



УХОД ЗА ПОЖИЛЫМИ ЛЮДЬМИ И ИХ ПОДДЕРЖКА НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Пособие для НПО, местных органов власти и организаций, предоставляющих услуги по уходу за пожилыми людьми

СБОРНИК ПОСОБИЙ

Босния и Герцеговина, 2012 г.

УХОД ЗА ПОЖИЛЫМИ И ИХ ПОДДЕРЖКА НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Настоящее
пособие
опубликовано:

Фондом общественного здравоохранения Яноса (Нидерланды) и Партнерством по общественному здравоохранению (Босния и Герцеговина) в сотрудничестве с экспертами Фонда Де Зеллингена (Нидерланды) в рамках проекта «Развитие сетей для здорового старения, Босния и Герцеговина», при финансовой поддержке Программы социальной трансформации (Matra) Министерства иностранных дел Нидерландов.

Авторы

Элен Хансен, Нидерланды
Герт Вестмаас, Нидерланды
Диана Толейките, Нидерланды
Сейдефа Базич-Катич, Босния и Герцеговина
Варя Николич, Босния и Герцеговина

Перевод с английского: Виктория Гаспарова

Авторы также хотели бы выразить свою признательность всем тем, кто внес вклад в разработку этого пособия.

Ответственность за содержание этой публикации лежит исключительно на авторах и не обязательно отражает точку зрения Министерства иностранных дел Нидерландов.

Предисловие	6
Часть 1 Развитие потенциала для оказания услуг на местном уровне	7
1 Тренинг по мобилизации общественности	7
2 Тренинг по адвокатированию	8
3 Тренинг по уходу за пожилыми людьми и заботе о них	9
Часть 2 Центры дневного пребывания для пожилых	12
1 Введение	12
2 Разработка концепции Центра дневного пребывания для пожилых	12
3 Создание многопрофильной команды Центра дневного пребывания для пожилых и подготовка членов команды	14
4 Создание Центра дневного пребывания для пожилых	15
5 Разработка услуг и программ Центра дневного пребывания для пожилых	15
6 Основные заинтересованные стороны	17
7 Обеспечение финансовой устойчивости	17
8 Отношения с общественностью	18
Приложения	19
Приложение 1 Образец программы тренинга по мобилизации общественности	19
Приложение 2 Образец программы тренинга по адвокатированию	20
Приложение 3 Модель программы подготовки волонтеров	21
Приложение 4 Образец договора между Центром дневного пребывания для пожилых и волонтером	23
Приложение 5 Функции и организационная структура Центра дневного пребывания для пожилых	24
Приложение 6 Структура управления Центра дневного пребывания для пожилых в Ново Сараево	25
Приложение 7 Тренинг по вопросам управления Центром дневного пребывания для пожилых	26
Приложение 8 Образец устава Клиентского совета Центра дневного пребывания для пожилых	27
Приложение 9 Подготовка персонала Центра дневного пребывания для пожилых	29
Приложение 10 Темы и вопросы, изученные в ходе стажировки в Нидерландах	30
Приложение 11 Расписание мероприятий Центра дневного пребывания для пожилых в Ново Сараево	32

«От всего сердца могу сказать, что Центр превзошел все мои ожидания. Это место – маленький оазис счастья, где люди черпают вдохновение, чтобы красиво стареть и верить в завтрашний день, и я буду гордиться еще больше, когда мы закончим то, что начали, и создадим еще как минимум два центра здорового старения в муниципалитете Ново-Сараево. А до тех пор я наслаждаюсь улыбками и радостью, которые вижу на лицах подопечных центра и его замечательных сотрудников при каждом визите, и это вдохновляет меня и дает силы для того, чтобы как можно быстрее двигаться к намеченной цели».

Недзад Колдзо

глава муниципалитета Ново Сараево

«Центр здорового старения – это институт будущего. Сегодня нам выпала возможность, честь и обязанность реализовать эту превосходную новую модель ухода за пожилыми людьми в других местах – сперва в Боснии и Герцеговине, а затем и во всем регионе».

д-р Бакир Накас

директор больницы в Сараево

«Во времена кризиса и множества негативных новостей этот проект стал лучом света для пожилых людей, предложив им конкретную поддержку и услуги. Фактически, это один из немногих позитивных проектов в Боснии и Герцеговине за последние годы».

Янтин Г.М. ван Бакель

первый секретарь Посольства Королевства Нидерландов

«Я очень рад, что стал свидетелем реализации такого крупного, красивого и благородного проекта в Ново-Сараево. Эти старики вкладывали свою жизнь, здоровье, собственное видение и энергию в то, чтобы построить эту страну, поэтому о них нельзя забывать, все они заслуживают того, чтобы о них заботились».

д-р Валентин Янцко

Верховный представитель Боснии и Герцеговины



Настоящий Сборник пособий был разработан в рамках проекта «Развитие сетей здорового старения в Боснии и Герцеговине», профинансированного при поддержке Программы социальных преобразований (Матра) Министерства иностранных дел Нидерландов и осуществленного Фондом общественного здравоохранения Яноса и Фондом Де Зеллингена (Нидерланды), а также Партнерством в интересах общественного здравоохранения Боснии и Герцеговины.

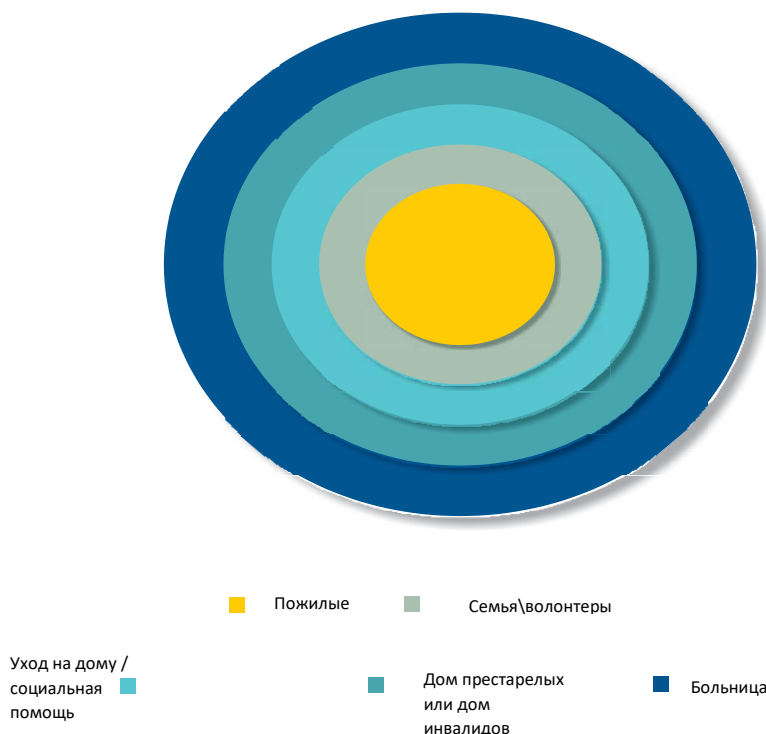
Цель проекта состояла в том, чтобы способствовать улучшению здоровья и качества жизни пожилых людей в Боснии и Герцеговине посредством совершенствования предоставляемых им услуг и соответствующей политики и программ. С этой целью в рамках проекта было выполнено следующее: а) созданы четыре общественные группы, функционирующие в качестве пунктов, предоставляющих информацию пожилым людям, и в качестве сети, представляющей интересы пожилых на местном и федеральном уровнях; б) создан устойчивый центр дневного пребывания для пожилых людей, предоставляющий услуги и программы на базе самого центра и на дому; в) были проведены курсы подготовки для пожилых людей и волонтеров с целью обучить их навыкам по уходу и предоставлению услуг.

Данный Сборник представляет собой практическое руководство для неправительственных организаций, местных органов власти (в том числе государственных учреждений здравоохранения и социального обеспечения), приходящих медсестер и волонтеров, по вопросу о том, как на местном уровне организовать помощь и поддержку пожилым людям в Боснии и Герцеговине. Он включает в себя рекомендации по вовлечению местных заинтересованных сторон, руководящие принципы создания центра дневного пребывания, включая обучение руководителей и персонала, а также базовое пособие для обучения медсестер, волонтеров и родственников пожилых людей.

Сборник основан на конкретном опыте центра дневного пребывания в Ново Сараево. Уроки и опыт этого проекта в целом, а также программы тренингов и тематических занятий представлены таким образом, чтобы эта информация была применима и в отношении других регионов.

ЧАСТЬ 1. РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Цель услуг по уходу за пожилыми на местном уровне заключается в том, чтобы предоставить нуждающимся в уходе пожилым людям возможность максимально полноценно и долго жить в своих собственных домах. Таким образом, помощь должна быть организована по возможности по месту жительства. На рисунке ниже показаны различные уровни обеспечения ухода, начиная с самих пожилых людей, а также постепенный переход от социальной помощи к уходу по мере ухудшения состояния здоровья и ограничения самостоятельности пожилого человека.



