

Velkommen

Informationsmateriale til beboere og pårørende på
plejecentre i Stevns Kommune



Indhold

Indledning	3
Aktiviteter	4
Arbejds miljøbestemmelser	5
Besøg på plejecentret	5
Boligens indretning	6
Fodterapeut	6
Forsikringer	6
Frisør	6
Frivillige/støtteforeninger	6
Hjælpemidler	7
Kvalitetsstandarder	7
Kørsel	7
Ledsagelse	8
Læge	8
Magtanvendelse	8
Medicin	9
Nødkald	9
Omsorgstandpleje	9
Personalet på plejecentrene	9
Samarbejde med pårørende	10
Samtykke og aktindsigt	11
Servicepakker	11
Tildeling af praktisk og personlig hjælp, samt hjælp til sygeplejeydelser	12
Træning	12
TV og telefoni	12
Økonomi	13

Indledning

Kære beboer og pårørende.

Vi ønsker at orientere jer bedst muligt, og derfor har vi udarbejdet nærværende materiale. Vores erfaring siger os dog, at det kan være en stor mundfuld at få læst og ikke mindst at kunne huske indholdet i indflytningsmaterialet. Derfor vil vi med dette blot sige, at hvis der er få ting som I særligt har overskud til at fokusere på i dette værk, så bør det være følgende:

1. afsnittet vedr. aktiviteter og livshistorie på side 4-5
2. afsnittet vedr. samarbejde med pårørende på side 10-11

Netop disse to afsnit vil vi have fokus på til den indflytningssamtale, som I vil blive indbudt til ved et hjemmebesøg hvis det er muligt eller ved 2-4 uger efter indflytning.

Indflytningsmaterialet kan derudover tjene som et opslagsværk, som man tager frem, når man er i tvivl om noget.

Indflytningsmaterialet tjener som serviceinformation og beskriver sammen med kvalitetsstandarderne det serviceniveau Stevns kommune har vedtaget er gældende for beboere på plejecentre i Stevns kommune.

Serviceinformationen er udarbejdet for at skabe overblik over den hjælp, der er mulighed for at modtage på et plejecenter, og for at beskrive miljøet og arbejdsformen på plejecentrene.

Serviceinformationen bygger på Stevns Kommunes sundhedspolitiske værdier og på de politikker, som er udarbejdet for at retningsgive arbejdet i Stevns kommune.

Der kan læses mere om værdigrundlag og politikker for Center Sundhed & Omsorg på Stevns kommunes hjemmeside.

Stevns kommune har seks plejecentre: Hotherhaven plejecenter, Hotherhaven demens plejecenter, plejecenter Egehaven, demens plejecenter Stevnshøj, Plushøj plejecenter og Solhaven plejecenter.

Det er boligselskaberne DAB-Lejerbo og Vordingborg boligselskab der er ansvarlige for udlejningen af den enkelte bolig. Det er også til boligselskabet, der afregnes indskud og husleje. Udgifter til husleje er ikke ens i de forskellige boligselskaber og indholdet i huslejen, udover lys og varme kan variere. Priser kan findes på Stevns.dk under Borger, familie og seniorliv.

Beboeren kan ansøge om boligsikring og varmetilskud via Borger.dk/Borgerservice.

På et plejecenter bor man i et tæt miljø, hvor man har mulighed for at danne sociale relationer. Fællesarealerne såsom dagligstue, spisestue og gangarealer, er steder hvor alle beboere har ret til at opholde sig. Dette kræver overbærenhed og forståelse for hinandens kultur, fremtoning, sygdom og behov.

Personalet på plejecentrene ønsker at være åbne og imødekomne i forhold til dialog med beboerne og deres pårørende, ligesom personalet arbejder tæt sammen med beboeren og sammen tilrettelægger behovet for pleje ud fra beboerens ønsker, ressourcer og funktionsniveau.

Erfaringsmæssigt ved vi, at personalet på nogle tidspunkter af døgnet vil være optaget af opgaver hos enkelte beboere, hvorfor vi vil være mindre kontaktbare. Ønsker pårørende en længere samtale med ledelsen/ personalet/kontaktperson, er det derfor en god ide at lave aftalen på forhånd. Samtaler kan planlægges på hverdage kl. 8.00-15.00.

