



Црвени крст Србије
Red Cross of Serbia

1876



Government of the Netherlands

Yanos



BRIGA I NEGA ZA STARIJE OSOBE U LOKALNOJ ZAJEDNICI

Komplet alatki za nevladine organizacije, lokalne vlasti i
pružaoce usluga u domenu brige za starije osobe

PRIRUČNIK

Srbija 2013

BRIGA I NEGA ZA STARIJE OSOBE U LOKALNOJ ZAJEDNICI

Ovaj komplet alatki objavljuju:

Yanos Public Health Foundation (Holandija) i Crveni krst Srbije u saradnji sa ekspertima fondacije Avoord Zorg & Wonen (Holandija) u okviru projekta „Briga zajednice za starije“, koji finansijski podržava Program socijalne transformacije (MATRA) holandskog Ministarstva spoljnih poslova.

Autori:

Daina Toleikyte, Holandija
Noelle Oostdam, Holandija
Natascha van Kats-Dernee, Holandija
Nataša Todorović, Srbija
Milutin Vračević, Srbija

Autori bi želeli da se zahvale svima koji su doprineli nastajanju ovog kompleta alatki

Posebno zahvaljujemo Mini Delić koja nam je ljubazno ustupila neke od fotografija korišćenih u ovom kompletu alatki

Za sadržaj ove publikacije su odgovorni sami autori i ona ne odražava nužno stavove holandskog Ministarstva spoljnih poslova



UVOD		6
Prvi deo: RAZVOJ KAPACITETA POTREBNOG ZA PRUŽANJE USLUGA NA NIVOU ZAJEDNICE		7
1	Obuka u pripremanju projekata na nivou zajednice	7
2	Obuka u učešću na nivou zajednice	8
3	Obuka u brizi i pružanju podrške starijim licima	9
Drugi deo: DNEVNI CENTAR ZA BRIGU O STARIJIM LICIMA		12
1	Uvod	12
2.	Razvoj koncepta dnevnog centra	12
3.	Odabir i obuka multidisciplinarnog tima dnevnog centra	14
4.	Uspostavljanje dnevnog centra	15
5.	Razvoj usluga i programa dnevnog centra	15
6.	Ključne zainteresovane strane	17
7.	Održivost	18
8.	Odnosi s javnošću	
DODACI		19
Dodatak 1	Primer programa obuke u pripremanju projekata na nivou zajednice	19
Dodatak 2	Primer programa obuke u učešću na nivou zajednice	20
Dodatak 3	Primer programa obuke za volontere i rodbinu	21
Dodatak 4	Primer sporazuma između dnevnog centra i volontera	22
Dodatak 5	Odgovornosti i organizacioni okvir dnevnog centra	23
Dodatak 6	Upravljačka struktura dnevnog centra u Pirotu	24
Dodatak 6	Upravljačka struktura dnevnog centra u Kragujevcu	25
Dodatak 7	Obuka za upravljačku strukturu – koncept	26
Dodatak 8	Primer statuta Saveta korisnika dnevnog centra	27
Dodatak 9	Obuka za osoblje dnevnog centra	29
Dodatak 10	Teme obrađivane tokom studijske posete Holandiji	30
Dodatak 11	Raspored aktivnosti dnevnog centra u Pirotu	32
Dodatak 11	Raspored aktivnosti dnevnog centra u Kragujevac	33

„Veoma je važno, da prenesemo poruku da je bitno za pojedince, za starije osobe da uzmu aktivno učešće u društvu. Oni imaju dosta iskustva i dosta znanja koje mogu da prenesu. Drago mi je da danas vidim i starije i mlade kako rade zajedno.“

H.E. Laurent L. Stokvis Ambasador,
Ambasada Kraljevine Holandije u Beogradu

„Ovde sam našla svoj kutak, gde mi je jako lepo i gde mi ne silazi osmeh sa lica i nisam dozvolila da mi siva boja, koja je inače lepa, prevlada u životu.“

Todorica Ignjatović,
učiteljica u penziji

„Ovde se učimo da aktivno starimo, bez pakosti i tuge i u društvu.“

Milka Ignjatović,
savetnik „Dunav osiguranja“ u penziji

„Ovde su ljudi koji su vrlo zatvoreni u svojim kućama i ja imam običaj da sa harmonikom idem od stola do stola i gde vidim da neko zna malo da peva ja ga osokolim da nastavi.“

Prof.dr. fizike PMF-a,
Rosvita Topolac u penziji

„Projekat koji smo impelmentriali sa holandskim partnerima bio je uspešan iz više razloga. Prvo, značajno je da preko ovog projekta nismo samo dobili sredstva za projektne aktivnosti već što je možda i važnije – transferznanja:Obuka organizovanih u Pirotu, Kragujevcu i Indiji, preko studijskih poseta Holandiji do poseta holandskih eksperata Srbiji. Drugo, ovaj projekat se pokazao kao dobar model saradnje između organizacija Crvenog krsta i lokalnih samouprava. Održivost je postignuta tako što je lokalna zajednica kroz svoje različite aktore (sami stariji, Crveni krst, Centar za socijalni rad, Opština) postala stvarni vlasnik projekta. Na kraju, važno je istaći i razvojnu crtu ovog projekta, naime iskustva u razvoju Dnevnih centra za starije poslužiće kao model za razvoj sličnih projekata i drugim organizacijama Crvenog krsta.“

Vesna Milenović,
Generalni sekretar, Crveni krst Srbije

„Dnevni centar mi je puno pomogao. Od kada koristim njegove usluge mnogo se više družim sa drugim ljudima. Sve u svemu, Dnevni centar je postao važan deo mog života“.

Petar Krstev,
korisnik usluga Centra

„Kutak radi uspešno, predano i kvalitetno, i želja nam je da nastavimo i produbimo saradnju sa našim najstarijima, i da Kutak ima mnogo članova i još više posetilaca, da razmenjujemo iskustva i učimo jedni od drugih“.

