

The background features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each composed of concentric layers of different shades of blue. These circles are arranged vertically on the right side of the page. Two thin, light blue lines intersect at the top left and extend diagonally across the page, framing the central text.

**VELKOMMEN TIL
VERRAN HELSETUN,
LANGTIDSENHETEN**



1	VELKOMMEN TIL LANGTIDSENHETEN	3
1.1	Vår adresse:.....	3
1.2	Telefonnummer:.....	3
2	ORGANISERING AV ENHETEN	4
2.1	Langtidsenheten er delt inn i 2 grupper:.....	4
2.2	Dine kontaktpersoner er:	4
3	PERSONALGRUPPEN	5
4	DØGNRYTME VED LANGTIDSENHETEN	6
5	INFORMASJON OM PRAKTISKE FORHOLD.....	7
5.1	KLÆR	7
5.2	POST ETC.....	7
5.3	RØYKING	7
5.4	EGEN TELEFON	7
5.5	TV, STEREO ETC.	8
5.6	FEIRING AV FØDSELSDAGER ETC. - LÅN AV LOKALER.....	8
5.7	ROM.....	8
5.8	ANDAKT	8
5.9	PÅRØRENDE.....	8
5.10	BEHOV FOR LOMMEPENGER OG OPPBEVARING AV KONTANTER.....	9
5.11	LEDSAGERTJENESTE.....	9
5.12	BEKREFTelser/FULLMAKTER VEDR. ØKONOMISKE FORHOLD, TESTAMENTER ETC	10
5.13	VED LIVETS SLUTT	10
6	PASIENTOPPLYSNINGSSKJEMA.....	11



VERRAN KOMMUNE
Pleie- og omsorg



1 VELKOMMEN TIL LANGTIDSENHETEN

1.1 Vår adresse:

Verran helsetun

Sandbakken 1, 7790 Malm

1.2 Telefonnummer:

Langtidsgruppe 1	982 53 467
Langtidsgruppe 2	982 53 491
Driftsleder	982 53 463



2 ORGANISERING AV ENHETEN

2.1 Langtidsenheten er delt inn i 2 grupper:

Langtidsgruppe 1	Rom 15-25, samt rom 38. Ei gruppe med 10 langtidsplasser og 2 plasser forbeholdt kreftomsorg og alvorlig syke.,
Langtidsgruppe 2	Rom 26-37. Ei gruppe med 12 langtidsplasser.

Driftsleder har det overordnede ansvar for driften. Hver gruppe har sin gruppekoordinator som har hovedansvaret for sin gruppe. Gruppene består av sykepleiere, hjelpepleiere, fagarbeidere og vikarer. I tillegg er det en fagsykepleier som er delegert ansvar for fag og utvikling av kompetanse og kvalitet.

Det er viktig for oss at samarbeidet med beboere og pårørende blir optimalt. Derfor får hver beboer en primærsykepleier som har ansvar for den medisinske behandlinga. Hver beboer får også en primærkontakt som tar ansvar for det praktiske. Vi ber om at dere henvender dere til dem hvis dere lurer på noe. Dersom primærsykepleier eller primærkontakt ikke er tilstedet ber vi dere om å kontakte fagsykepleier eller vakthavende sykepleier.

2.2 Dine kontaktpersoner er:

Gruppekoordinator: _____

Primærsykepleier: _____

Primærkontakt: _____



3 PERSONALGRUPPEN

Driftsleder for langtidsenheten er Merethe Bartnes. Hun er til stede på dagtid mandag – fredag kl. 08.00 – 15.30.

Fagsykepleier er Lars Landsem. Han er utdannet sykepleier og jobber i 40 % stilling som fagsykepleier og 60 % som sykepleier på langtidsgruppe 1.

Gruppekoordinatorer er Bente Volden på langtidsgruppe 1 og Anita Didriksen på langtidsgruppe 2. Begge er sykepleiere og jobber henholdsvis 86 % og 100 % stilling.

Tilsynslege er kommunelege 1 i Verran, Anita Carlson. Hun har legedag på langtidsenheten onsdag og fredag fra ca. 08.30. Dersom pårørende ønsker samtale med legen, kan dette avtales med personalet på forhånd. Personalet kan også videreformidle kontakt utenom visittid etter avtale.