Indflytningssamtale: Nye beboere får tilbudt en indflytningssamtale kort tid efter indflytningen. Ved samtalen deltager beboeren, dennes pårørende, kontaktpersonen, sygeplejerske og fagkoordinator.

Formålet med samtalen er at indlede et godt samarbejde og en gensidig forståelse af de behov og ønsker beboeren har samt de muligheder vi har henholdt til Stevns kommunes kvalitetsstandarder.

Aktiviteter

I henhold til Stevns Kommunes Værdighedspolitik (se stevns.dk), så ønsker vi at indhente livshistorien om den enkelte beboer på plejecentrene ved indflytning.

Livshistorien fortæller om vigtige begivenheder og elementer i en persons liv. Den afspejler, hvilke værdier personen har lagt vægt på, og hvilke udfordringer i livet, der var væsentlige for den enkelte at overvinde.

Det at kende til livshistorien gør, at vi kan inddrage den i vores pleje og aktiviteter med det formål, at:

- støtte hukommelsen og identitetsfølelsen
- tilstræbe at skabe socialt samvær og gode oplevelser
- kunne imødekomme initiativer og forstå følelsesmæssige reaktioner

I forbindelse med, at beboeren flytter ind på et af Stevns Kommunes plejecentre, vil vi derfor bede beboer/pårørende om at besvare de spørgsmål som er vedlagt indflytningsmateriale som bilag.

Svarene medbringes til indflytningssamtalen. Oplysningerne om livshistorien skriver vi ind i beboerens journal.

Men for at vi som personale hele tiden kan have livshistorien for øje, vil vi også bede om, at I finder 5-7 billeder som sammen med tekst knyttet til hvert billede, sættes i den ramme, der forefindes i boligen ved indflytning. I teksten under hvert foto kan der f.eks. stå hvem der er på billedet, hvornår det er taget, hvad I lavede osv.

"Når vi planlægger fælles arrangementer, tager vi altid udgangspunkt i den enkelte borgers behov, ønsker og overskud. Erfaringen er, at fælles aktiviteter fungerer bedst, når de er enkle, overskuelige og ikke for langvarige. Alle borgere får mulighed for at deltage i de fælles arrangementer, men det er altid borgerens eget valg, om man ønsker at være med – og et nej tak respekteres naturligvis.

Hvis man som beboer er interesseret i individuelle aktiviteter, må man aftale dette med sine pårørende. En mulig løsning kan også være en besøgsven. Du/I kan kontakte Ældresagen og Røde Kors med henblik på, at finde et godt match til netop dig/ din/jeres pårørende.

Udover de daglige aktivitetstilbud kan vi få hjælp af vores frivillige og vores Støtteforening. Se senere under afsnittet Frivillige/Støtteforening.

Arbejdsmiljøbestemmelser

Plejeboligen er beboerens hjem og boligen kan derfor indrettes efter eget ønske. Men boligen er også personalets arbejdsplads, og når vi skal arbejde i beboerens hjem, er der nogle praktiske ting, som skal være i orden for, at vi kan overholde bestemmelserne i arbejdsmiljøloven og der vil blive foretaget en arbejdspladsvurdering efter behov.

- Brug af hjælpemidler: Det er ofte nødvendigt at bruge hjælpemidler til den personlige pleje. Alle plejeboliger er som udgangspunkt indrettet med en plejeseng. Når der skal gøres pleje i sengen, skal der være god plads, min. 75 cm til alle sider. Anvendes der lift, skal der være mere plads.
- Gulvtæpper anbefales ikke. Både pga. brugen af diverse hjælpemidler, hygiejnen og forebyggende i forhold til fald.
- Belysning: Det er nødvendigt med god belysning i boligen.
- Rygning: Det er tilladt at ryge i egen bolig og udenfor - men ikke i fællesrummene. Desuden må der ikke ryges, når personalet arbejder i boligen. Der skal luftes ud inden personalet kommer og vi opfordrer også til, at beboere som ryger, investerer i en luftrenser.

Besøg på plejecentret

Der er ikke en egentlig besøgstid på plejecentret. Men der er tidspunkter på dagen, hvor der er behov for ro omkring beboerne, hvorfor det er ønskeligt, at der ikke kommer besøgende:

Dette gælder især ved døgnets tre hovedmåltider, medmindre man er inviteret til et måltid og indtager maden i egen bolig.