Dr. Slađana Bošković,
član Gradskog veća za socijalnu politiku i društvenu brigu o deci



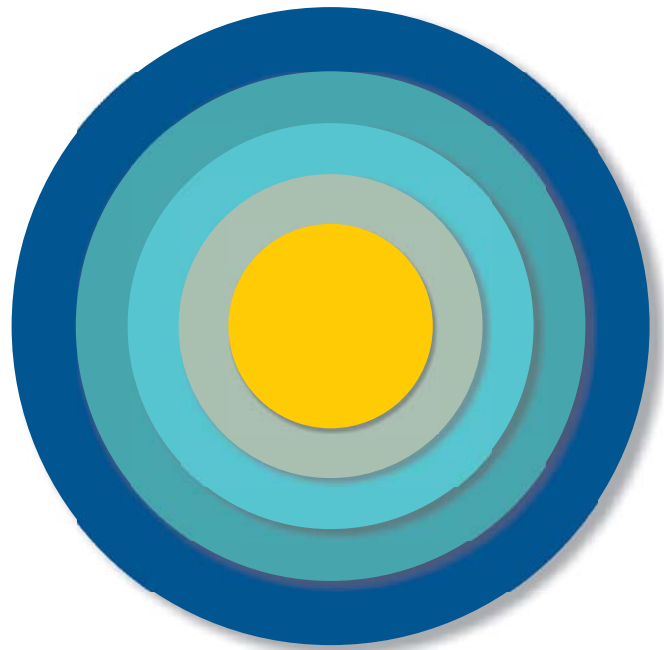
Ovaj komplet alatki je jedan od rezultata projekta „Briga za starije u lokalnoj zajednici“ koga je finansijski podržao Program socijalne transformacije (MATRA) holandskog Ministarstva spoljnih poslova, a koga su implementirali fondacija YANOS Public Health i fondacija Wonen, obe iz Holandije, kao i Crveni krst Srbije.

Cilj projekta je bilo da se doprinese uspostavljanju održivog sistema brige koji će pružati usluge u odgovor na potrebe starijih osoba u Srbiji. Projekat je ovom cilju doprineo na sledeće načine: a) izgradnjom kapaciteta zainteresovanih strana u Kragujevcu, Indiji i Pirotu, vezanih za učešće u lokalnim inicijativama brige o starijima i b) izgradnjom kapaciteta među starijim osobama, njihovom porodicom i volonterima Crvenog krsta, vezanim za pružanje nege i podrške, na teritorijama Kragujevca, Indije i Pirola.

Ovaj komplet alatki je praktični vodič za nevladine organizacije, lokalne vlasti (uključujući javne pružaoce zdravstvenih i socijalnih usluga), patronažne sestre i volontere o tome kako razviti negu i podršku starijim sugrađanima u Srbiji, na nivou lokalne zajednice. U okviru kompleta su: priručnik za obuku lokalnih pripadnika zainteresovanih strana za građansko učešće, uputstvo za uspostavljanje dnevnog centra koje uključuje obuku za upravu i zaposlene, kao i priručnik koji sadrži edukacioni okvir i materijal za obuku namenjene medicinskim sestrama, rodbini i volonterima.

Ovaj komplet alatki je zasnovan na karakteristikama dnevnih centara za brigu o starijima u Pirotu i Kragujevcu. Opšta iskustva i naučene lekcije sa projekta kao i konkretna iskustva i saznanja stečena kroz obuku i tematske sesije predstavljena su na takav način da informacije budu lako dostupne i upotrebljive u svim drugim krajevima zemlje.

Cilj brige na nivou lokalne zajednice je da se starijim osobama koje imaju određene potrebe obezbedi da žive što je moguće ispunjenijim životom, što je duže moguće u sopstvenim domovima. Prema tome, briga treba da bude organizovana tako da se pruža što je bliže moguće mestu na kome je korisnik. Slika ispod ovog teksta pokazuje različite slojeve u okviru brige, počinjući od same starije osobe, krećući se preko socijalne podrške pa do brige onako kako se zdravstveno stanje korisnika pogoršava, a potreba za tuđom pomoći raste.



- Bolnička nega
- Dom za starije
- Briga u kući / socijalno starenje
- Porodica / Volonteri
- Starija osoba

Opseg ovog projekta obuhvatio je prva tri sloja: same starije osobe, porodicu i volontere, kao i brigu pružanu u kući starije osobe i socijalno staranje. Da bi se socijalno staranje za stariju osobu moglo organizovati, potrebno je angažovanje različitih zainteresovanih strana: javnih i privatnih pružalaca usluga, samih starijih osoba, njihovih porodica i rodbine, volontera i zajednice.

Uspostavljanje dnevnog centra je nalik građenju kuće. Ovaj komplet alatki nudi graditeljima materijal, ali su i dalje potrebni stručnjaci da se kuća projektuje i da se nadgleda proces izgradnje. Zbog toga je prvi korak u ovom procesu zapravo izgradnja kapaciteta samih starijih osoba, kao i drugih zainteresovanih strana u lokalnoj zajednici a koje su umešane u pružanje usluga socijalnog staranja starijima.

Zbog toga se ovaj komplet alatki sastoji iz dva dela:

Deo 1: Razvoj kapaciteta

Deo 2: Dnevni centar



1. Obuka u pripremanju projekata na nivou zajednice

Da bi se zajednica uključila u pružanje brige i podrške svojim starijim sugrađanima, potrebno je da se za lokalne zainteresovane strane razvije odgovarajuća obuka usmerena na razvoj volonterskih, dobrotvornih i društveno-korisnih aktivnosti. Iskustva iz drugih zemalja pokazuju da je tradicionalni problem vezan za brigu o starijima finansiranje aktivnosti u okviru sistema zdravstvene zaštite sa fokusom na usluge lečenja. Drugi problem u projektu koji se bavi brigom o starijima je nedostatak iskustva i znanja u pripremanju projektnog predloga i izradi nacrtu budžeta, te strategiji finansiranja.

Ojačavanje pozicije starijih osoba unutar zajednica u kojima žive, kroz pružanje neophodnih socijalnih usluga ali i kroz njihov angažman u okviru različitih vokacionih i edukativnih aktivnosti u velikoj meri doprinosi njihovoj dobrobiti i promovisanju jednakih mogućnosti.

Tokom ove obuke učesnici uče kako da dizajniraju projekte u lokalnoj zajednici i da njima upravljaju, kako da prikupljaju sredstva za njihovu realizaciju, kako da odrade socijalni marketing i mobilišu zajednicu. Obuka objašnjava osnove ovog posla i daje primere na osnovu kojih je moguće pripremiti projekat vezan za odabranu lokalnu inicijativu.