Fysioterapeut er Marthe Kvarving Krogstad. Henvisning fra lege må foreligge. Hun har kontor og treningssal i underetasjen.

Ergoterapeut er Heidi Dahle. Hun blir koblet inn av personalet ved behov for hjelpemidler til den enkelte. Hun har kontor i underetasjen.

Frisør er på helsetunet regelmessig. Personalet skriver opp liste over de som ønsker frisering og overbringe listen til henne. Hvis noen ønsker å bruke andre må beboeren/pårørende ordne dette selv.

Fotpleier har salong i underetasjen. Personalet bestiller time til de som ønsker det.

Tannlege har kontor i underetasjen. Personalet bestiller time ved behov.



4 DØGNRYTME VED LANGTIDSENHETEN

Kl. 07.00 – 07.15	Vaktskifte nattevakt til dagvakt
Kl. 07.30 – 07.45	Rapport
Kl. 07.45 – 09.00	Morgenstell
Kl. 09.00	Frokost
Kl. 11.00	Formiddagskaffe
Kl. 13.00	Middag
Kl. 14.30 – 15.00	Vaktskifte dagvakt til kveldsvakt
Kl. 15.15 – 15.30	Rapport
Kl. 16.00	Ettermiddagskaffe
Kl. 18.30	Kveldsmat
Kl. 19.30	Kveldsstell
Kl. 21.45 – 22.00	Vaktskifte kveldsvakt til nattevakt



5 INFORMASJON OM PRAKTISKE FORHOLD

5.1 KLÆR

Det er ønskelig at beboere har nok klær tilgjengelig til enhver tid. Noen trenger flere skift enn andre av ulike årsaker. Dette er pårørendes ansvar å ordne. Ingen trenger å ha med seg håndklær, vaskekluter eller sengetøy.

Noen ganger i året kommer det ulike firma hit som selger klær. Da er det pårørendes ansvar hvis noe skal kjøpes. Personalet kan være behjelpelig. Fint å avklare behov, penger/regning osv. med personalet på forhånd.

Tøyet vaskes her på huset dersom ikke noe annet er avtalt. Beboerens klær må merkes før det sendes til vask. Dersom tøyet ikke er navnet ved ankomst må dette gjøres snarest. Vi kan dessverre ikke ta ansvaret for unavnet tøy. Skjema for bestilling av navnebånd får du ved henvendelse til personalet. Hvis noen ønsker å vaske tøyet selv må dette gis beskjed om.

5.2 POST ETC.

Beboeren eller pårørende må sende flyttemelding til Folkeregistret når beboeren har fått innvilget langtidsopphold. Vi oppfordrer pårørende til å sørge for at post blir omadressert dit det er mest hensiktsmessig.

Post som kommer til beboere på langtidsenheten blir delt ut hver dag.

5.3 RØYKING

Pr. dags dato foreligger det ingen skriftlig forbud mot røyking på rommene. Men det er ønskelig at dette ikke foregår. Dette av hensyn til andre pasienter som kanskje sliter med pusteproblemer, kvalme, astma osv. Og av hensyn til personalets arbeidsmiljø. Temaet om røyking og reglement i forhold til det, er under utarbeiding.

5.4 EGEN TELEFON

Hvert rom har en telefonlinje. På mange rom finnes det telefoner, men bare for innkomne samtaler. De av beboerne som ønsker å kunne ringe fra rommet, kan flytte med seg abonnementet fra hjemmet. Ellers kan mobiltelefon være et greit alternativ for mange.

NB! Det er hensiktsmessig å reservere seg mot telefonsalg, og det går an å legge ulike sperringer på telefonen om man ønsker dette. På hjemmesiden til Brønnøysundregisteret ligger det en egen link for reservasjon: <http://www.brreg.no/>.



5.5 TV, STEREO ETC.

Beboerne må gjerne ha TV, musikkanlegg etc. på rommet.

Vi gjør oppmerksom på at TV-lisens ikke skal betales for TV på rommet. Dette er dekket av institusjonens lisens.