Der kan købes kaffe, te og drikkevarer og hvis dine gæster ønsker at spise med ved et af måltiderne, skal der gives besked herom til køkkenet senest 2 dage før.

Der vil være mulighed for at låne fælleslokaler ved fødselsdage m.m., og kan ske efter aftale med lederen.

Boligens indretning

Plejeboligen er ved indflytning tom ligesom enhver anden lejebolig. I lejekontrakten står der hvilke rettigheder og pligter man har som lejer. Der hvor lejer ikke selv kan påtage sig dette ansvar, må pårørende træde til.

I alle boliger står der en plejeseng ved indflytningen.

Den nye beboer skal derudover selv sørge for gardiner, vasketøjskurve, skraldespande, nødvendige knager/hylder, eget tøj, evt. sengebord samt have et antal dyner og hovedpuder med, efter aftale med personalet.

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

Fodterapeut

Som beboer på et plejecenter vælger man selv sin fodterapeut. Det er økonomisk og sygdomsbetinget, om der gives tilskud til fodterapeut. Tilskuddet gives som helbredstillæg og søges via Borger.dk. Betaling af ydelsen er et anliggende mellem beboer og fodterapeut.

Forsikringer

Den enkelte beboer er ansvarlig for selv at tegne indbo- og ansvarsforsikring.

Frisør

Som beboer på et plejecenter vælger man selv sin frisør. Betalingen af frisøren er et anliggende mellem beboer og frisør.

Frivillige/støtteforeninger

På plejecentrene er vi glade for de frivilliges hjælp til aktiviteter der ligger ud over rammen

Støtteforeninger bidrager typisk ved at være værter for forskellige arrangementer i løbet af året.

- Bruger- og pårørenderåd: Findes på flere plejecentre. Rådet består af repræsentanter for beboerne, pårørende medarbejder en repræsentant fra ældrerådet samt centerlederen. I rådet kan man drøfte forskellige forhold vedr. generelle ting på plejecentret, f.eks. aktiviteter, maden og nye tiltag fra ledelsen. Der bliver afholdt møder ca. fire gange årligt.
- Pårørende: Udover ovennævnte er vi meget interesserede i, at man som pårørende deltager i og tager initiativ til aktiviteter til gavn for egne og evt. også andres ældre familiemedlemmer bosiddende på plejecentret. Hvis man har lyst til at gøre en indsats og behov for hjælp til at komme i gang, så kontakt lederen af plejecentret.

Hjælpemidler

Hjælpemidler er f.eks. plejeseng, person lift, inkontinenshjælpemidler, rollator og kørestol.

Personalet afdækker i samarbejde med beboeren, hvilke hjælpemidler denne har behov for. De fleste hjælpemidler er personalet behjælpelige med at ansøge om.

I nogle situationer er det personalet, der har behov for et hjælpemiddel hos beboeren, som et arbejdsredskab. Beboeren vil altid blive orienteret i en sådan situation.

Hjælpemidler er som udgangspunkt gratis. Som bruger af et personligt hjælpemiddel har man selv ansvar for rengøringen samt for at afholde udgifterne til hjælpemidlets drift og vedligeholdelse. Se i øvrigt pjecen "Vedligeholdelse og reparation af hjælpemidler".

Kvalitetsstandarder

Kvalitetsstandarder kan rekvireres på Stevns kommunes hjemmeside; Stevns.dk.

Kvalitetsstandarderne formidler kommunens overordnede politiske beslutninger om serviceniveauet vedrørende personlig og praktisk hjælp, rehabilitering i hverdagslivet og hjemmesygepleje.

Kørsel

Der findes flere typer af kørsel:

- Flex-tur, som er en slags taxa-ordning til både læge, tandlæge, privatpraktiserende speciallæge og til fritidsaktiviteter. Man betaler selv sine ture, som dog er billigere end almindelige taxa-ture. Det skyldes bl.a. at man må forvente at være flere personer i bilen, som skal hentes og sættes af forskellige steder på turen. Disse ture bestiller beboer eller pårørende selv via Movia på telefonnr. 70 26 27 27
- Flex-trafik, hvor kriteriet er, at beboeren ikke selv vil kunne gå til og fra bilen. Kan anvendes når man skal til læge, speciallæge og bandagist. Kan IKKE anvendes til fritidsaktiviteter. Bestilles af beboer eller pårørende i samarbejde med personalet via kommunens kørselskontor på telefonnr. 56 57 52 04 i tidsrummet 8-10
- Handicapkørsel, som er et antal solokørsler om året, som man skal være visiteret til via center for borger og politik. Ydes kun til beboere, der allerede er bevilget et ganghjælpemiddel. Kan udelukkende anvendes til fritidsaktiviteter. Beboer eller pårørende bestiller selv denne transport på tlf. 56 57 52 04
- Hvis du ønsker at søge om kørsel til/fra sygehusbehandling, skal du ringe til Præhospitalet Center – Befordringsservice tidligst 14 dage før og gerne 2 hverdage før behandlingen. Tlf. 70 15 35 15
- Du kan bestille befordring helt op til dagen før og samme dag, hvis du får en akuttid.

- Om onsdagen er der åbent til kl. 12 – får du en akuttid derefter, skal du kontakte den behandlende afdeling, som kan være dig behjælpelig med at bestille kørslen
- Bemærk, at det fra den 1. januar 2021, på mandage, kun er muligt at bestille befordring til den indeværende uge. Dette af hensynet til, at der er mange patienter, som modtager indkaldelsesbreve hen over weekenden med akut behov for bestilling.
- Når du kontakter hospitalet
 - Have dit indkaldelsesbrev ved hånden
 - Indtaste dit personnummer
 - oplyse navnet på den afdeling, hvor du skal til undersøgelse eller behandling
 - Hvis du af helbredsmæssige årsager har behov for at blive fulgt ind på afdelingen af chaufføren, eller du har brug for at have hjælpemidler med, skal du give besked om det, når du bestiller din befordring.

Ledsagelse

Når en beboer skal til tandlæge, læge, ambulatorium eller lignende ser vi meget gerne at pårørende ledsager.

Læge

Der er tilknyttet en læge på de enkelte plejecentre, og vi anbefaler, at man som ny beboer på et af plejecentrene, tilknyttes plejecenterlægen.

Magtanvendelse

Selvom man som beboer ofte vil være svækket og lide af forskellige funktionstab, som er direkte årsag til, at man er flyttet ind på plejecentret, så er man stadig et selvstændigt menneske, der frit kan vælge om man f.eks. ønsker at gå en tur alene.

Er der risiko for beboerens eller andres sikkerhed i sådan en situation, kan der blive tale om at plejecentret foreslår beboeren at få en GPS. Hvis beboeren siger nej, kan der alligevel søges om tilladelse til, at en GPS anvendes hvis beboeren er til fare for sig selv eller andre. I givet fald er der tale om magtanvendelse.

Hvis der ikke er juridisk indikation for at overvåge en beboer, kan man som beboer og pårørende måske benytte sig af den nye teknologi som smartphones tilbyder, hvor der netop er en sporingmulighed indbygget i telefonen. Telefoner købes og vedligeholdes af beboer og pårørende selv.

Magtanvendelse kan f.eks. være en GPS, men det kan også være andre tiltag der sikrer, at beboeren ikke kommer til skade.

Det er myndighedsafsnittet der træffer afgørelse i alle ansøgninger/indberetninger på magtanvendelsesområdet.

Medicin

Beboerens medicin opbevares i en medicinboks eller i et skab i boligen. Personalet er ansvarlige for at dosere og administrere beboerens medicin.

Det vil løbende blive vurderet af sygeplejersken, om beboeren kan overgå til dosisdispensering, hvor det i stedet er apoteket, der pakker medicinen.

Der bestilles normalt medicin gennem vores elektroniske omsorgssystem, hvor vi har direkte kontakt til apoteket. I disse tilfælde leveres medicinen fra apoteket direkte til plejecentret med apotekets bud mod et mindre gebyr.

I akutte tilfælde, som hyppigt ligger uden for apotekets normale åbningstid, vil vi bede pårørende afhente medicin på vagt-åbent apotek. Er man som pårørende forhindret i at hente medicinen, vil den blive leveret vha. taxa på beboerens regning.

Betaling af medicin foregår via tilmeldt PBS.

Nødkald

I alle plejeboliger er der installeret et nødkaldeanlæg, og der kan visiteres til en nødkaldssender. Som navnet indikerer, så er nødkaldet beregnet til at anvende til behov, der ikke kan udsættes til næste gang man møder personalet.