Obuka se sastoji iz dva modula. Prvi modul traje tri dana i usredsređuje se na poboljšanje znanja vezanog za odabrane teme uz određeni broj modula koji se bave praktičnom primenom naučenog.

Drugi modul traje dva dana i obuka u okviru ovog modula se izvodi nekih šest meseci nakon završenog prvog modula. U periodu između ove dve obuke učesnici dobijaju direktnu pomoć kroz pružanje konkretnih saveta (transfer znanja, veština i iskustva).

Dodatak 1 sadrži primer ovakvog programa obuke.



2. Obuka u učešću na nivou zajednice

Kako bi se stariji ljudi osnažili ne bi li se uključili u rešavanje pitanja koja se tiču njihovog života, kako bi pomogli sami sebi kroz učešće u grupama za samopomoć, ali i doprineli razvoju svojih zajednica – neophodno je da im se pruži obuka.

Ukratko: starije osobe mogu aktivno učestvovati u društvu – pomagati sebi ali i svojim vršnjacima, na primer onima koji ne mogu da napuste svoje domove da bi dolazili na sastanke (jer su bolesni, nemoćni ili imaju posebne potrebe) – i pomoći da se poboljša situacija u njihovim zajednicama, sledeći princip „Ništa o nama bez nas“. Starije osobe sa invaliditetom su jedna od najslabije predstavljenih grupa u društvu kad je u pitanju bilo koja vrsta planiranja ili donošenja odluka na bilo kom nivou vlasti. Prema tome, postoji ogromna potreba za učešćem i aktivizmom samih starijih.

Dodatak 2 sadrži primer ovakvog programa obuke.



3. Obuka u brizi i pružanju podrške starijim licima

Neformalni pružalac nege se obično definiše kao „neko ko pruža negu članovima porodice, partneru, prijateljima ili komšijama kojima je potrebna pomoć jer su bolesni, krhki ili imaju neki invaliditet; nega koju pružaju se nikako ne naplaćuje“. Bez rada ovih neplaćenih negovatelja, briga za starije u njihovim domovima bila bi potpuno neodrživa a mnogo akutnih potreba ne bi bilo zadovoljeno.

Mnogo je ljudi, među njima i starijih osoba, koji mogu biti uključeni u neku vrstu volonterskog rada. Volonterski rad može obuhvatati ogroman broj aktivnosti, na primer aktivnosti unutar neformalne vršnjačke grupe za podršku u dnevnom centru ili u okviru neformalne brige o starijima.

Pre razmišljanja o obuci koju treba dati volonterima treba odlučiti koji su to zadaci koje volonteri mogu ili treba da izvršavaju. Jednostavna pitanja poput „Koji su zadaci volontera?“ i „Koja znanja i veštine volonter mora da ima da bi ispunio ove zadatke?“ treba da upravljaju procesom odlučivanja čiji rezultat treba da bude program obuke usredsrečen na sticanje veština.

Uloge volontera:

- **Volontiranje u dnevnom centru**

Ova uloga podrazumeva da volonter radi u prisustvu i pod nadzorom kolega (profesionalaca ili iskusnih volontera). Uvek ima mogućnost da traži pomoć. Ovo je najbazičniji nivo volontiranja.

- **Volontiranje u domovima korisnika**

Ova uloga podrazumeva da će volonter pomagati korisnicima dnevnog centra u njihovim domovima. Ovo situacije karakteriše povećana složenost. Prema tome, volonteru je potrebno više znanja i savladanih veština. Volonter ove zadatke može da obavlja sam ili zajedno sa profesionalcem.

- **Volontiranje u posebnim situacijama**

Posebne situacije su one gde korisnik pati od hroničnih bolesti poput Parkinsonove bolesti, Alchajmerovog sindroma/ demencije ili moždane kapi ili je delimično oduzet. Važno je pripremiti volontera na ovakve konkretne situacije kako bi bio u stanju da korisniku pruži odgovarajuću pomoć.

Posebna pažnja tokom obuke se valja posvetiti razumevanju mentalnog zdravlja. Ključ razumevanja potreba vezanih za duševno zdravlje starijih osoba je spoznaja o dubokoj povezanosti fizičkog i mentalnog zdravlja. Primera radi, kod ljudi sa fiziološkim problemima kao što su srčane smetnje ili dijabetes veća je verovatnoća da će se razviti i mentalni problemi. Pored toga, starije osobe sa mentalnim problemima mogu ove probleme osećati i na fiziološki način, kroz nedostatak energije, probleme sa stomakom ili teškoće u koncentraciji. Iz ovog razloga, mnoge starije osobe ali i zdravstveni stručnjaci pogrešno identifikuju depresiju, anksioznost i druge mentalne probleme kao fiziološke smetnje.

Nije čudo da su studije pokazale kako mnoge starije osobe koje pate od depresije troše i do trostruko više novca na lečenje fizioloških tegoba od starijih ljudi koji nemaju simptome depresije. Takođe, mnogi pogrešno smatraju simptome depresije, anksioznosti i drugih mentalnih problema prirodnim činiocima procesa starenja. Nažalost, mnogo ljudi smatra da su zbunjenost u razmišljanju, nervoza, depresivno raspoloženje i gubitak energije samo znaci da osoba stari, umesto da ih prepoznaju kao signale da je toj osobi potrebna pomoć. Istina je da normalnos tarenje donosi promene ali većina ovih promena dolazi postepeno. Proces starenja ne izaziva iznenadne promene karaktera, smanjenje intelektualnih kapaciteta ili zbunjenost.

Sledeći faktori mogu uticati jedni na druge i prouzrokovati ili pogoršati problem vezan za mentalno zdravlje, poput anksioznosti ili depresije: neadekvatna ishrana/ nedostatak osnovnih nutrijenata, alkoholna pića, lekovi dobijeni na recept (neki od njih mogu izazvati depresiju ili anksioznost), lekovi kupljeni bez recepta (neki od njih mogu da poremete delovanje lekova izdatih na recept), vitamini i biljni ili drugi suplementi ishrane, nedostatak fizičke aktivnosti, stres zbog promene ili gubitka, kao i fiziološka bolest.