5.6 FEIRING AV FØDSELSDAGER ETC. - LÅN AV LOKALER

Det er ikke alltid praktisk mulig for en beboer å komme ut av huset og delta i selskapeligheter. I enkelte situasjoner kan det være hyggelig å samle venner og familie i avdelingen. For å kunne sitte sammen i mer private omgivelser er det derfor mulig å leie et rom for å feire spesielle dager her på huset. Dette avtales med personalet på forhånd.

5.7 ROM

Ved langtidsenheten er det bare enkeltrom. Alle har et bad, men ikke alle har dusj. Avdelingen har 2 store bad og en liten dusj som brukes til disse. Noen rom har takheis og noen har bare skinne for bærbar takheis. På grunn av ulike behov til enhver tid gjør vi oppmerksom på at det kan bli byttet rom innad på langtidsenheten under oppholdet. Dette vurderes av personalet.

5.8 ANDAKT

Hver tirsdag kl. 17.00 er det andakt på fellesstua. Da er det anledning for beboere fra alle avdelingene å komme. Det kommer også noen fra leiligheter rundt helsetunet.

5.9 PÅRØRENDE

Vi ønsker å ha et nært og godt samarbeide og en åpen dialog med pårørende. Det er ikke faste besøkstider på helsetunet. Dere er velkommen på besøk når det måtte passe for dere og beboeren. Vi tar gjerne imot ris og ros – konstruktive tilbakemeldinger er viktig for at vi skal kunne gjøre ting bedre eller annerledes!

Nærmeste pårørende vil være den beboeren selv oppgir som pårørende, ihht. pasientrettighetsloven. Det kan være en av beboerens nære slektninger eller en nær venn. Nærmeste pårørende vil være den personen vi tar kontakt med for å gi viktige beskjeder osv. Vedkommende må sørge for at eventuelle andre pårørende blir kontaktet ved behov.



Pårørende til beboere ved langtidsenheten blir automatisk medlemmer i pårørendeforeninga. Pårørendeforeninga har som formål å støtte opp om beboernes felles interesser, og i samarbeid med personalet arbeide for trivelige sosiale samvær for beboere og pårørende.

Helsetunet har også et pårørenderom som kan leies ut til pårørende for overnatting. Kontakt personalet for mer informasjon og angående leie og utlevering av nøkkel til rommet.

5.10 BEHOV FOR LOMMEPENGER OG OPPBEVARING AV KONTANTER

De fleste tilbud og tjenester på helsetunet dekkes av den faste betalingen for oppholdet. Legebesøk hos spesialist eller på sykehus, bestilt av tilsynslege, og transport til dette, dekkes også. Lege/behandlinger oppsøkt på eget initiativ/ikke bestilt av tilsynslege, samt transport og følge til dette, må dekkes av den enkelte beboer.

Den enkelte må selv ha penger til å betale frisør, fotpleie og personlige toalettsaker. Det samme gjelder klessalg, eller salg av andre varer på huset. Hver torsdag formiddag kommer handlevogna fra saniteten. Der kan man få kjøpt div. toalettsaker, kjeks, drops, frukt, blader osv.

Vi anbefaler at beboerne ikke oppbevarer så mange penger på rommet. Det er anledning til å låse inn penger i safe på sykehjemmet. Det er en fordel med små sedler, helst ikke større enn 200-lapper – det er ofte et problem å veksle. Personalet fører regnskap for hver beboer. Vi gir beskjed når saldoen blir liten.

5.11 LEDSAGERTJENESTE

Hvis en beboer skal på sykehus, kontroll hos øyelege osv., må pårørende selv ordne med ledsager hvis dette er nødvendig. Ledsgertjeneste er ikke en lovpålagt kommunal oppgave. Ifølge folketrygdeloven kan pårørende få en stønad fra trygdekontoret hvis de fremlegger dokumentasjon på tapt arbeidsfortjeneste.

Personalet på avdelinga ordner med rekvisisjon og bestilling av skyss.



5.12 BEKREFTELSER/FULLMAKTER VEDR. ØKONOMISKE FORHOLD, TESTAMENTER ETC

Ansatte ved Verran helsetun har ikke anledning til å skrive under på slike papirer.

Når det gjelder bekreftelse på at beboeren ikke selv er i stand til f. eks. å gå i bank eller skrive sin underskrift kan tilsynslegen skrive en legeerklæring.