Проект охватывал первые три уровня: пожилых людей, членов их семей и волонтеров, а также уход на дому и социальную помощь. Для организации социальной помощи престарелым необходимо участие различных заинтересованных сторон: государственных и частных поставщиков услуг, самих пожилых людей, членов их семей и родных, волонтеров и общества.

Создание центра дневного пребывания напоминает строительство здания. Настоящий Сборник пособий содержит рекомендации для «строителей», однако для того чтобы разработать проект здания и руководить процессом строительства необходима помощь специалистов. Таким образом, первым шагом в этом процессе является развитие возможностей и потенциала самих пожилых людей и других местных заинтересованных сторон, участвующих в организации социальной помощи для пожилых людей.

Данный сборник пособий состоит из двух частей:

Часть 1: Развитие потенциала для оказания услуг на местном уровне

Часть 2: Центры дневного пребывания для пожилых



1. Тренинг по мобилизации общественности

Для вовлечения местного населения в уход за пожилыми людьми и оказания им поддержки необходимо разработать программу мобилизации потенциальных местных партнеров для осуществления добровольной, благотворительной и общественно-полезной работы. Опыт других стран показывает, что проблемы ухода за пожилыми людьми традиционно связаны с тем, что такая работа обычно финансируется в рамках системы здравоохранения, с акцентом на лечебные услуги. Другая проблема с поиском финансирования для проектов по уходу за пожилыми людьми заключается в недостатке знаний и опыта для составления правильного проектного предложения и планирования бюджета, а также для сбора средств.

Упрочение положения пожилых людей в обществе путем предоставления им необходимых социальных услуг, а также вовлечения их в различные виды профессиональной и образовательной деятельности в значительной степени способствуют их благополучию и обеспечивает их равные возможности.

Во время тренинга участники ознакомятся с информацией о том, как разрабатывать и осуществлять проекты на местном уровне, как организовывать сбор средств, заниматься социальным маркетингом и мобилизовать общество. Тренинг включает в себя ознакомление с основными понятиями и задания для самостоятельной работы, которые можно использовать для планирования выбранной инициативы на местном уровне.

Тренинг по мобилизации общественности состоит из двух модулей. Первый модуль занимает три дня и посвящен расширению знаний по выбранным темам и занятиям по ряду практических учебных модулей.

Занятия по второму, двухдневному модулю проводятся примерно через шесть месяцев после первого модуля. В промежутке между двумя модулями и после них участники получают непосредственную помощь в виде индивидуальных рекомендаций (передача знаний, навыков и опыта).

Приложение 1 содержит образец тренинга по мобилизации общественности.



2. Подготовка к адвокатированию

Для того чтобы предоставить пожилым людям возможность принимать участие в решении вопросов, которые влияют на их жизнь – то есть помогать самим себе, участвуя в группах самопомощи для пожилых, а также вносить вклад в развитие своего общества, необходимо разработать программу подготовки, состоящую из трех модулей: самопомощь, взаимопомощь и защита своих интересов (адвокатирование).

Таким образом, пожилые люди могут активно участвовать в жизни общества – помогая себе и другим пожилым людям, например, тем, кто не в состоянии ходить на встречи (лица с ограниченными возможностями, хроническими заболеваниями, особыми потребностями и т. д.), и улучшать ситуацию в своем сообществе, следуя принципу «Ничего о нас без нас». Пожилые люди и лица с ограниченными возможностями являются наименее представленной группой в процессе принятия государственных решений. Следовательно, необходимо повысить активность и расширить участие пожилых людей в общественных процессах.

Кроме того, модуль самопомощи и взаимопомощи помогает пожилым людям научиться поддерживать себя в форме, хорошо питаться, заниматься спортом и правильно общаться с врачами, а также позволяет узнать, где можно получить помощь для лечения таких заболеваний как депрессия, тревожность, алкоголизм или решения других проблем с физическим и психическим здоровьем. Самое главное, они могут наметить цели и составить план по улучшению своего здоровья. В модули также включена информация о ресурсах, предназначенных для пожилых людей, которые нуждаются в совете, консультации, поддержке, защите или иной помощи.

Приложение 2 содержит образец программы тренинга по адвокатированию.



3. Обучение уходу за пожилыми людьми и заботе о них

«Неформальная сиделка» традиционно определяется как «человек, ухаживающий за членами семьи, партнерами, друзьями или соседями, которым требуется помощь в результате болезни, слабости или ограниченных возможностей; предоставляемый им уход не оплачивается». Без таких неоплачиваемых сиделок было бы финансово сложно или невозможно обеспечивать уход на дому, и многие острые потребности было бы невозможно удовлетворить.

В волонтерской работе могут участвовать многие люди, в том числе и сами пожилые. Волонтерская работа может включать самые разные виды деятельности, например, активное участие в неофициальных группах взаимопомощи в центре дневного пребывания или неформальный уход за пожилыми людьми.

Прежде чем приглашать волонтеров, важно решить, какая именно работа им будет поручена. При этом следует ответить на простые вопросы, например «Какие задачи будет выполнять волонтер?», «Какие знания и навыки требуются волонтеру для выполнения этих задач?». Ответы на эти вопросы помогут организовать программу подготовки волонтеров с целью их обучения необходимым навыкам.

Функции волонтеров

Работа волонтером в Центре дневного пребывания для пожилых

Такая работа означает, что волонтер работает в присутствии и под наблюдением коллег (специалистов-профессионалов или опытных волонтеров), и у него всегда есть возможность обратиться к ним за помощью. Такой уровень волонтерства является самым базовым.

Работа волонтером по уходу за пожилыми людьми на дому

Такая роль означает, что волонтер будет помогать постоянным центра на дому. Уход на дому представляет собой более сложную задачу, поэтому волонтеру требуется больше знаний и навыков. Такой волонтер может работать один или вместе со специалистом-профессионалом.

Работа волонтером в особых ситуациях

Особые ситуации - это работа с подопечными, которые страдают от хронических заболеваний, таких как болезнь Паркинсона, болезнь Альцгеймера / деменция или инсульт, или являются ограниченными физическими возможностями. Важно подготовить волонтеров к работе в конкретных ситуациях, что позволит им оказать адекватную помощь.

ЧАСТЬ 1. РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

Особое внимание при обучении следует также уделить разъяснению того, что такое хорошее психическое здоровье. Ключом к пониманию основных потребностей здоровья пожилых людей является признание тесной взаимосвязи между физическим и психическим здоровьем.

У людей, испытывающих физические проблемы, например, проблемы с сердцем или диабет, больше шансов ухудшения здоровья в пожилом возрасте. Люди с депрессией или тревожностью более склонны к возникновению проблем с физическим здоровьем. Кроме того, у людей в возрасте психические проблемы могут иметь и физические проявления - такие как нехватка энергии, проблемы с желудком или трудности с концентрацией внимания. По этой причине многие пожилые люди и даже медработники ошибочно воспринимают симптомы, связанные с депрессией, тревожностью, а также другие проблемы психического здоровья, как проблемы физического характера.

Неудивительно, что по данным исследований многие пожилые люди с депрессией тратят в три раза больше денег на медицинские услуги, чем их ровесники, не страдающие от депрессии. Кроме того, многие люди ошибочно считают симптомы депрессии, тревоги и другие психические проблемы частью процесса старения. К сожалению, многие думают, что спутанность мыслей, раздражительность, подавленное настроение и потеря энергии – это всего лишь признаки надвигающейся старости, а не сигналы о том, что им требуется помощь. Действительно, нормальный процесс старения вызывает изменения, но большинство таких изменений происходит постепенно. Старение не вызывает внезапных изменений личности, потерю интеллекта или спутанность сознания.

Некоторые факторы могут взаимодействовать друг с другом и вызывать или усугублять такие проблемы с психическим здоровьем, как тревожность или депрессия. К таким факторам относятся: недостаток базового питания, потребление алкогольных напитков, прием рецептурных лекарственных препаратов (некоторые из которых могут вызывать депрессию) и безрецептурных лекарств (некоторые из которых могут взаимодействовать с рецептурными), прием витаминов и травяных или других пищевых добавок, недостаток физической активности, стресс от перемен и потерь, а также физические заболевания.

Важно, чтобы учебные материалы для волонтеров были составлены в удобном для них формате. Это означает, что нужно использовать не учебники, а брошюры, содержащие только самую важную информацию.

Содержание программы тренинга для всех уровней подготовки волонтеров можно разделить на три части:

Буклет 1 – уровень I и II: «Основы волонтерства»

Буклет 2 – уровень III: «Волонтерская работа по уходу на дому»

Буклет 3 – уровень IV: «Волонтерская работа в особых ситуациях»

Продолжительность обучения может составлять три дня (по одному дню на каждый модуль), а тематика может включать: уход за пожилыми, оказание поддержки людям, которые ухаживают за пожилыми, общение с пожилыми людьми, поддержание и укрепление их самостоятельности и самоуважения, гигиена, психологические проблемы. Раз в год следует проводить повторный тренинг для родственников волонтеров и приходящих на дом медсестер.

Кроме того, могут быть организованы «специальные» тематические занятия для различных заинтересованных сторон (организаций гражданского общества, волонтеров, местных органов власти, государственных и частных поставщиков услуг и т. д.).