Za volontere je značajno da imaju prigodan materijal za obuku. Ovo znači da ne koriste obimne priručnike već knjižice u kojima su samo visoko relevantni podaci.

Sadržaj svih nivoa može se podeliti u tri knjice:

Knjižica 1 Nivoi 1 i 2: „Osnove volontiranja“

Knjižica 2 Nivo 3: „Volontiranje u brizi koja se pruža u domu korisnika“

Knjižica 3 Nivo 4: „Volontiranje u posebnim situacijama“

Trajanje obuke može biti tri dana (po jedan dan za svaki modul) a teme koje treba obraditi treba da uključe sledeće: briga o starijim osobama, podrška pomagačima/ negovateljima, komunikacija sa starijima, podrška i ojačavanje nezavisnosti i samopoštovanja starije osobe, higijena i psihološki problemi.

Pored ovoga, mogu se organizovati ad-hok tematske sesije za različite zainteresovane strane (organizacije civilnog društva, volontere, lokalne vlasti, javne i privatne pružaoce usluga itd.).

Nakon što volonteri završe program obuke, biće u stanju da prepoznaju signale (medicinske i mentalne) i u skladu sa njima postupe. Znaće koje korake treba da preduzmu i kako i kome da prijave problem. Obučeni volonteri mogu takođe da svoje znanje podele sa novim volonterima i na taj način i sami postanu „predavači“. No, biće važno pratiti ih tokom njihovog rada. Volonteri se tokom rada mogu susretati sa situacijama koje nisu do tada iskusili i ovo može da ima velike posledice. Mora da postoji struktura za pružanje podrške volonterima. Najbolji način je da se ona pruža kroz grupe za pružanje uzajamne podrške, jer u grupama volonteri mogu da uče jedni od drugih i dele svoja iskustva. Volonteri sa više iskustva, koji su i sami postali „predavač“ mogu biti važan faktor podsticaja za nove volontere.



Prednosti dobrog sistema za pružanje podrške volonterima i „predavačima“ su:

- Lakše je zadržati volontere

Međusobni susreti na svaka tri meseca obezbeđuju volonterima znanje da se na njih obraća pažnja i da imaju mogućnost da govore o teškim situacijama koje su susretali

- Kvalitet volonterskog rada se unapređuje

Postojeće prilike da se stavovi volontera isprave; volonteri jedni od drugih mogu da uče nove stvari, bazirano na praktičnim i konkretnim situacijama

Dodatak 3 sadrži primer ovakvog programa obuke

Nakon što volonteri počnu da rade, treba ih pozivati da prisustvuju sastancima grupe za uzajamnu podršku. Iskustva volontera treba da budu u središtu ovih sastanaka. Sastanci ovih grupa treba da se organizuju na svaka tri meseca. Takođe, može se pokazati neophodnim da se pored grupnih sesija pojedincima ponudi i individualna podrška. Jako je važno da se jasno saopšti svim volonterima da je individualna podrška opcija koja im je dostupna. No, individualna podrška ne treba da bude beskonačna. Dve ili tri individualne sesije bi trebalo da budu dovoljne. Volonteri „predavači“ mogu biti od ogromne pomoći u ovakvim sesijama. Ono su tokom obuke naučili kako da podele stečena znanja i kako da traže mogućnosti da olakšaju volonterski rad.

Dodatak 4 daje primer sporazuma koji se sklapa sa volonterom.



1. Uvod

Kako možemo pomoći starijim osobama da ostanu zdrave i aktivne u društvu a da istovremeno smanjimo troškove zdravstvene nege? Dnevni centar za brigu je primer jedne opcije koju na raspolaganju ima lokalna zajednica, a koja starijim osobama daje veću nezavisnost dok istovremeno manje opterećuje poreske obveznike.

U okviru ovog projekta, osnovana su dva dnevna centra sa uslugama za starije osobe, u Pirotu i u Kragujevcu. Ovi dnevni centri su zasnovani na modelu partnerstva među zajednicama, u ovom slučaju opštinama, organizacijama Crvenog krsta u Pirotu i Kragujevcu i drugim zainteresovanim stranama. Poglavlja u ovom delu nude savete zasnovane na najboljim praksama razvijenim tokom implementacije projekta.

2. Razvoj koncepta dnevnog centra

Pri uspostavljanju dnevnog centra prvo se mora razraditi njegov koncept. Koncept mora da sadrži projektni okvir koji će da objasni rukovođenje, upravljanje, administrativnu strukturu, svrhu i ulogu dnevnog centra.

Drugo, neophodno je razviti dobar i temeljan projektni plan. Učesnički pristup se mora dobro razumeti. Jedan od primera ovog pristupa je uspostavljanje Saveta korisnika. Uobičajeni stav upravljačke strukture sličnih ustanova je da je uprava ta koja odlučuje o tome kakve će se usluge nuditi korisnicima.

Dalje, evo pitanja na koja mora da se odgovori:

- Podaci o svim mogućim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama (organizacijama ili osobama) koje učestvuju ili su umešane u projekat. Da bi se ostvarilo uključivanje članova lokalne zajednice, projektni tim mora da zna kome se može obratiti za doprinos projektu. Ovaj doprinos može biti u novcu, u robi ili uslugama, ali i u davanju konsultacija i saveta.
- Potrebe budućih korisnika. Tačne cifre vezane za starije ljude i uslove u kojima žive.
- Gde se i kako mogu pronaći informacije o ciljnim grupama?

- Za koju će se svrhu razvijati modeli i rasporedi aktivnosti?
- Kako će se centrom upravljati i na kome će biti odgovornosti?
- Implementacija (kako implementirati razvijene rasporede aktivnosti i modele? Kako ih testirati u praksi? Kako oceniti izmeriti zadovoljstvo korisnika?)
- Podaci o sličnim aktivnostima treba da budu dostupni i jasni.

Dodatak 5 sadrži primere organizacionog okvira i polja delatnosti dnevnog centra.

U slučaju malih kapaciteta ili nestašice specijalista, naš je savet da se počne sa manjim timom i zatim postepeno uvećava onako kako centar bude funkcionisao a broj korisnika rastao. Obučeno osoblje može se koristiti za obuku novog osoblja u ovom centru ili u drugim centrima koji će se otvarati u drugim opštinama u budućnosti.