5.13 VED LIVETS SLUTT

Vi ønsker å gjøre den siste tiden så god som mulig for både beboer og pårørende. Som pårørende er dere velkomne til å tilbringe så mye tid dere ønsker sammen med beboeren, også overnatting. Personalet vil være behjelpelige med tilrettelegging – ikke vær redd for å ta kontakt!

Når noen av våre går bort er det alltid mange spørsmål som dukker opp. Vil en gjøre alt det praktiske selv eller skal en velge et byrå? Malm Røde Kors Båretjeneste har i en årrekke vært behjelpelig ved helsetunet. I en vanskelig tid for den avdødes nærmeste kan de være behjelpelige med å ta hånd om mange ulike praktiske gjøremål som de fleste av oss føler tungt ved siden av ens egen sorgreaksjon.

Båretjenesten kan være behjelpelig med følgende tjenester:

- Stell og nedlegging i kiste av avdøde
- Melde dødsfall til kirkekontor og lensmannsetaten
- Utforming og bestilling av dødsannonse
- Uttak av salmer og trykking av sangark for begravelsen/bisettelsen
- Syning av avdøde
- Solister til begravelsen/bisettelsen
- Minnesamvær
- Levering av gravminner/inskripsjon/oppussing
- Mv

Personalet på avdelingen tar kontakt med Malm Røde Kors Båretjeneste hvis dette er ønskelig.



VERRAN KOMMUNE
Pleie- og omsorg



6 PASIENTOPPLYSNINGSSKJEMA

Vedlagt er det et pasientopplysningskjema som vi vil at pasient og pårørende i samarbeid skal fylle ut og gi tilbake til oss. Dette er ment som et hjelpemiddel med tanke på samtale, tilby aktiviteter og tilrettelegge etter den enkeltes ønsker og interesser. Opplysningene er ikke av privat karakter.



PASIENTOPPLYSNINGSSKJEMA

Pasientens navn:

Pårørendes navn:

Pårørendes adresse:

Pårørendes tlf:



1. FORELDRE OG SØSKEN

Navn, alder, yrke, bosted, eventuelt dødsår. Har det vært spesielt mye kontakt med noen av søsknene eller deres barn, evt. andre opplysninger.

2. SKOLEGANG / YRKESUTDANNELSE

Hvor, hva slags, når, spesielle hendelser som det har vært snakket mye om, evt. andre opplysninger.

3. ARBEID

Hva slags type arbeid, arbeidssteder, når sluttet i siste jobb, spesielle kontakter på arbeidssted, arbeid etter pensjonering, evt. andre opplysninger.

4. BOSTEDER

Både som barn og voksen, hvor og når, hva slags bolig, evt. andre opplysninger.



5. EKTEFELLE(R)

Navn, alder, yrke, når de giftet seg, hvor bor evt. ektefelle nå, evt. andre opplysninger.

6. BARN

Navn, fødselsår, yrke, adresse, ektefelle, barn, barnebarn, har det vært mye kontakt med disse. Evt. andre opplysninger.

7. HOBBYER

Spesielle hobbyer, snekkering, syng, matlagning, dyr, strikking osv.

8. RELIGIØSE INTERESSER

Sang, foreninger, organisasjoner.



9. LESNING

Har han/hun likt å lese, aviser, blader etc.

10. SANG / MUSIKK

Har han/hun vært interessert i musikk, likt å synge, spille selv.....

11. FORENINGER

Har han/hun vært medlem i noen foreninger, klubber, ulike tillitsverv, evt. andre opplysninger.

12. ANDRE INTERESSER

Utover det som allerede er nevnt, jakt, fiske, teater, sport, film osv.



13.VANER

Vaner som det er viktig at personalet kjenner til. Spisevaner, hva slags mat liker/likes ikke, sovevaner, klær osv.

14.SAMVÆR MED ANDRE

Har likt å diskutere, likt å være for seg selv, likt å lytte uten selv å delta aktivt osv.

15.AKTIVITETER

Er det tiltak man antar vil være av betydning å delta i på avdelingen? Er det aktiviteter som ikke vil bli likt?

16.EVENTUELLE ANDRE OPPLYSNINGER