ЧАСТЬ 1. РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ



Пройдя программу обучения, волонтеры могут приступить к работе. Очень важно пристально наблюдать за их работой. Волонтеры могут оказаться в ситуации, с которой не сталкивались раньше, и это может оказать на них большое влияние. Необходима структура оказания поддержки волонтерам. Лучше всего организовать группы поддержки, поскольку в группе волонтеры могут учиться друг у друга и делиться опытом (взаимная поддержка). На встречах группы должен присутствовать сотрудник Центра, ответственный за непрерывное обучение волонтеров, родственников и приходящих на дом медсестер.

Преимущества хорошей системы поддержки для волонтеров:

- Возможность встреч друг с другом каждые три месяца означает, что волонтер чувствует внимание к себе и получает возможность поговорить о сложностях в своей работе.
- Есть возможность скорректировать отношение волонтеров; волонтеры могут учиться друг у друга на основе практических и конкретных ситуаций.

Приложение 3 содержит модель учебного плана для подготовки волонтеров.

После того как волонтеры приступят к работе, их следует приглашать на встречи группы поддержки. Основная задача таких встреч – предоставить волонтерам возможность рассказать о своих переживаниях. Встречи группы поддержки должны проводиться раз в три месяца. В группу должно входить не более 10 человек, а если волонтеров больше, что необходимо планировать больше встреч. Встречу ведет ответственный сотрудник Центра дневного пребывания. Важно распределить добровольцев и родственников по разным группам, поскольку у родных другие отношения с пожилым человеком, следовательно, и другие реакции и опыт. При необходимости можно организовать отдельные группы для родных. Помимо групповых встреч может потребоваться индивидуальная помощь. Чтобы определить потребность в такой помощи, сотрудники Центра должны поддерживать неформальную связь с волонтерами. Важно проинформировать всех волонтеров о возможности получить индивидуальную помощь. Тем не менее, такая помощь не может быть постоянной – обычно достаточно двух или трех сеансов, а если волонтеру требуется больше индивидуального внимания, то возникает логичный вопрос о том, подходит ли человек для такой работы.

Приложение 4 содержит пример договора с волонтером.



1. Введение

Как помочь пожилым людям оставаться здоровыми и участвовать в жизни общества, а также сократить расходы здравоохранения? Центр дневного пребывания для пожилых является примером модели на местном уровне, которая обеспечивает пожилым людям большую самостоятельность и при этом сокращает затраты налогоплательщиков.

В рамках проекта в Ново Сараево был создан пилотный Центр дневного пребывания, предоставляющий услуги для пожилых людей. Центр основан на модели местного партнерства между муниципалитетом Ново Сараево, НПО «Партнерство в интересах общественного здравоохранения» и другими местными заинтересованными сторонами.

В этой части Пособия приведены рекомендации, основанные на передовой практике проекта.

2. Разработка концепции Центра дневного пребывания

Во-первых, прежде чем создавать Центр, следует разработать его концепцию. Концепция должна включать техническое задание с изложением структуры управления, руководства и администрации, цели и функций Центра.

Во-вторых, необходимо разработать подробный план работы Центра. Необходимо хорошо понимать, что означает интерактивный подход. Одним из примеров такого подхода является создание Клиентского совета. Общий подход к управлению такими центрами заключается в том, что руководство Центра само решает, какие виды услуг и мероприятия Центр будет предлагать подопечным.

Далее, необходимо получить информацию и ответить на ряд вопросов в отношении Центра дневного пребывания для пожилых:

- Сведения обо всех организациях или лицах (заинтересованных сторонах), которых можно привлечь к проекту и которые могут принять участие в деятельности Центра для пожилых. Для того чтобы вовлечь в инициативу местное население, руководство проекта должно знать, к кому обратиться с предложением внести свой вклад в проект. Это может быть пожертвование в натуральной или денежной форме или же в форме рекомендаций.
- Потребности будущих подопечных Центра, фактические данные о пожилых людях и их бытовых условиях.
- Где и как можно получить информацию о целевых группах?

- Какую цель должны преследовать модели и расписание занятий, которые будут разработаны для Центра?
- Какие модели и структуры необходимо создать для Центра, и каким целям они должны служить?
- Как будет осуществляться управление Центром и кто за что будет отвечать?
- Реализация проекта: Как будут реализовываться разработанное расписание и модели? Как испытать их на практике? Как оценивать удовлетворенность подопечных Центра?
- Необходимо получить информацию об аналогичных мероприятиях/занятиях.

Приложение 5 содержит образец организационной структуры и направлений работы Центра дневного пребывания для пожилых.

В условиях ограниченности ресурсов или нехватки специалистов мы рекомендуем начинать с небольшой команды и расширить ее после того, как центр начинает функционировать и число подопечных увеличится. В будущем прошедший подготовку и опытный персонал можно использовать для обучения новых сотрудников или персонала новых Центров в других муниципалитетах.

Приложение 5 содержит образец структуры управления Центра дневного пребывания для пожилых в Ново Сараево

В зависимости от того, будет ли Центр располагаться в уже существующем здании или для него планируется построить новый объект, во время разработки концепции Центра следует также разработать технический проект реконструкции и адаптации или проект нового здания.

Контрольный список основных финансовых аспектов

Ниже приведены некоторые из основных статей, которые должны быть заложены в бюджет:

- Капитальные затраты
 - Ремонтные работы: сантехника, отопление / кондиционеры, освещение, доступ для инвалидных колясок, поручни, ремонт кухни, отделка
 - Мебель и оборудование: стулья, столы, столовые приборы и посуда, кухонное оборудование, телефонная сеть (и автоответчик?), транспорт, оборудование для трудотерапии (по желанию)
- Операционные расходы
 - Коммунальные услуги: аренда, вода, электричество, газ, телефон
 - Персонал: зарплата, государственное страхование, пенсионные схемы (при необходимости), расходы на водителей, волонтеров, обучение
- Страхование гражданской ответственности
- Страхование имущества, расходы на рекламу.



3. Отбор и обучение многопрофильной команды Центра

Перед созданием Центра необходимо сформировать многопрофильную команду, члены которой должны пройти обучение по вопросам управления, разработки программ и оказания услуг по уходу за пожилыми людьми в Центре дневного пребывания и на дому:

- **Модели управления**

Необходимо разработать модель управления новым Центром с учетом определенного участия подопечных Центра, персонала и волонтеров.

Такая модель должна включать в себя организационную структуру и схемы общего руководства, финансового и кадрового управления. В дополнение к обучению персонала следует разработать различные компоненты управления (Приложение 7).

- **Модель участия подопечных (клиентов) Центра**

Для того, чтобы подопечные максимально участвовали в управлении Центром, необходимо создать Клиентский совет. Персонал должен пройти подготовку по вопросам создания такого Совета и работе с ним. Необходимо составить Устав Клиентского совета (Приложение 8).

- **Разработка плана мероприятий/занятий Центра**

Подопечные и персонал Центра могут не иметь четкого представления о расписании и видах мероприятий, которые предлагает Центр. Необходимо составить расписание для подопечных и для сотрудников, чтобы они могли ознакомиться с видами мероприятий и графиком их проведения. В расписании следует указать количество присутствующих сотрудников и добровольцев, используемые помещения, потенциально ожидаемых подопечных, ограничения на количество участников занятия/мероприятия и информацию о том, нужно ли использовать файлы подопечных, и если да, то когда и как (Приложение 9).

- **Организация и осуществление повседневных мероприятий/занятий**

Чтобы Центр предлагал услуги, отвечающие потребностям и пожеланиям клиентов, персонал необходимо обучить организации и выполнению повседневной работы.

Учебные занятия могут включать два трехдневных семинара с предварительными и последующими заданиями.

В уже функционирующем Центре в период между двумя семинарами целесообразно организовать 4-дневную стажировку для сотрудников, отвечающих за общую координацию и управление Центром и «непрерывное обучение» новых сотрудников и волонтеров.

Целью стажировки является ознакомление участников с повседневной работой Центра и предоставление стажерам глубоких практических знаний в избранных областях путем обучения на практике. Следует обратить внимание на такие темы, как управление финансами (составление бюджета, контроль и планирование), структура управления (управление, команды, поддержка, должностные инструкции и т. д.), материально-техническое и кадровое управление (коучинг, коммуникация, профилактика стресса и т. д.) и повседневная деятельность/занятия.

Приложение 10 содержит темы, которые рассматривались в ходе двух стажировок в Нидерландах.

4. Создание Центра дневного пребывания для пожилых

Основные задачи Центра включают в себя:

- Восстановление и сохранение у пожилых людей оптимальных навыков ухода за собой
- Отсрочка или превенция размещения пожилых людей в стационарные учреждения
- Содействие партнерским отношениям между пожилыми, членами их семей, врачами, соцработниками и обществом с целью сохранения личной независимости пожилого человека
- Оказание помощи и поддержки тем пожилым людям, которые не могут выходить из дома

Необходимо разработать план продвижения Центра и рекламные материалы. Информацию о Центре следует распространять по различным каналам (в общественных группах, среди поставщиков услуг и в средствах массовой информации). На церемонии открытия следует организовать пресс-конференцию для привлечения внимания широкой общественности. Следует изготовить брошюры/листовки и поручить волонтерам распространить их среди потенциальных подопечных и их родных, в поликлиниках, аптеках, больницах и т. д.