Dodatak 6 sadrži opis upravljačke strukture Dневnih centara za brigu u Pirotu i Kragujevcu.

Tokom faze razvoja koncepta, treba napraviti tehnički plan renoviranja i adaptiranja zgrade (kada se koristi već postojeća stara zgrada za uspostavljanje dnevnog centra) ili gradnje (kada se gradi nova zgrada).

Najvažnija finansijska pitanja koja treba imati na umu:

Ovo su neki od glavnih elemenata vašeg budućeg budžeta:

- Kapitalni troškovi
 - Instalacije: voda i kanalizacija, grejanje/ klima uređaji, osvetljenje, pristup za invalidske stolice, bezbednosni gelenderi, uređenje kuhinje, dekoracija
 - Oprema: stolice, stolovi, kuhinjska oprema za spremanje i serviranje hrane, telefonski sistem (uključujući automatsku sekretaricu?), transport, oprema za okupacionu terapiju (opciona)
- Tekući troškovi
 - Režije: voda, zakup, struja, gas, telefon
 - Osoblje: plate, osiguranje, penziono osiguranje (ako se o njemu može govoriti), vozači, troškovi volontera, obuka
 - Osiguranje od nesreća
 - Osiguranje imovine, publicitet



3. Odabir i obuka multidisciplinarnog tima dnevnog centra

Pre nego što se dnevni centar uspostavi mora se sastaviti multidisciplinarni tim kome će se dati obuka vezana za upravljanje, razvoj programa i pružanje usluga starijim osobama u dnevnom centru i domu korisnika zasnovana na kapacitetima i potrebama lokalne zajednice:

- **Modeli upravljanja**
Kako bi se upravljalo novim dnevnim centrom na način koji odgovara određenom nivou participacije i učešća korisnika, osoblja i volontera, mora se razviti model upravljanja. On ima formu organizacionog okvira sa modelima za opšte upravljanje, finansijsko upravljanje i upravljanje ljudima. Pored obuke za osoblje, potrebno je da se razviju različite komponente upravljačkog modela **(Dodatak 7)**.
- **Model učestvovanja korisnika**
Kako bi se dostigao najbolji kvalitet učestvovanja korisnika, treba osnovati Savet korisnika. Osoblje treba obučiti da pomogne u njegovom osnivanju i u radu sa Savetom. Treba uraditi i nacrt statuta ovog saveta **(Dodatak 8)**.
- **Razvoj plana aktivnosti dnevnog centra**
Nema svako unapred jasnu sliku o vremenu i aktivnostima koje bi se nudile u okviru rada dnevnog centra. Raspored aktivnosti za korisnike kao i za osoblje će pomoći da se pruži pregled o tome o kojim aktivnostima se radi i kada će se te aktivnosti dešavati (broj zaposlenih i volontera koji tokom dana moraju da budu prisutni, koje će se prostorije koristiti, korisnici koji se mogu očekivati, ograničavanje broja učesnika u aktivnostima, kao i kada i kako da se koriste dosije korisnika) **(Dodatak 9)**.
- **Organizacija i izvođenje dnevnih aktivnosti**
Kako bi mogle da se ponude usluge koje su u skladu sa potrebama i željama korisnika, osoblje mora biti obučeno u organizovanju i izvođenju dnevnih aktivnosti.

Obuka može da se rasporedi na dve trodnevne radionice koje bi uključile i davanje učesnicima zadataka pre i posle radionica.

U periodu između radionica treba organizovati četvorodnevnu studijsku praksu za ono osoblje koje je zaduženo za opštu koordinaciju i upravljanje dnevnim centrom, a u već uspostavljenom dnevnom centru treba raditi na obezbeđivanju kontinuirane edukacije novog osoblja i volontera.

Dodatak 10 govori o temama koje su obrađene tokom studijskog putovanja u Holandiju.

Cilj ove studijske prakse je da se njeni učesnici izlože dnevnoj praksi u dnevnom centru kao i da im se pruži detaljnije praktično znanje u pojedinim oblastima, kroz obuku na samom terenu. Posebna pažnja treba da se posveti temama kao što su: upravljanje finansijama (budžetiranje, kontrola, planiranje), upravljačka struktura (prava, timovi, podrška, opis poslova itd.), upravljanje samom ustanovom, upravljanje ljudima (poduka tokom rada, komunikacija, prevencija stresa itd.) i dnevne aktivnosti.

4. Uspostavljanje dnevnog centra

Primarni ciljevi Dnevnog centra za brigu mogu uključivati sledeće:

- Povratiti ili održati kapacitet starije osobe da se stara o sebi
- Odložiti ili preduprediti neophodnost da se starija osoba smesti u instituciju
- Promovisati partnerstvo sa učesnikom, porodicom, lekarom, medicinskom sestrom, socijalnim radnikom i sa zajednicom u radu na održavanju lične nezavisnosti
- Pružanje podrške i pomoći starijoj osobi kretanja ograničenog na sopstveni dom

Plan promocije i materijal za promociju takođe treba pripremiti. Centar treba da se promoviše kroz različite kanale (grupe u zajednici, pružaoci usluga i mediji). U okviru ceremonije otvaranja treba organizovati konferenciju za štampu kako bi dnevni centar dopro do najšire javnosti. Treba dizajnirati i štampati letke koje će distribuirati volonteri potencijalnim korisnicima i njihovim porodicama, putem poliklinika, apoteka, bolnica itd.

