørge.

Pasientrommene

Alle rom er enerom, med eget tilstøtende bad. Av utstyr på rommet er det seng, nattbord og TV med standardpakke. Ønskes det flere kanaler må det bestilles og betales av pasient selv.

Det er hyggelig med egne møbler/eiendeler som setter et personlig preg på rommet. Vi anbefaler en god stol, et lite bord og gjerne en kommode. Det er alltid hyggelig med fotografier av familie og venner. Bilder kan henges opp i nylonsnøre som festes i kroker på montert list oppe på veggen. Utstyr for dette fås hos beboers primærkontakt. Det er ikke anledning til å feste noe direkte i vegg.

Gulvtepper er ikke tillatt av hygiene -og sikkerhetshensyn (fallulykker).

Privattøy: Privattøy må være merket med fullt navn ved innkomst og nytt tøy må merkes før det tas i bruk. Det er pårørende som har ansvar for merking av tøy, samt at det blir innkjøpt nytt tøy ved behov. Det finnes trykte navnebånd å få kjøpt som kan syes eller strykes på. Vi kan ikke erstatte bortkommet tøy som ikke var merket.

Tøy til pasienten må tåle maskinvask, minimum 40 graders vask. Ulltøy/silke eller annet tøy av delikat kvalitet må håndteres av pårørende. I slike tilfeller ber vi om at det inngås avtale

med primærkontakt.

Økonomi: Ved inntøkt avklares det hvem som er **regningsmottager** for beboer. Faktura for fotbehandling, frisør og regnskap for kontantbeholdning sendes dit.

Verdisaker: Verdisaker som smykker, klokke eller gjenstander av verdi må ha særskilt privat forsikring. Dette gjelder også høreapparat, briller og tannproteser.

Vi anbefaler at smykker som ikke er i daglig bruk tas med hjem. Kontanter (små beløp) kan låses inn i vår safe og låses ut ved behov. Verdisaker oppbevares på eget ansvar.

NAV dekker kostnad til høreapparat hvert 6.år. Beboer må dekke kostnad for konsultasjon. Det anbefales at det bestilles forsikring for høreapparat

Post: Flyttemelding må sendes Folkeregisteret ved innflytting på langtidsopphold. Vi anbefaler at post omadresseres dit det er mest hensiktsmessig

Adgangskort: Adgangskort til garasje, heis og beboers rom kan fås ved henvendelse til resepsjonen, depositum kr.200,-. Det må avtales tid ettersom resepsjonen ikke alltid er betjent.

Dialog og samarbeid:

Vi ønsker å ha et nært og godt samarbeid og en åpen dialog med pårørende. Konstruktive tilbakemeldinger er viktig for at vi skal kunne gjøre ting bedre eller annerledes. Vi oppfordrer derfor til å ta direkte kontakt med oss enten man har noe å utsette på tjenesten, har innspill til forbedringer, eller har noe positivt å si. Gjennom dialog og samarbeid håper vi at vi sammen kan skape et godt individuelt tilbud til den enkelte.

Fotoavtale: Det er utarbeidet egne retningslinjer for fotografering av beboere til bruk i for eksempel sosiale medier. Lindelia har en egen facebook side hvor det legges ut bilder fra sosiale og kulturelle arrangement hos oss. Vi ber derfor om at fotografering avklares i eget skjema som er vedlagt i velkomstmappen.

Besøk: Det er i utgangspunktet ikke faste visittider ved Lindelia sykehjem, og dere er velkommen på besøk når det måtte passe for dere og beboere. Under pandemien må pårørende ringe besøksvert (mellom 12-og 19) eller ansvarshavende for å avtale besøk. Nærmere informasjon om besøksregler finnes på hjemmesiden.

Nærmeste pårørende - det vises til brosjyre nærmeste pårørende, samtykkekompetanse, verge, klage -og klagebehandling.

Beboers pårørende er den som beboer oppgir som pårørende og nærmeste pårørende. Dersom beboer ikke er i stand til å oppgi pårørende, skal nærmeste pårørende være den som i størst utstrekning har varig og løpende kontakt med beboer. Nærmeste pårørende vil være den vi tar kontakt med og forholder oss til i oppfølgingen av beboer. Vedkommende må sørge for at eventuelle andre pårørende blir holdt løpende informert.

Vi gjør oppmerksom på at ansatte ikke har anledning til å bistå i forhold rundt beboers testamente eller andre privatrettslige forhold