5. Разработка услуг и программ Центра дневного пребывания для пожилых

В Центре дневного пребывания можно проводить следующие мероприятия:

- **Уход и забота о пожилых**
 - Предоставление квалифицированных услуг (например, первая помощь, обучение здоровому образу жизни и активному старению и уход на дому за лежачими и пожилыми с ограниченными возможностями)
 - Физиотерапия и трудотерапия, включая помощь в составлении программ реабилитации
 - Организация индивидуальных консультаций, напр., для одиноких или потерявших партнера
 - Направление в муниципальные медицинские и социальные службы
- **Обеспечение бытовых условий, поддержка и предоставление услуг**
 - Юридические услуги для пожилых людей и лиц с ограниченными возможностями
 - Предоставление информации (например, права пожилых и лиц с ограниченными возможностями, страховка и т.д.)
 - Трудотерапия (шитье, вязание, шахматы, кулинария, танцы и т. д.)
 - Организация тематических и общественных мероприятий и т. д.
- **Мероприятия общего характера, например**
 - Курсы и семинары по вовлечению общества
 - Лекции или презентации по конкретным заболеваниям, правильному питанию, отказу от курения и здоровому образу жизни
 - Обучение уходу на дому для родственников пожилых и лиц с ограниченными возможностями

- Обучение родственников тому, как распознавать определенные заболевания (болезнь Альцгеймера, деменция и т. д.), и что делать, чтобы избежать домашнего насилия
- Разнообразные программы на базе Центра и на дому, включая группы самоподдержки.

Приложение 11 содержит расписание занятий и мероприятий Центра дневного пребывания для пожилых в Ново Сараево.

Каждую неделю, с понедельника по пятницу, в Центре проводятся регулярные мероприятия. Объявления о любых дополнительных мероприятиях, таких как занятия, лекции, встречи, вечеринки, пикники, выставки и т. д., как минимум за неделю до мероприятия вывешиваются на доске объявлений, а листки с объявлением, отпечатанном крупными заглавными буквами, раскладываются на каждом столе и в каждой комнате.

В Центре должна быть создана многопрофильная команда профессионалов и волонтеров, которые будут помогать людям пожилого возраста и лицам с ограниченными возможностями и удовлетворять их потребностям. Они будут проводить оценку каждого подопечного, чтобы определить и запланировать услуги по уходу, необходимые для удовлетворения конкретных медицинских и социальных потребностей человека.

Целевую аудиторию Центров дневного пребывания для пожилых могут составлять следующие целевые группы:

- Пожилые люди с социальными проблемами
 - Люди, чей доход ниже минимальной заработной платы. Доход проверяется сотрудником юридического отдела / волонтером Центра.
- Пожилые люди со следующими соматическими заболеваниями:
 - Нарушения моторных функций
 - Афазия и апраксия
 - Сердечно-сосудистые заболевания
 - Ограниченные возможности
- Пожилые люди со следующими психосоциальными нарушениями
 - Болезнь Паркинсона или паркинсонизм
 - Паркинсон или паркинсонизм
 - Синдром деменции
 - Депрессия, синдром Туретта или другие легкие психические расстройства, не представляющие без опасности для самого больного или окружающих
 - Психологические расстройства, возникшие в результате диабета или инсульта
- Одинокие пожилые люди
 - Одинокие лица
 - Пожилые, которых бросили близкие
 - Партнеры лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями

В Центр дневного пребывания для пожилых по определенным причинам не рекомендуется приглашать лиц, принадлежащих к следующим группам:

- Пожилые люди со следующими соматическими заболеваниями:
 - Тяжелая форма паралича
 - Прикованные к постели
 - Активная форма туберкулеза, ВИЧ или любые другие инфекционные заболевания
 - Раны, имеющие специфический запах.
- Пожилые люди со следующими психосоциальными нарушениями
 - Тяжелые психические заболевания, представляющие потенциальную опасность для самого больного и окружающих
 - Тяжелые психические расстройства: навязчивость, агрессия, насилие (словесное и физическое)

- Серьезные расстройства психики (делирий) в результате приема лекарств, цистита, обезвоживания
- Злоупотребление алкоголем
- Паркинсон с тяжелым ограничением способностей
- Нарушение ориентации в пространстве
- Тяжелая форма идиотизма
- Тяжелые психологические расстройства
- Одиноким пожилым людям
 - Агрессивные люди
 - Бездомные
 - Люди с тяжелыми психическими расстройствами
 - Люди с очень заразными заболеваниями

В случае, если человеку отказано в посещении Центра, ответственный сотрудник обязан обсудить это с ним и найти другой способ обеспечить такому человеку помощь или уход.

6. Основные заинтересованные стороны

Основными заинтересованными сторонами Центра являются ведомства и организации, чья деятельность взаимосвязана с работой Центра. В случае Центра здорового старения в Сараево к таким организациям относятся муниципалитет, центр социальной помощи, ассоциация пенсионеров, клиника первичной медико-санитарной помощи, центр психического здоровья, Институт общественного здравоохранения, Минздрав, мэрия города, НПО, работающие в сфере предоставления ухода и социальной помощи пожилым и защитой прав человека, Красный Крест, дом престарелых.

7. Обеспечение финансовой устойчивости

Руководство Центра должно уделять постоянное внимание обеспечению финансовой устойчивости Центра. Есть разные способы обеспечить самофинансирование, а эффективность выбранных средств зависит от навыков и энтузиазма персонала и руководства.

Успешные примеры обеспечения возможностей для самофинансирования Центра в Ново Сараево:

- После учреждения Клиентского совета подопечные Центра выступили с инициативой платить членские взносы, которые были введены через 6 месяцев после открытия Центра. Сегодня все клиенты Центра платят 2 евро в месяц. Эти средства идут на оплату коммунальных расходов за отопление, электричество, водоснабжение и интернет.
- Вечерами и по выходным, когда Центр не функционирует, помещения сдаются в аренду другим организациям для проведения различных мероприятий: семинаров, уроков танца, собраний и др.
- Изделия, изготовленные на занятиях по рукоделию (рисунки, украшения, открытки, шарфы и др.), выставляются на продажу, и их могут приобрести подопечные или посетители Центра, а также передаются для продажи на различных ярмарках ремесел.
- Подопечные и сотрудники центра находят спонсоров (например, телекоммуникационная компания спонсирует компьютерные курсы для пожилых людей, компания по производству молочной продукции финансирует кулинарные курсы и т. д.).
- Центр отслеживает объявления о конкурсах идей и предлагает на них свои проекты в сфере ухода за пожилыми людьми, культуры, спорта и социальной интеграции.
- Что касается заработной платы работников центра, то штатный персонал центра состоит из одного руководителя, уборщика и координатора. Остальные должности в Центре занимают волонтеры, которых, в основном выбирают сами подопечные Центра. Большая часть мероприятий проводится пожилыми волонтерами (например, уроки рисования проводит бывший учитель рисования; уроки музыки - бывший музыкант, и т. д.). Молодых волонтеров привлекает к деятельности Центра муниципалитет, который в течение одного года спонсирует их работу.



8. Отношения с общественностью

Руководство Центра должно использовать связи с общественностью, чтобы постоянно информировать общество о проблемах пожилых людей и преимуществах Центра дневного пребывания. В Центре в Ново Сараево каждое новое событие доводится до сведения прессы при помощи пресс-релизов. Для информирования СМИ также привлекаются пресс-службы муниципалитетов. У Центра есть вебсайт и профиль в Фейсбуке, к которым предоставляется открытый доступ. Эти два интернет-инструмента ориентированы на распространение информации общего характера и новостей о повседневной жизни Центра и предназначаются как для широкой общественности, так и для подопечных Центра и их родных. Они используются для того, чтобы рекламировать работу Центра, а также информировать журналистов о новых событиях и мероприятиях. Хорошее освещение деятельности Центра в СМИ может привлечь дополнительных спонсоров из числа предпринимателей.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Образец программы тренинга по мобилизации общественности