5. Razvoj usluga i programa dnevnog centra

Sledeće aktivnosti mogu se odvijati u dnevnom centru:

- **Briga:**
 - *Pružanje stručnih usluga (na primer prva pomoć, edukacija o zdravim stilovima života i aktivnom starenju, kao i briga u domu korisnika za starije osobe vezane za krevet i osobe sa invaliditetom)*
 - *Fizikalna i okupaciona terapija, uključujući pomoć sa programima rehabilitacije*
 - *Organizovanje individualnih konsultacija u vezi sa na primer osećajem samoće ili gubitkom partnera*
 - *Upućivanje na opštinske službe zdravstvenog ili socijalnog staranja*
- **Podrška i usluge vezane za kvalitet života:**
 - *Pravna pomoć za starije osobe i osobe sa invaliditetom*
 - *Informisanje (na primer o pravima starijih osoba ili osoba sa invaliditetom, o osiguranju itd.)*
 - *Okupacione aktivnosti (šivenje, pletenje, igranje šaha, kovanje, plesanje itd.)*
 - *Organizovanje tematskih i društvenih događaja itd.*
- **Opšte:**
 - *Kursevi i radionice o učestvovanju u životu zajednice*
 - *Predavanja ili prezentacije o pojedinačnim bolestima, zdravoj ishrani, nepušačkom okruženju i zdravim stilovima života*
 - *Obuka za pružanje brige u domu starije osobe, za rođake starijih osoba koje su vezane za dom ili osoba sa invaliditetom*

- *Obuka za rodbinu u prepoznavanju simptoma određenih bolesti (Alchajmer, demencija itd.), ili u kontrolisanju situacije koja može dovesti do nasilja u porodici*
- *Drugi programi u samom centru ili u domovima korisnika uključujući grupe za samopomoć*

Dodatak 11 daje rasporede aktivnosti dnevnih centara uspostavljenih u Pirotu i Kragujevcu.

Ovi centri organizuju redovne aktivnosti tokom radne nedelje, od ponedjeljka do petka. Svaka dodatna aktivnost, poput obuke, predavanja, sastanka, žurke, izleta, izložbe itd. najavljuje se na oglasnim tablama, štampanim lecima koji koriste velika slova, na svakoj tabli u svakoj prostoriji Centra najmanje nedelju dana pre nego što je zakazana. Kada se najavljuju neki veći događaji (na primer proslava nečijeg rođendana, mesečne čajanke, gostovanja predavača itd.), korisnici se informišu i telefonom.

Dnevni centar bi takođe trebalo da ima i multidisciplinarni tim profesionalaca i volontera koji bi pomagali starijima i osobama sa invaliditetom u njihovim aktivnostima i izlazili u susret njihovim potrebama. Ovaj tim treba da vrši i procenu svakog korisnika da bi odredio i planirao usluge u okviru brige za svaku osobu, kako bi se njene posebne zdravstvene ili socijalne potrebe adekvatno zadovoljile.

Sledeće ciljne grupe mogu se identifikovati kao odgovarajuće za dobijanje usluga brige u dnevnom centru:

- **Starije osobe koje imaju socijalni problem**
 - *Prihodi korisnika moraju biti niži od minimalne garantovane zarade u državi. Nivo prihoda proverava zaposleni ili volonter dnevnog centra koji se bavi pravnim pitanjima*
- **Starije osobe sa somatskim oboljenjima**
 - *Motorički problemi*
 - *Afazija i apraksija*
 - *Problemi sa srcem i krvnim sudovima*
 - *Ljudi sa invaliditetom*
- **Starije osobe sa psihosocijalnim bolestima**
 - *Parkinsonova bolest ili Parkinsonizam*
 - *Sindrom demencije*
 - *Depresija, Turetov sindrom ili drugi laki psihijatrijski poremećaji koji ne predstavljaju opasnost za samu stariju osobu ili druge u njenom okruženju*
 - *Psihološki poremećaji kao posledice dijabetesa ili moždanog udara*
- **Usamljene starije osobe**
 - *Samci*
 - *Napušteni*
 - *Partneri teško bolesnih osoba*

Sledeće grupe bi bilo najbolje isključiti iz razmatranja zahvaljujući navedenim razlozima

- **Starije osobe sa somatskim bolestima**
 - *Ozbiljne paralize*
 - *Osobe vezane za krevet*
 - *Aktivna tuberkuloza, HIV ili bilo koje druge zarazne bolesti*
 - *Rane koje se osećaju*
- **Starije osobe sa psihosocijalnim bolestima**
 - *Ozbiljne duševne bolesti koje nose rizik za samu osobu ili ljude u njenoj okolini*
 - *Ozbiljni psihijatrijski poremećaji: uznemirujuće ponašanje, agresivnost, nasilnost (verbalna ili fizička)*

- *Delirijum koga izazivaju lekovi, cistitis, dehidracija*
- *Problemi sa alkoholom*
- *Parkinsonova bolest i ozbiljan invaliditet*
- *Lutanje i gubitak osećaja za orijentaciju*
- *Ozbiljan idiotizam*
- *Ozbiljni psihološki poremećaji*
- **Usamljene starije osobe**
 - *Agresivne osobe*
 - *Osobe bez stalnog mesta boravka (beskućnici)*
 - *Ozbiljni psihijatrijski poremećaji*
 - *Ozbiljne zarazne bolesti*

U slučaju da se potencijalni korisnik odbija, odgovorno osoblje treba sa njim da prodiskutuje odluku i pronađe drugi način da se ovoj osobi pruži pomoć ili pažnja.

6. Ključne zainteresovane strane

Ključne zainteresovane strane u slučaju centra su one strane koje mogu da utiču na akcije ili rad centra ili one na koje te akcije ili rad mogu uticati. U slučajevima centara u Kragujevcu i Pirotu ovo su: opština, Centar za socijalni rad, udruženje penzionera, udruženje osoba sa invaliditetom, klinika koja se bavi primarnom zdravstvenom zaštitom, Institut za mentalno zdravlje, Zavod za javno zdravlje, Ministarstvo zdravlja, Kancelarija Gradonačelnika, nevladine organizacije koje se bave pitanjima starijih osoba, socijalnim pitanjima ili pitanjima ljudskih prava, Crveni krst, dom za starije, starije osobe i članovi njihovih porodica.

7. Održivost

Održivost centra je stalno u žiži pažnje uprave centra. Postoje različiti načini da se održivost obezbedi. Efekat odabranog načina zavisi od veštine i entuzijazma zaposlenih i uprave.

