



Titel:	Procedure for indflytning af nye beboere på plejecentre
Gældende for:	Center for Sundhed & Pleje, Faxe Kommune.
Ansvarlig:	Lederne indenfor center for sundhed og pleje.
Målgruppe:	Personale ansat indenfor Center for Sundhed & Pleje i Faxe Kommune.
Formål:	- At borgeren får en god oplevelse af indflytningen - At borgerens selvbestemmelsesret respekteres, og at borgerens interesser varetages i de tilfælde hvor borgeren ikke selv er i stand hertil. - At der leves op til de lovgivningsmæssige krav.
Begreber:	Velkomst pjece: er en pjece der indeholder forventninger og praktiske oplysninger. Kontaktperson: det plejepersonale som borgeren tilknyttes. Aftaleskema: indeholder de servicepakker der tilbydes på det enkelte center inklusiv priser samt betalingsaftale. Cura: er det arbejdsredskab der bruges i Faxe kommune, som dokumentation for at sikre helheden i indsatsen for den enkelte borger og er et vigtigt grundlag for information om borgeren. Visitation: visitationen foretages af visitationsenheden. Der tildeler plejepakker, dette sker på baggrund af borgerens funktionsniveau og efter fællessprog 3,
Beskrivelse af opgaven:	Praktiske ting omkring indflytningen: - Der udleveres en velkomst pjece for plejecenteret samt servicedeklaration for aftaleskema. - Der tildeles en kontaktperson - Køkkenet orienteres om indflytningen - Der planlægges indflytningsamtale, der bruges tjekliste for indflytningsamtalerne ved samtale se bilag 1 - Der skal udarbejdes aftaleskemaer vedr. betaling der indtastes i Prisme (debitor) - Læge orienteres om indflytningen ved første kontakt.

	Planlægning af plejen ved indflytningen: - Der tages kontakt til visitationen med henblik på visitering inden 14 dage. - - Der udarbejdes i Cura af social og sundhedsassistenten/sygeplejerske: - o Sygeplejefaglige optegnelser (helbredstilstande) – se procedure for sygeplejefaglige optegnelser. - o Der udarbejdes funktionsevne tilstande. - o Medicin liste fra FMK. Tilknyttes lokal medicinliste (Cura) - o Ajourføre leverandøre. - Der udarbejdes i cura af personalet. - o Der udarbejdes handlingsanvisninger på ydelser. - o Diverse målinger/værdier udføres og noteres i Cura. - o Der udfyldes generelle oplysninger evt. med livshistorie med hjælp fra pårørende. Hvis beboer og pårørende ikke ønsker at give oplysninger til livshistorien, noteres dette i Cura . Vurdering og planlægning af sundhedsfaglige ydelser ved indflytningen: - En social og sundhedsassistent/sygeplejerske: - o Indhenter oplysninger om borgers sygdom og handicap fra borgeren, så vidt dette er muligt. Hvis ikke, da indhentes oplysningerne fra pårørende, borgerens egen læge eller øvrige samarbejdspartnere med samtykke fra borgeren - o Klarlægger om der er overensstemmelse mellem den ordinerede medicin/medicinskema og den medicin som borgeren medbringer. Hvis ikke kontaktes borgerens egen læge. - o Vurderer borgerens fysiske funktionsniveau og evt. trænings behov. - o Vejer borgeren og foretager ernæringsvurdering – jævnfør procedure "Ernæringsindsat (plejecentre) - o Vurdere ud fra de oplysninger der er indhentet, hvorvidt der skal inddrages øvrige samarbejdspartnere - o Triagerer borger				
Revideret 3. april 2019 af	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Anni Petersen, Rikke Kugelmann, Marion Jensen, Susanne Helt</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> Revideres: </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">April 2021</td> </tr> </table>	Anni Petersen, Rikke Kugelmann, Marion Jensen, Susanne Helt	Revideres: 		April 2021
Anni Petersen, Rikke Kugelmann, Marion Jensen, Susanne Helt	Revideres: 				
	April 2021				