	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ	ВТОРОЙ ДЕНЬ	ТРЕТИЙ ДЕНЬ
09.30 – 11.15	Задачи и основные рамки тренинга Знакомство с участниками Ожидания участников Введение Выбор проблем рабочими группами	Обзор первого дня Формулирование концепции проекта III Введение - Объективный анализ Упражнение 3 – Объективный анализ (групповая работа) Упражнение 3 - Результаты (презентация и обсуждение)	Обзор второго дня Участие общественности - Введение Упражнение – Возможности участия общественности (групповая работа) Упражнение - Результаты (презентация и обсуждение) Участие общественности Подведение итогов
11.30 – 13.15	Формулирование концепции проекта I Введение Анализ заинтересованных сторон Упражнение 1 Анализ заинтересованных сторон (групповая работа) Упражнение 1 - Результаты (презентация и обсуждение)	Формулирование концепции проекта IV Введение – Выбор проекта Упражнение 4 - Выбор проекта (групповая работа)	Мобилизация общественности - Введение Упражнение - Мобилизация общественности (групповая работа)
13.15 – 14.15			
14.15 – 14.45	Формулирование концепции проекта II Введение Анализ проблем	Упражнение 4 - Результаты (презентация и обсуждение)	Упражнение - Мобилизация общественности Результаты (презентация и обсуждение)
14.45 – 15.30	Упражнение 2 – Анализ проблем (групповая работа)	Формулирование концепции проекта V Презентация - Логическая структура Упражнение 5 – Логическая структура (групповая работа)	Презентация - Мобилизация общественности
15.45 – 16.15	Упражнение 2 - Результаты (презентация и обсуждение)	Формулирование концепции проекта VI Презентация – Предположения и показатели	Оценка и «задание на дом»
16.15 -		Формулирование концепции проекта VII Презентации Оценка и план действий	

	ЧЕТВЕРТЫЙ ДЕНЬ	ПЯТЫЙ ДЕНЬ
09.30 – 11.15	Составление бюджета проекта I Составление бюджета проекта – Введение Виды финансирования и фазы планирования бюджета Составление бюджета и распределение затрат	Социальный маркетинг Социальный маркетинг – Введение Упражнение - Планирование рынка (групповая работа)
11.30 – 13.15	Семинар на тему «Составление бюджета»	Результаты упражнения на маркетинг (презентация и обсуждение) Заключительная оценка и сертификаты
13.15 – 14.15		
14.15 – 14.45	Результаты семинара (презентация и обсуждение)	
14.45 – 15.30	Составление бюджета проекта II Мониторинг исполнения Рекомендации и полезные советы	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец программы тренинга по адвокатированию



ЧАСЫ	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ	ЧАСЫ	ВТОРОЙ ДЕНЬ
09.30 – 10.00	Задачи и основные вопросы тренинга Знакомство с участниками Ожидания участников	09.30 – 10.00	Презентация (3): <i>Как подготовить инструменты для адвокатирования?</i>
10.00 – 10.30	Презентация (1): <i>Как выбрать тему для адвокатирования?</i>	10.00 – 10.20	Короткий перерыв (чай/кофе)
10.30 – 10.50	Короткий перерыв (чай/кофе)	10.20 – 11.10	Групповая работа: <i>Упражнение (3) – Подготовка инструментов для адвокатирования</i>
10.50 – 11.40	Групповая работа: <i>Упражнение (1) Выбор темы для адвокатирования</i>	11.10 – 11.30	Короткий перерыв (чай/кофе)
11.40 – 12.00	Короткий перерыв (чай/кофе)	11.30 – 12.00	Презентация и обсуждение: <i>Результаты упражнения 3</i>
12.00 – 12.30	Презентация и обсуждение: <i>Результаты упражнения 1</i>	12.00 – 13.00	Обед
12.30 – 13.30	Обед	13.00 – 13.15	Презентация (4): <i>Анализ примера - ситуация в Боснии</i>
13.30 – 14.00	Презентация (2): <i>Как привлечь людей к участию в адвокатировании?</i>	13.15 – 14.30	Групповая работа: (с кофе!) <i>Упражнение (4) Составление плана адвокатирования, с учетом аргументов, участников и организации процесса</i>
14.00 – 14.20	Короткий перерыв (чай/кофе)	14.30 – 14.50	Короткий перерыв (чай/кофе)
14.20 – 15.10	Групповая работа: <i>Упражнение (2) Поиск людей для участия в адвокатировании</i>	14.50 – 15.30	Презентация и обсуждение: <i>Результаты упражнения 4</i>
15.10 – 15.30	Короткий перерыв (чай/кофе)	15.30 – 15.45	Подведение итогов второго дня
15.30 – 16.00	Презентация и обсуждение: <i>Результаты упражнения 2</i>	15.45 – 17.00	Социализация и неформальное общение
16.00 – 16.15	Подведение итогов первого дня		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Модель программы подготовки волонтеров

Данная модель основана на следующих критериях:

- Программа должна состоять из модулей
- Программа будет использоваться как для подготовки волонтеров, занятых в Центрах дневного пребывания для пожилых, так и для обучения волонтеров, которые обеспечивают уход за пожилыми на дому
- Программа также должна удовлетворять потребностям родных и близких тех пожилых людей, которые являются клиентами Центра

С учетом перечисленных выше критериев, программа обучения включает в себя 4 уровня подготовки:

I уровень: Основы волонтерского ухода за пожилыми людьми

II уровень: Волонтерская работа в Центрах дневного пребывания для пожилых

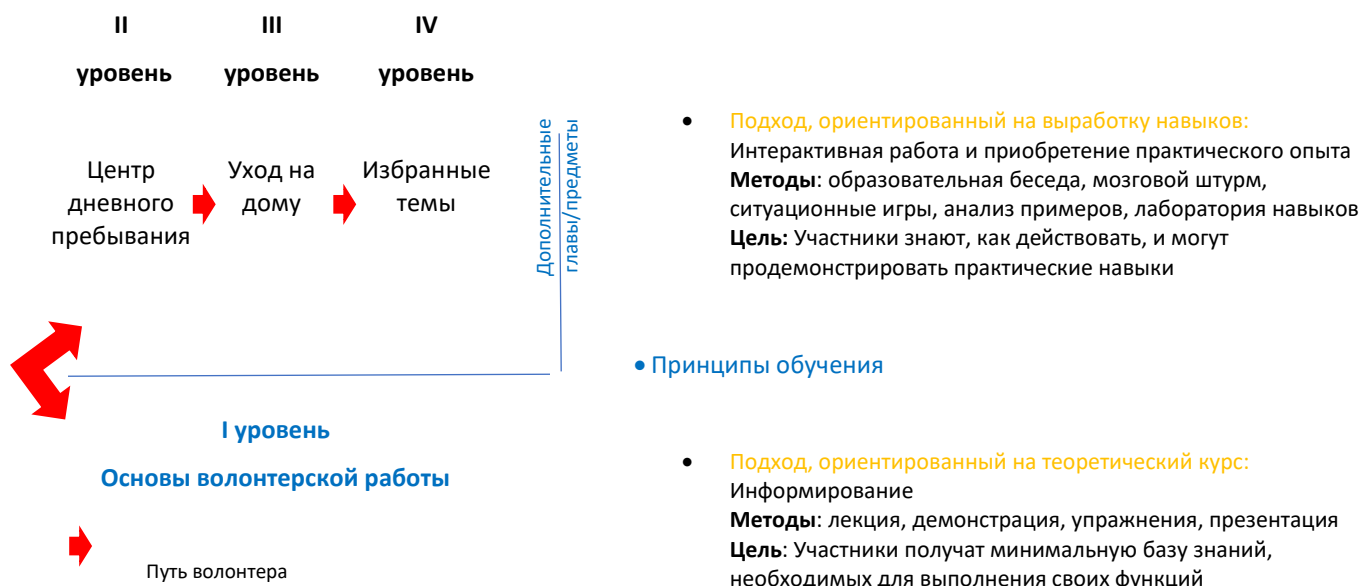
III уровень: Волонтерская работа по уходу за пожилыми людьми на дому

IV уровень: Отдельные актуальные темы

Разделение по уровням предназначено для того, чтобы в логичном порядке ознакомить участников курса подготовки волонтеров с материалом.

В приведенной ниже таблице показано расписание занятий, а также принципы обучения, лежащие в основе программы. Каждый следующий уровень подготовки сложнее предыдущего.

Модель программы подготовки для волонтеров и родных пожилых людей



ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Модель программы подготовки волонтеров

Все волонтеры начинают обучение с первого уровня (базовое обучение). На этом уровне основной акцент делается на предоставлении информации, и принцип обучения - ознакомление с курсом. Конечно, это не означает, что каждый предмет предлагается в виде лекции. Важно использовать разные методы, чтобы сделать занятия увлекательными.

Второй уровень ориентирован на волонтерскую работу в Центре дневного пребывания. Занятия проходят при поддержке волонтера, работающего в Центре, поэтому по сравнению с первым уровнем здесь есть возможность освоить более практические навыки, следовательно, и принципы обучения ориентированы на выработку навыков.

Третий уровень еще сложнее второго и ориентирован на волонтеров, обеспечивающих уход на дому, а это способен делать не каждый волонтер.

Четвертый уровень предлагает отдельные предметы, связанные с конкретными актуальными ситуациями. Эти предметы изучают не все волонтеры, ухаживающие за пожилыми на дому, а только те волонтеры (или родственники), чьи пациенты или родные страдают соответствующими заболеваниями (например, болезнь Паркинсона, деменция, инсульт и т. д.).

Что входит в каждый уровень обучения?