Primeri uspeha iz prakse centara u Pirotu i Kragujevcu:

- članovi i osoblje centra traže sponzorstva (na primer od strane opštine, lokalne fabrike nameštaja, lokalnih knjižara, Gradske privredne komore, lokalnih štamparija itd.) kojima se finansiraju određeni sadržaji ili aktivnosti centara (na primer snabdevanje štampom, časovi jezika itd.)
- Obuka u razvoju projekata na nivou lokalne zajednice omogućila je organizacijama civilnog društva i onima iz privatnog sektora da se nadmeću za sredstva koja na raspolaganje stavljaju lokalne vlasti u njihovoj zajednici (po osnovi Zakona o socijalnoj zaštiti). Usluge koje pružaju dnevni centri u Kragujevcu i Pirotu omogućiće lokalnim ograncima Crvenog krsta da budu kompetitivni na ovom tržištu a što će obezbediti održivost rada centara.
- Centri prate raspisivanje konkursa za projektne predloge i prijavljuju se na njih sa projektima iz oblasti brige o starijima, kulture, sporta i socijalne inkluzije.
- što se tiče plata zaposlenih u centru, centri zapošljavaju jednog koordinatora sa punim radnim vremenom i jednu osobu za održavanje higijene prostorija sa punim radnim vremenom. Ostalo osoblje čine volonteri, prevashodno odabrani među samim korisnicima, ali u nekim aktivnostima se uključuju i volonteri ili zaposleni iz lokalne organizacije Crvenog krsta (na primer u pružanju saveta vezanih za socijalne prinadležnosti itd.). Većinu aktivnosti vode stariji volonteri (na primer čas slikanja vodi bivša nastavnica likovnog, čas muzike vodi muzičar itd.)
- Kapacitet i materijal za obuku su dostupni za dalju obuku u svim delovima zemlje. Osoblje već postojećih dnevnih centara nastavljaju sa držanjem obuke za nove članove, volontere, korisnike, članove porodica i stažiste.
- Obučeni volonteri pružaju informacije starijim osobama, u vezi sa njihovim garantovanim prinadležnostima, lokalno dostupnim servisima i programima, i promovišu koncept Saveta korisnika i za druge institucije koje pružaju usluge starijima.



8. Odnosi sa javnošću

Uprava centra treba da upotrebi sve kapacitete za održavanje odnosa sa javnošću kako bi se osiguralo jasno i neprestano prisustvo pitanja vezanih za starije i koristi postojanja Dnevnog centra u pažnji javnosti. U dnevnim centrima u Pirotu i Kragujevcu o svakom novom događaju se javnost obaveštava putem saopštenja za štampu. Koriste se i opštinske novinske agencije. Centri imaju i svoje internet-prezentacije kao i Fejsbuk stranice koje su dostupne javnosti. Ove Internet alatke se usredsređuju na pružanje opštih informacija i obaveštenja o svakodnevnim aktivnostima jer su njihova meta pored javnosti i članovi centra kao i njihove porodice, i koriste se i za reklamiranje rada centra kao i informisanje novinara o novim događajima. Dobro prisustvo u medijima može privući dodatne sponzore iz sfere biznisa.

Dodatak 1

Primer programa obuke u pripremanju projekata na nivou zajednice

	Dan 1	Dan 2	Dan 3
09.30 – 10.00	Ciljevi i opšti okvir obuke Uvod i očekivanja učesnika	Pregled prvog dana i uvod za drugi dan	Pregled drugog dana i uvod za treći dan
10.00 – 10.30	Uvod u Upravljanje projektnim ciklusom	Budžetiranje	Primeri i analize uspešnih i propalih projekata
10.30 – 11.00	Formulisanje projekta I <i>Analiza problema, analiza zainteresovanih strana, analiza ciljeva, odabir projekta</i>	Radionica	
11.00 – 11.30			Radionica
11.30 – 12.00	Radionica	Evaluacija projekta	
12.00 – 12.30			
12.30 – 13.30	Ručak	Ručak	Ručak
13.30 – 14.00	Formulisanje projekta II <i>Logički okvir, ocena, plan operacije</i>	Finansiranje projekata na nivou lokalne zajednice	
14.00 – 14.30			
14.30 – 15.00	Radionica	Radionica	
15.00 – 15.30			
15.30 – 16.00	Sažetak prvog dana obuke i uvod za drugi dan obuke	Sažetak drugog dana obuke i uvod za treći dan obuke	

Dodatak 2

Primer programa obuke u učešću na nivou zajednice



	Dan 1	Dan 2	Dan 3
09.30 – 10.00	Ciljevi i opšti okvir obuke Predstavljanje učesnika Očekivanja učesnika	Pregled prvog dana i uvod za drugi dan	Pregled drugog dana i uvod za treći dan
10.00 – 11.00	Uvod u učestvovanje građana	Uvodu u pojam javnog zastupanja	Zastupanje <i>Korak 3: Izgradnja dugoročnih odnosa</i>
11.00 – 11.30	Konsultacije i dijalog	Zastupanje <i>Korak 1: Priprema</i>	Zastupanje u praksi <i>(igra igranja uloga)</i>
11.30 – 12.30	Uloge civilnog društva	Zastupanje u praksi <i>(igra igranja uloga)</i>	Sažetak cele obuke i njena evaluacija
12.30 – 13.30	Ručak	Ručak	
13.30 – 14.30	Model interaktivnog odlučivanja	Zastupanje Korak 2: Lobiranje	
14.30 – 15.30	Radionica	Zastupanje u praksi <i>(igra igranja uloga)</i>	
15.30 – 16.00	Sažetak prvog dana obuke i uvod za drugi dan obuke	Sažetak drugog dana obuke i uvod za treći dan obuke	

Dodatak 3

Primer programa obuke za volontere i rodbinu a na temu pružanja nege i podrške starijim osobama



	Dan 1	Dan 2	Dan 3
9.30 - 10.00	Uvod Pružanje brige u kući	Pregled prvog dana Briga tokom dnevnog boravka	Pregled drugog dana Centar aktivnosti
10.00 -11.00	Životna priča Primeri Objašnjavanje zadatka	Briga i nega u kriznim situacijama Za koga? Problemi u porodici	Šta korisnici i volonteri žele?
11.00 - 12.00	Hrana Razmena recepata Higijena Lična higijena, standardna pravila Lični prostor (Igra)	Zadatak da bi se stekao uvid u kliničku sliku Formirati grupe: Demencija, Korsakov, srčani i vaskularni problemi, Parkinson. Izneti štampani materijal za podelu	Zadatak da se razviju nove aktivnosti Grupe od 3-4 učesnika Sagradite sopstvenu kuću za starije Šta vam je za nju potrebno i kako će izgledati?
12.00 - 13.00	Igra igranja uloga u situaciji sa korisnikom	Prezentacija zadatka uz korišćenje štampanog materijala	Prezentacija Opišite budućnost
13.15 - 14.15	Pauza za ručak	Pauza za ručak	Pauza za ručak
14.15 - 14.30	Enerdžajzer, strana 87	Enerdžajzer	Enerdžajzer
14.30 - 15.30	Komunikacione veštine	Prezentacija (nastavak)	Prezentacija
15.30 - 16.00	Upućivanje korisnika na drugu službu	Saopštavanje „loših vesti“	Evaluacija i inventar Dan više
16.00 - 16.15	Ocena prvog dana	Ocena drugog dana	Igra iznenađenja