Personalet svarer altid nødkaldene via boligens kaldeanlæg hurtigst muligt. Men man må forvente at personalet ofte kan være optaget af plejeopgaver hos andre beboere, og at der derfor kan være ventetid på kald.

Omsorgstandpleje

Omsorgstandplejen er et tilbud til alle beboere på plejecentre. Omsorgstandplejen udføres enten i den kommunale tandlægeklinik eller i beboernes eget hjem, afhængig af behandlingen

Personalet på plejecentrene

Personalet er primært uddannet social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, samt sygeplejersker.

Plejecentrene er uddannelsessted for både sygeplejestuderende, social- og sundhedsassistentelever samt social- og sundhedshjælperelever.

Praktikanter kan, som led i en plan udarbejdet af jobcentret, arbejde på et plejecenter i en kortere eller længere periode.

Samarbejde med pårørende

Både beboere og personale er begge meget afhængige af et godt samarbejde med beboernes pårørende. En god dialog er erfaringsmæssigt nødvendig, for at sikre det gode samarbejde. Hvis man som pårørende undrer sig over en given praksis på plejecentret, så spørg personalet. Hvis personalet ikke kan svare, vil de henvise til lederen.

Herunder beskrives nogle af personalets forventninger til pårørende og andre gæster.

Det forventes at I:

- kommunikerer direkte og tydeligt med personalet, f.eks. vha. kommunikations bog, der kan ligge i boligen.
- hjælper jeres pårørende med at sikre en hensigtsmæssig indretning af boligen. F.eks. at der ikke er for meget nips, sengetæpper og pyntepuder, der kræver daglig opmærksomhed fra personalets side
- er behjælpelige med at tømme postkassen og håndtere posten – både den fysiske og den digitale
- er behjælpelige med oprydning i og afvaskning af køleskabe på jævnlig basis
- rydder op og vasker op efter jer selv, når I har været på besøg
- står for at sætte blomster i vand og passe dem og øvrige planter
- pynter op og af pynter i lejligheden til højtider
- aktivt deltager i oprydning af klædeskabe og skuffer i lejligheden, min. 2 gange årligt, f.eks. ved sæsonskift
- køber beklædning og andre fornødenheder til jeres pårørende ved behov
- sammen med jeres pårørende tager ansvar for økonomien og for penge, der opbevares i lejligheden. På nogle af centrene inkluderer dette også indkøb af lås til Box. Spørg personalet
- forestår vinduespudsning sammen med jeres pårørende. På plejecentrene er der forskellige muligheder for at komme med i en vinduespudsnings-ordning mod betaling. Spørg personalet
- vil låne kost, støvsuger eller lignende, hvis I synes boligen trænger til en ekstra omgang imellem de rengøringer, som foretages af vores servicemedarbejder hver 14 dag. Personalet gør ad hoc rent på f.eks. toiletter eller ved spild på gulve
- sammen med jeres pårørende holder terrassen pæn til det niveau, I selv ønsker det
- hjælper jeres pårørende med at få afleveret f.eks. urinprøve hos egen læge
- er behjælpelige med at få hentet medicin på apoteket til akut opståede situationer

Samtykke og aktindsigt

Beboerne skal altid give samtykke til personalet inden personalet på beboernes vegne, kontakter andre om deres forhold.

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

Hvis en beboer ikke ønsker, at personalet skal kontakte pårørende i en given situation, så skal personalet respektere et sådant ønske.

Personalet noterer i vores elektroniske omsorgssystem om beboeren selv kan give samtykke, samt hos hvem personalet skal søge samtykke i de situationer, hvor beboeren ikke kan.

Har beboeren et ønske om aktindsigt, kan der søges om dette hos vores visitationsenhed. Kontakt i givet fald plejecentrets leder.

I akutte situationer vil personalet ud fra en konkret faglig vurdering handle uden opnået samtykke. Personalet vil hurtigst muligt orientere pårørende om hændelsen.

Servicepakker

Som beboer på et plejecenter er det muligt at tilkøbe forskellige pakker:

Den fulde kostpakke dækker fuld forplejning som dækker alle døgnets måltider og mellemmåltider samt drikkevarer. Vi anbefaler, at beboeren tilkøber den fulde forplejning, idet personalet så har den bedste mulighed for at sikre, at beboeren opnår et tilstrækkeligt nærings- og væskeindtag.