I уровень (базовая подготовка)

Лекции, презентации и образовательные беседы на следующие темы:

- Информация о центре дневного пребывания для пожилых
- Роль, задачи и ожидания волонтеров
- Преимущества волонтерства
- Старение и связанные с ним наиболее распространенные побочные эффекты (ухудшение слуха, зрения, нарушение физических способностей)

Лекции, образовательные беседы и практические занятия на следующие темы:

- Правила и навыки коммуникации

После завершения этой части программы волонтер будет знать правила поведения волонтеров, а также ознакомится с организацией и целевой группой, с которой будет работать.

II уровень (работа в Центре дневного пребывания для пожилых)

- Значение и важность Центров дневного пребывания для пожилых
- Обычаи, дозволенное и недозволенное поведение в Центре
- Мероприятия и занятия, которые проводятся в Центре дневного пребывания для пожилых
- Как волонтер может помочь подопечным Центра и его сотрудникам в организации мероприятий?
- Как волонтер может помочь подопечным Центра во время еды, питья или пользовании туалетом?
- Какие специальности предлагаются в Центре (психология, физкультура, психиатрия)? (В зависимости от того, чем будут заниматься волонтеры в Центре).

III уровень (уход на дому)

- Обеспечение безопасности в домашних условиях
- Приготовление еды и помощь пожилым во время приема пищи или питья
- Помощь пожилым в соблюдении личной гигиены (купание, бритье, уход за ногтями, пользование туалетом, уход за кожей и др.)
- Помощь пожилым в перемене положения тела (в постели, с постели в кресло, с кресла в туалет)
- Уход за пожилыми людьми с нарушениями слуха и зрения

IV уровень (отдельные актуальные темы)

Отдельные актуальные для волонтеров темы с учетом конкретных ситуаций

- Деменция
- Инсульт
- Болезнь Паркинсона

На самом деле следует предусмотреть возможность при необходимости дополнять этот уровень и добавлять в курс небольшой объем нового материала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Образец договора между Центром дневного пребывания для пожилых и волонтером

ДОГОВОР

Настоящим Центр дневного ухода в лице его директора (далее «Центр»), с одной стороны, и

Имя, фамилия: _____ муж./жен.

Адрес: _____

Номер телефона: _____

Дата рождения: _____

Адрес эл. почты: _____

(далее «волонтер»), с другой стороны,

договариваются о следующем:

Статья 1

Волонтер берет на себя обязательство добровольно помогать Центру в выполнении следующих задач:

Статья 2

Волонтер будет являться в Центр в указанные ниже дни недели и выполнять работу в указанные ниже часы:

Центр предоставит волонтеру график работы в соответствии с приведенными выше часами и днями работы.

Статья 3

Волонтер будет работать под руководством директора и руководителей Центра.

Статья 4

Волонтер обязан с уважением относиться ко всем подопечным Центра и его сотрудникам.

Статья 5

Волонтер обязуется не требовать никакого вознаграждения за свою работу от Центра или любого подопечного Центра.

Статья 6

Центр обеспечит страхование ответственности волонтера на время его работы в Центре.

Статья 7

Дополнительные условия:

Стороны своей подписью удостоверяют свое согласие с вышесказанным:

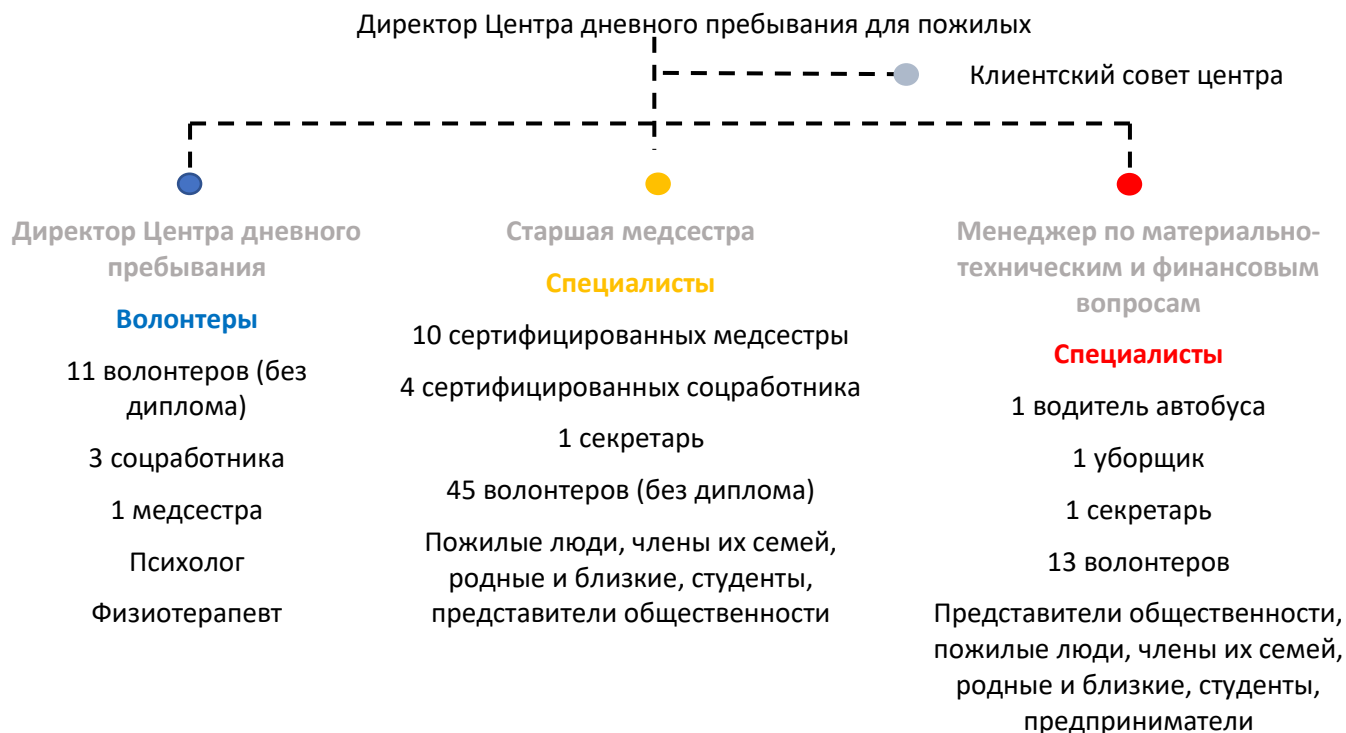
Дата: _____

Дата: _____

Директор Центра:

Волонтер:

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Функции и организационная структура Центра дневного пребывания для пожилых



Сферы работы Центра дневного пребывания для пожилых

ДОЛЖНОСТЬ	СФЕРА ОТВЕТСТВЕННОСТИ	ЗАДАЧИ
Директор Центра дневного пребывания для пожилых	<ul style="list-style-type: none"> Общее руководство Центром Общая ответственность за работу Центра Связи с общественностью Бенефициарии Спонсоры Подопечные Центра Управленческая команда Протоколы Центра Мероприятия по запросу подопечных Центра Бюджет Центра Сотрудники центра 	<ul style="list-style-type: none"> Полный финансовый контроль Управление кадрами Стратегии и политика Составление долгосрочного плана Создание сети Разработка новых инициатив и проектов Подбор персонала и волонтеров для Центра дневного пребывания Организация мероприятий по запросу подопечных Центра Организация встреч Клиентского совета Реализация инициатив Центра и создание сети

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Функции и организационная структура Центра дневного пребывания для пожилых

Старшая медсестра,
ответственная за уход на
дому

Протоколы по уходу на дому
Уход за подопечными на дому
Управление персоналом, занятым
уходом на дому

Менеджер по материально-
техническим и финансовым
вопросам

Управление финансовым циклом:
Контроль исполнения долгосрочного
плана и годового плана
Составление годового и
долгосрочного бюджета

Контроль протоколов работы Центра
Разработка годового плана работы
Центра

Организация запланированных
мероприятий Центра

Обучение персонала и волонтеров
Центра

Исполнение протоколов

Подбор персонала и волонтеров

Составление графиков работы по
уходу на дому

Разработка годового плана работы по
уходу на дому

Все услуг по размещению

Административные задачи и
регистрация

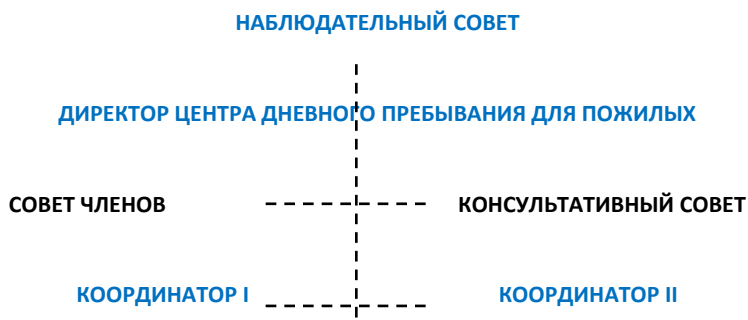
Распределение персонала для
выполнения ремонтных работ

Закупка необходимых материалов

Транспортировка сотрудников и
подопечных центра

Коммуникация

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Структура управления Центра дневного пребывания для пожилых в Ново Сараево



Наблюдательный совет: департамент здравоохранения, клиенты, церкви / благотворительные организации, НПО, банк / юридическая фирма