Servicepakken inkluderer alle de produkter, som man har behov for i en husholdning (papirvarer, rengøringsartikler, produkter til personlig pleje) samt vask af tøj, håndklæder og linned.

Tilkøber man hjælp til at få vasket tøj skal man være opmærksom på:

- Tøjet skal kunne tåle maskinvask og tørretumbler.
- Tøjet, skal mærkes - tag en drøftelse af dette med lederen omkring det praktiske i forhold til dette
- Har du tøj, der skal renses, bedes du eller dine pårørende selv sørge for det.
- Tøj af uld eller andet, der skal vaskes i hånden, kan vi ikke påtage os ansvaret for. Tøjet må enten lægges til side eller vaskes af dig selv eller dine pårørende.
- Reparation af tøj bedes du eller dine pårørende tage sig af.

Du skal selv medbringe dyne og hovedpude - gerne et ekstra sæt af hver, så det ene altid kan vaskes.

Man kan vælge at tilkøbe dele af eller hele Servicepakken, som omfatter plejeprodukter samt vask af tøj og leje eller vask af linned. Rengøring og rengøringsartikler er dog ikke valgfrie.

Prisen for servicepakkerne er ens for alle plejecentrene og fastsættes en gang årligt. Beløbet kan trækkes via pensionen.

Tildeling af praktisk og personlig hjælp, samt hjælp til sygeplejeydelser

Ved indflytningen afdækker personalet i samarbejde med beboeren det aktuelle behov for praktisk og personlig hjælp samt behov for sygepleje. Behovene kan ændre sig, hvorfor vi selvfølgelig justerer graden af hjælp løbende.

Hjælpen tildeles med afsæt i Stevns Kommunes kvalitetsstandarder og altid efter princippet, at hjælpen skal støtte og hjælpe beboeren i de funktioner, vedkommende ikke længere selv kan udføre. Hjælpen ydes altså ud fra et rehabiliterende- aktiverende og forebyggende sigte med udgangspunkt i beboerens egen formåen og ressourcer.

Sygeplejersken på plejecentret visiterer til de lovpligtige ydelser indenfor kvalitetsstandarder for sygepleje. Sygeplejen vil, afhængig af kompleksiteten, enten blive udført af en sygeplejerske, en social- og sundhedsassistent eller en social- og sundhedshjælper.

Træning

Hvis en beboer har oplevet et funktionstab pga. akut sygdom, så er det muligt efterfølgende at blive visiteret til genoptræning. Dette gælder også efter indlæggelse på sygehus, hvor man kan blive udskrevet med en såkaldt genoptræningsplan. Genoptræningen varetages af en fysioterapeut.

Når genoptræningen er overstået, kan man overgå til vedligeholdelsestræning, som er den træning der sker i hverdagen, f.eks. i forbindelse med forskellige plejesituationer. Personalet på plejecentret forestår denne træning.

TV og telefoni

Hvis beboeren ønsker tv-pakker, telefon og evt. internet, skal beboer eller pårørende selv arrangere dette, da det er et privat anliggende mellem lejer og udbyder.

Hvis beboeren har behov for hjælp til telefonering, kan der træffes aftale vedr. dette med kontaktpersonen.

Økonomi

Det er i videst mulige omfang beboeren selv der med hjælp fra pårørende styrer økonomien.

I få tilfælde kan det være en ide hvis boeren på eget ansvar har et mindre rådighedsbeløb til f.eks. deltagelse i banko. Personalet kan efter aftale være behjælpeligt med at føre regnskab over forbruget.

03/12/2025

BILAG:

Din plejebolig Din kommende plejebolig vil ikke være nymalet, når du overtager den. Det vil sige, at du og dine pårørende må beslutte om I ønsker den malet. Dette vil naturligvis udsætte indflytningsdatoen, men ikke overtagelsesdatoen. Udgiften til eventuel maling betales via vedligeholdelseskontoen hos boligselskabet.	
Adresseflytning Husk at melde flytning til folkeregisteret. Dette kan du med fordel gøre via selvbetjening på nettet. Hvis du ikke har adgang til Internettet kan du henvende dig i Borgerservice, hvor de kan hjælpe dig. Når du flytter i plejebolig, skal du tage stilling til, om du ønsker at skifte læge. Dette skal du oplyse, når du flytter din adresse i folkeregistret.	
Boligindskudslån Når du får tilbudt en plejebolig, har du mulighed for at søge om lån til boligindskud, hvis du opfylder visse økonomiske og personlige betingelser. Kontakt Ydelsescentret på Rådhuset for at få hjælp til ansøgning om beboerindskudslån.	
Boligstøtte Når du får tilbudt en plejebolig, har du mulighed for at søge boligstøtte, som er et tilskud til huslejen. I plejeboliger er der fordelagtige beregningsregler, hvilket betyder, at der eventuelt kan opnås en højere boligstøtte end til almindelige lejeboliger. Boligstøtten udbetales som tilskud. Boligstøtten udbetales månedsvis forud med virkning fra den efterfølgende måned efter, at boligstøtteansøgningen er modtaget i Udbetaling Danmark. Ved indflytning i plejebolig udbetales boligstøtte fra den dato, du i folkeregistret er registreret som flyttet. Selvom du modtager boligstøtte til din nuværende bolig, skal du sende ny ansøgning om boligstøtte i forbindelse med, at du flytter i plejebolig. Boligstøtten udbetales til din NemKonto den første hverdag i måneden. Hvis du har brug for hjælp til at søge boligstøtte, kan du kontakte Borgerservice eller Ydelsescentret på Rådhuset. Du skal være opmærksom på, at der kan være ventetid på sagsbehandlingen i Udbetaling Danmark, men du vil modtage boligstøtten med tilbagevirkende kraft, hvis du er berettiget.	

Varme- og varmetillæg Du betaler for opvarmning af din bolig samt for en del af fællesarealerne på plejecentret. Udgiften beregnes som et gennemsnit af de faktiske udgifter. Får du varmetillæg i din nuværende bolig, vil denne ophøre med udgangen af den måned, du flytter. Du kan søge om varmetillæg til din plejebolig, hvis du vil have hjælp til at søge om varmetillæg kan du kontakte Borgerservice eller Ydelsescentret på Rådhuset. Varmetillægget vil blive beregnet på baggrund af det nye a conto varmebidrag. Varmetillægget er uafhængigt af formueforhold og opvarmningsform.	
El Du betaler et månedligt beløb for el i boligen samt for en del af fællesarealerne på plejecentret.	
Indboforsikring Hvis du har en ægtefælle eller samlever, der fortsat bor i den tidligere bolig, er der nogle forsikringsselskaber, der dækker begge husstande. Du kan kontakte dit forsikringsselskab for hvordan reglerne er i dit boligselskab.	
Flytteudgift og dobbelt husleje Er du økonomisk vanskeligt stillet, kan du søge tilskud til dækning af flytteudgiften og eventuelt dobbelt husleje, hvis dette er aktuelt. Hjælpen kan søges i Ydelsescentret på Rådhuset og behandles efter en individuel økonomisk vurdering.	
Omregning af pension for ugifte Er du gift, men flytter alene i en plejebolig, vil din og din ægtefælles pension blive beregnet efter taksten for enlige, da I faktisk lever adskilt. Det vil sige, at I begge får udbetalt en højere pension hver måned.	
Din lejekontrakt og din plejebolig Du får tilsendt en lejekontrakt fra Vordingborg boligselskab, DAB-Lejerbo. Du skal underskrive lejekontrakten og sende den retur til boligselskabet. Sammen med lejekontrakten er der opkrævning på indskud og første måneds husleje.	
Husleje Du betaler husleje for din bolig samt for en del af fællesarealerne på plejecentret. Huslejen betales forud fra den dag, du har boligen til rådighed. Vi anbefaler, at du betaler via Betalings Service.	

Serviceinformation til borgere på plejecentre Stevns Kommune
December 2025

Fraflytning fra plejebolig Du har som udgangspunkt tre måneders opsigelse i plejeboligen men for yderligere oplysninger henvises der til den konkrete lejekontrakt. Dog henstilles der til at boligen bliver tømt i løbet af 8 til 10 dage efter fraflytning, af hensyn til borgere, som står på venteliste. Oftest vil boligen være udlejet i løbet af 14 dage. Boligen afleveres i rengjort stand.	
Serviceydelser: kontakt det plejecenter du er visiteret til	