Консультативный совет:

- Представитель муниципалитета
- Представитель Совета клиентов
- Представитель Центра социальной работы
- Представитель Департамента здравоохранения
- Представитель НПО - правовой аспект

Основные обязанности директора Центра:

- Ведение переговоров с Советом клиентов и Консультативным советом
- Разработка планов деятельности на двухгодичный период
- Контроль персонала и волонтеров
- Контроль над выполнением плана работы
- Сотрудничество с партнерами / заинтересованными сторонами
- Управление финансами (сбор средств, аудит)
- Отчеты перед Наблюдательным советом
- Отношения с общественностью

Основные обязанности координатора по материально-техническим и финансовым вопросам (координатор I):

- Отчетность
- Финансы и административные задачи
- Волонтеры
- Техническое обслуживание / медицинские услуги, продовольствие, аварийное обслуживание, оборудование, протоколы строительных работ
- Подготовка волонтеров
- В помощники координатору может быть нанят волонтер

Основные обязанности координатора по организации работы центра (координатор II):

- Привлечение клиентов
- Консультации с клиентами
- Консультирование клиентов
- Разработка и проведение интерактивных семинаров
- Подготовка волонтеров
- В помощники координатору может быть нанят волонтер

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Тренинг по вопросам управления Центром дневного пребывания для пожилых

Количество часов	Тема	Метод
1 час 2 часа	Миссия Центра дневного пребывания для пожилых	Лекция Групповое обсуждение
3 часа	Кто входит в Вашу целевую группу? Критерии включения в целевую группу и исключения из нее	Групповое обсуждение
3 часа	Концепция управления Центрами дневного пребывания для пожилых и групп по уходу на дому - Финансовое управление - Материально-техническое управление - Управление кадрами (персоналом) - Управление ресурсами - Создание групп и управление ими	Лекция
2 часа	Материально-техническое управление - Хозяйственные вопросы - Вопросы, связанные с техобслуживанием - Материально-техническая база - Продукты питания и напитки - Цифровое обслуживание - Вопросы, связанные с транспортировкой	Лекция Групповое обсуждение
3 часа	Управление финансовым циклом Составление долгосрочного плана - анализ (сильные и слабые стороны, возможности, угрозы) Годовой план - Конкретный, измеримый, приемлемый, реалистичный, расписанный во времени (SMART) Необходимо управление результатами - бюджет - процесс закупок - контроль	Лекция
2 часа	Модель работы Центра дневного пребывания для пожилых Участники разрабатывают общую модель и представляют ее остальным в виде презентации на флип-чартах	Работа в группах Презентация
3 часа	Участники представляют скорректированную модель управления Центром дневного пребывания для пожилых - руководство Центром - волонтеры Центра - вовлечение посетителей Центра	Презентация Обсуждение
3 часа	Участники представляют концепцию финансовой модели - персонал, волонтеры, членские взносы, заработная плата - финансовая помощь - объекты (техобслуживание, инвестиции) - бюджет и контроль	Презентация Обсуждение
2 часа	Где будет расположен Центр дневного пребывания для пожилых? Каким требованиям должно соответствовать здание, где будет расположен Центр?	Обсуждение

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Образец устава Клиентского совета Центра дневного пребывания для пожилых



1. Определения

В этом документе используются следующие определения:

Клиент - человек, являющийся подопечным Центра дневного пребывания для пожилых

Клиентский совет - представители клиентов Центра дневного пребывания для пожилых

Директор - директор Центра дневного пребывания для пожилых

2. Предварительные условия

Статья 1

Цель Клиентского совета заключается в том, чтобы защищать и представлять интересы подопечных Центра дневного пребывания для пожилых.

В частности, члены Совета отвечают за представление интересов подопечных Центра на всех встречах с директором и сотрудниками Центра.

Клиентский совет имеет право по запросу и без него высказывать свое мнение по каждому вопросу, связанному с интересами подопечных Центра.

Статья 2

Клиентский совет состоит минимум из пяти и максимум из девяти членов.

Статья 3

Желательно, чтобы членами Клиентского совета были сами подопечные Центра, однако их интересы могут также представлять члены семьи или родственники.

Статья 4

Член Клиентского совета является волонтером и обладает теми же правами и обязанностями, что и волонтеры. (см.: Договор на работу волонтером)

Статья 5

Центр дневного пребывания окажет Клиентскому совету любую поддержку для выполнения его задач. Это включает в себя использование офисного оборудования, такого как компьютер, принтер, ксерокс, а также использование документов. Для этой цели директор определит годовой бюджет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Образец устава Клиентского совета Центра дневного пребывания для пожилых

3. Членство в Совете

Статья 6

Всех подопечных Центра, а также членов их семей спрашивают о желании участвовать в работе Клиентского совета, до тех пор, пока не будет набрано максимальное количество членов Совета.

Руководство Центра дневного пребывания отвечает за пропорциональное распределение представителей по различным видам деятельности Центра.

Необходимо также следить за соотношением представителей мужского и женского пола.

Статья 7

Члены Клиентского совета могут участвовать в работе Совета не более 5 лет.

Статья 8

Членство в Клиентском совете завершается:

- по истечении максимального срока членства
- в случае смерти члена Совета
- в случае добровольной отставки члена Совета.

Статья 9

Члены Совета, представляющие интересы одного из подопечных Центра, могут продлить свое членство до одного года после ухода в отставку или смерти этого подопечного.

Статья 10

Образовавшаяся промежуточная вакансия в Клиентском совете заполняется путем опроса подопечных Центра, членов их семьи или родственников о желании вступить в Совет, в соответствии со статьей 6.

5. Проведение собраний

Статья 11

Клиентский совет выбирает своего председателя большинством голосов.

Статья 12

Собрания Клиентского совета проводятся не реже шести раз в год, а желательно проводить их ежемесячно.

В особых случаях директор и / или Клиентский совет могут принять решение о проведении внеочередного собрания.

Статья 13

Клиентский совет принимает решения о том, какие темы должны быть обсуждены в присутствии или в отсутствие директора Центра.

В зависимости от обсуждаемого вопроса, Клиентский совет может пригласить сотрудников Центра принять участие в собрании или в его части.

Статья 14

Для решения определенных вопросов Клиентский совет может принять решение воспользоваться помощью внешнего консультанта, например, члена Красного Креста или представителя общественности.

Статья 15

В случае, если в ходе голосования голоса разделятся поровну, голос председателя Совета будет решающим.

Статья 16

Протоколы собрания, утвержденные Клиентским советом, будут обнародованы, и с ними будет ознакомлены все подопечные и сотрудники Центр

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Подготовка персонала Центра дневного пребывания для пожилых



КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	ТЕМА	МЕТОД
3 часа	Мероприятия/занятия, которые можно выполнять в центре для пожилых людей	Презентация Обсуждение
2 часа	Планирование занятий/мероприятий <ul style="list-style-type: none"> - Выявление целевой группы - Разработка критериев - Разработка занятий/упражнений 	Лекция Групповое обсуждение Работа в группах
2х3 часа	Изучение потребностей и интересов подопечных Центра дневного пребывания для пожилых <ul style="list-style-type: none"> - Составление анкеты - Навыки, необходимые для наблюдения 	Работа в группах Лекция Тренинг
6 часов	Составление плана работы Центра дневного пребывания для пожилых с учетом потребностей и интересов его подопечных	Лекция Работа в группах
3 часа	Создание и использование файлов клиентов Центра дневного пребывания для пожилых <ul style="list-style-type: none"> - Нужно ли создавать файлы подопечных Центра? - Какую информацию следует вносить в файлы? - Кто будет иметь доступ к файлам подопечных Центра? 	Обсуждение Работа в группах
2х2 часа	Как выявлять симптомы различных заболеваний, характерных для пожилых, и как с ними справляться? <ul style="list-style-type: none"> - Ранние симптомы деменции - Как следует обращаться с подопечными, страдающими деменцией? - Как следует обращаться с подопечными, страдающими диабетом? 	Лекция

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Темы и вопросы, изученные в ходе стажировки в Нидерландах

Общее руководство

- Долгосрочные стратегические планы
- Годовой план работы
- Участие подопечных Центра
- Участие сотрудников Центра
- Влияние законов и постановлений на политику Центра

Управление финансами

- Финансовые процессы
- Обязанности в организации
- Управление учреждением
- Закупки
- Процессы в учреждении
- Группы/команды в учреждении

Управление кадрами

- Обязанности и квалификация
- Образовательный аспект
- Формирование штата и команд

Основные процессы, связанные с дневным уходом за пожилыми

- Одбор подопечных Центра
- Цели ухода за пожилыми людьми
- Планы мероприятий
- Оценки

Внешние контракты на услуги дневного ухода

- Реферальные учреждения
- Организации по уходу (внутренние и неместные)
- Благотворительные организации
- Местное общество
- Муниципалитет

Клиентский совет Центра

- Законы и правила
- Ограничения к участию
- Устав Клиентского совета
- Процедура выборов Клиентского совета

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Темы и вопросы, изученные в ходе стажировки в Нидерландах

В начале каждого дня: файлы подопечных Центра, отчеты, подготовка занятий/мероприятий на день

- Приветствуем наших подопечных: почему это важно?
- Чем мероприятия по улучшению быта пожилых людей отличаются от мероприятий центров дневного пребывания?
- Файлы подопечных Центра: содержание
- В каких мероприятиях/занятиях нуждается та или иная категория подопечных Центра?
- Как вовлечь подопечных Центра в занятия/мероприятия?
- Каким подопечных Центра нужна помощь и почему?
- Важность самостоятельности и независимости подопечных Центра

Подготовка к часу отдыха

- Какую мебель можно использовать?
- Что помогает подопечным расслабиться?
- Зачем нужен час отдыха?
- Какие еще условия могут быть созданы для отдыха подопечных Центра?

Оборудование для центров дневного пребывания

- Какое оборудование можно использовать, чтобы подопечные Центра были максимально независимы от персонала?
- Важные эргономические аспекты мебели
- Важные эргономические аспекты здания
- Важные аспекты, связанные с районом, где расположен Центр дневного пребывания

Занятия/мероприятия

- Тренировка памяти: навыки, как, зачем, для каких подопечных Центра?
- Гимнастика: навыки, как, зачем, для каких подопечных Центра?
- Игры: навыки, как, зачем, для каких подопечных Центра?

Физиотерапия

Трудотерапия

Логотерапия

ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Расписание мероприятий Центра дневного пребывания для пожилых в Ново Сараево



Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
9:00 – 11:00 Художественный кружок	10:00 – 12:00 Юридическая консультация	9:00 – 13:00 Консультации по вопросам здоровья Профилактические и оздоровительные упражнения	10:00 – 12:00 Юридическая консультация	12:00 – 13:00 Урок английского языка
9:00 – 13:00 (групповое занятие) Профилактические и оздоровительные упражнения	9:00 – 15:00 Консультации по вопросам здоровья 13:00 – 15:00 Драматический кружок	12:00 Музыкальный кружок	9:00 – 11:00 Художественное занятие 12:00 – 13:00 Урок компьютерной грамотности (групповое занятие)	9:00 – 13:00 (групповое занятие) Профилактические и оздоровительные упражнения 12:00 – 13:00 Урок компьютерной грамотности (групповое занятие)
12:00 – 13:00 Урок компьютерной грамотности (групповое занятие)	9:00 – 13:00 (групповое занятие) Профилактические и оздоровительные упражнения	12:00 – 13:00 Урок компьютерной грамотности (групповое занятие)	9:00 – 15:00 Консультации по вопросам здоровья	13:00 – 15:00 Рукоделие (вышивание)
	12:00 – 13:00 Урок компьютерной грамотности (групповое занятие)	14:00 – 16:00 Лекции по вопросам здоровья	9:00 – 13:00 (групповое занятие) Профилактические и оздоровительные упражнения 18:00 – 19:00 Урок танца	



ПОСОБИЕ

БОСНИЯ И ГЕРЦЕГОВИНА, 2012 Г.

Издательство:

Yanos Public Health Foundation

Редактор:

Диана Толейкитэ

Верстка:

Мак Ченгич

Печать:

Nexceed d.o.o. Sarajevo

www.yanos.nl

Сараево, март 2012 г.

CENTAR ZA ZDRAVO STA



Abdulah Arnautlija



Adela Gržeta



Ana Baltić



Adila Mujić



Amra Čojo



Amira Lugić



Ahmet Hadžimusić



Ahmet Mustafić



Aida Miletić



Aiša Tais



Bahrija Avdićbegović



Džemila Bačevac



Azra Džuderija



Dika Dimitrijević



Božana Jakupović



Branislav Raspolić



Branka Drakulić



Dika Karup



Dragana Asanin



Dragica Bajramović



Džemko Jahić



Edhem Durmišević



Dževada Fazlagić



Edhem Katana



Emina Bavčić



Emina Mašić



Emina Stojaković



Emir Karamehmedović



Erika Šopović



Enisa Efendić



Fatima Saković



Fatima Sušić



Gordana Kordić



Habiba Hamidović



Halima Čamović



Halid Muslić



Hamid Muhović



Halida Bajramović



Hamza Konaković



Halida Miladinović



Iskra Dugonjić



Ismet Duran



Ismet Vegara



Iso Mostarac



Ivo Jean Gušić



Ivo Knežević



Izeta Sarajlić



Jusuf Srna



Kadira Ajanović



Kemal Husić



Ljubica Aranković



Ljubomir Kadijević



Jasmin Drobić



Jasmina Musić



Mensura Duran



Merka Mirvić



Mersija Kuljuh



Mevlja Krupa



Mesud Baručija



Mediha Šaković



Mevla Maslo



Mirjana Radosavljević



Mira Markotić



Mira Figurić



Milojka Janušić



Milena Vladić



Milanka Resulović



Mika Trkulja



Olga Stanić



Nura Karić



Nozaheta Hadžović



Mujo Poprženović



Olja Oblesuk Nizemić



Rastko Ljubenković



Rasema Al-Gundi



Ranka Topalović



Ramiza Oručević



Ramiza Dedić



Ramiz Pramenković



Ramiz Kurtović



Rada Zečević



Ruzica Marić



Rifat Fazlagić



Razija Skopo



Razija Plasto



Razija Kurtagić



Razija Čavkić



Živana Pleše



Ševala Tucaković



Ševala Tahirović



Slavica Jurić



Slavica Vidović



Vera Bejatović



Veljko Gvozden



Vasvija Slinić



Vasvija Salihbegović



Vahida Hurem



Vahdeta Devonja



Todor Miljević



Tahira Dobardzić



Sulejman Čavkić



Zlata Čolić



Zinka Šalaka



Zineta Jahić



Zohra Kurtović



Zakira Rasovac Nukić



Zlata Kostelac



Zlata Mehić



Zlata Tahmaz



Zorica Vukajlović



Zrinka Kalaba



RENJE NOVO SARAJEVO



Amira Arslanagić



Aisa Mulaomerović



Ana Trgovčević



Angelina Sadžak



Anđelka Janić



Asija Delihanović



Asija Tuzlić



Asim Bašović



Čurić Nikola



Azra Čerović



Dragica Grujić



Dragica Kravić



Dragica Vuković



Dragoljub Vulić



Dubravka Dujmović
Gudelj



Dusan Sumejić



Dušan Ristić



Dušana Šarkić



Džemila Hrenovića



Džemila Lika



Enisa Marković



Enisa Bajramović



Esad Džafić



Dula Softić



Fadila Masić



Esma Muslić



Gordana Pikula



Fatima Husić



Fatima Ivković



Fatima Landžo



Habiba Hadžialić



Halil Zejnelagić



Ibro Čopra



Himzo Hota



Hikmeta Jašarević



Hatidza Omeragić



Hatidža Milanović



Hasnija Bajraktarević



Hasiba Čehajić



Hasib Česko



Jagoda Mijatović



Jakup Bektešević



Janja Stanković



Jasna Hrapović



Jelica Jurčević



Josipa Dujmović



Jozo Jurić



Jusuf Konaković



Mahira Smailbegović



Mara Šimić



Marija Maroš



Marija Radosavljević



Marina Mosoči



Marina Stojić



Mejra Bukvić



Melita Lemasi



Mubera Koš



Muhamed Kalota



Mevlida Ramić



Mevlida Smajlagić



Mubera Begović



Mirsada Mitrović



Mirsada Halkić



Mirjana Sumejić



Nozaheta Hadživiđić



Nazifa Duran



Nada Radibratić



Nada Gušić



Mustafa Mulalić



Mustafa Šalaka



Munira Kazić



Muniba Crnčević



Munevera Sakić



Munevera Durgutović



Rabija Pašić



Paša Alajbegović



Osman Hodžić



Omer Pinjagić



Omer Mocević



Omer Maslo



Omer Hubana



Safeta Jamaković



Sabina Hatibović



Sabaha Trlo



Sitarević Remzo



Silva Ivanišević



Senada Ljutović



Sejfudin Kurić



Sejda Spiritović



Savka Čolpa



Savaha Muratović



Sajda Mulašćirović



Saída Džamdzić



Safeta Lutvića



Suada Filipović



Spomenka Kudra



Vera Kalas



Zahida Tirak



Vladimir Zelenović



Vildana Latić



Viktorija Grubor



Vozima Ledenko



Vesna Petrović



Veronika Kotromanović



Sejdefa Bašić-Čatić



Aldin Ferić



Amra Lojo



Armina Selmanović



Irma Kulovac



Mahir Selmanović



Mineta Kahrman



Sejdefa Ademović



Sunčica Žuban



Zana Duraković



СБОРНИК ПОСОБИЙ

Босния и Герцеговина, 2012 г.

УХОД ЗА ПОЖИЛЫМИ ЛЮДЬМИ И ИХ ПОДДЕРЖКА
НА МЕСТНОМ УРОВНЕ

PARTNERSTVO
ZA JAVNO ZDRAVLJE



PARTNERSHIP
FOR PUBLIC HEALTH



Government of the Netherlands