Dodatak 4

Primer sporazuma između dnevnog centra i volontera

SPORAZUM između Dnevnog centra za brigu, koga predstavlja direktor, u daljem tekstu „Dnevni centar“, sa jedne strane, i

Ime: _____ M / ž

Adresa: _____

Mesto: _____

Broj telefona: _____

Datum rođenja: _____

Adresa elektronske pošte: _____

U daljem tekstu „volonter“, sa druge.

član 1

Volonter će pomagati Dnevnom centru na dobrovoljnoj bazi vršeći sledeće zadatke:

član 2

Volonter će biti prisutan u Dnevnom centru sledećim danima u sledeća vremena:

U skladu sa ovim vremenima, Dnevni centar će volonteru predložiti radni raspored.

član 3

Volonter će raditi pod odgovornošću i upravom upravljačke strukture Dnevnog centra.

član 4

Od volontera se očekuje odnos poštovanja prema svim korisnicima i zaposlenima Dnevnog centra.

član 5

Volonter neće zahtevati nikakav finansijski prilog od strane Dnevnog centra ili njegovih korisnika.

član 6

Dodatni detalji i pitanja:

Shvaćeno i potpisano u _____

Datum: _____ Datum: _____

Direktor: _____ Volonter: _____

DIREKTOR DNEVNOG CENTRA

● SAVET KORISNIKA

DIREKTOR DNEVNOG CENTRA VOLONTERI

- 11 Volontera bez diplome
- 3 Socijalna radnika
- 1 Medicinska sestra
- 1 Psiholog
- Fizioterapeut

VIŠA MEDICINSKA SESTRA PROFESIONALCI

- 10 Registrovanih medicinskih sestara
- 4 Registrovana socijalna radnika
- 1 Sekretar/ica
- 45 Volontera (bez diplome)**
- Rođaci, student, starije osobe, članovi zajednice

ŠEF FINANSIJA/ USTANOVE PROFESIONALCI

- 1 Vozač autobusa/ kombija
- 1 Higijeničar/ka
- 1 Sekretar/ica
- 13 volontera**
- članovi zajednice, starije osobe, rođaci, studenti, privrednici

RAD I ODGOVORNOSTI U DNEVNOM CENTRU

FUNKCIJA

ODGOVARA ZA:

ZADACI

DIREKTOR DNEVNOG CENTRA

OPŠTE UPRAVLJANJE PROJEKTNIM CIKLUSOM
OPŠTA ODGOVORNOST
ODNOSI S JAVNOŠĆU
KORISNICI
SPONZORI
KORISNICI
UPRAVNI TIM
PROTOKOLI DNEVNOG CENTRA
AKTIVNOSTI PO ZAHTEVU KORISNIKA
BUDŽET DNEVNOG CENTRA
OSOBLJE DNEVNOG CENTRA

OPŠTA FINANSIJSKA KONTROLA
OPŠTA KONTROLA LJUDSKIH RESURSA
STRATEGIJE I POLITIKE
IZRADA DUGOROČNOG PLANA
MREŽA
RAZVOJ NOVIH INICIJATIVA I PROJEKATA
PRONALAZENJE I ZAPOŠLJAVANJE OSOBLJA I VOLONTERA
ORGANIZACIJA AKTIVNOSTI PO ZAHTEVU KORISNIKA
SASTANCI SAVETA KORISNIKA
INICIJATIVE
KONTROLA PROTOKOLA
PISANJE JEDNOGODIŠNJEG PLANA DNEVNOG CENTRA
PRAVLJENJE RASPOREDA AKTIVNOSTI DNEVNOG CENTRA

VIŠA MEDICINSKA SESTRA
ZA BRIGU U DOMU KORISNIKA

PROTOKOLI ZA KLJUČNU MEDICINSKU NEGU
KORISNICI KLJUČNE NEGE
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U DOMENU KUĆNE NEGE

OBUKA OSOBLJA I VOLONTERA
IMPLEMENTACIJA PROTOKOLA
PRONALAZENJE I ZAPOŠLJAVANJE OSOBLJA I VOLONTERA
PRAVLJENJE RASPOREDA AKTIVNOSTI KUĆNE NEGE
PISANJE JEDNOGODIŠNJEG PLANA KUĆNE NEGE

ŠEF FINANSIJA I USTANOVE

UPRAVLJANJE FINANSIJAMA:
KONTROLA DUGOROČNIH PLANOVA I JEDNOGODIŠNJEG PLANA
BUDŽETIRANJE ZA GODINU I U OKVIRU DUGOROČNOG PLANA

USLUGE ZA SVE/ SMEŠTAJ
ADMINISTRACIJA I REGISTRACIJA
RASPORED RADNIH MESTA ZA OSOBLJE
NABAVKA SVOG MATERIJALA
TRANSPORT OSOBLJA I KORISNIKA
KOMUNIKACIJA

Dodatak 6 Upravljačka struktura dnevnog centra u Pirotu



Članovi upravnog odbora (volonteri):

Aktivni,iskusni volonteri Crvenog krsta, ugledni članovi lokalne zajednice

Sekretar ogranaka CK:

- Upravljanje sredstvima (prikupljanje sredstava)
- Izvršne odluke
- Saradnja sa partnerima/ zainteresovanim stranama
- Zastupanje

Opšte odgovornosti koordinatora Dnevnog centra:

- Pregovori sa Savetom korisnika
- Dizajn novih usluga i aktivnosti u saradnji sa Savetom korisnika
- Razvoj dvogodišnjih planova aktivnosti
- Kooperacija sa drugim institucijama (Centar za Socijalni rad, škole, Organizacije civilnog društva)
- Praćenje rada osoblja i volontera
- Nadgledanje implementacije plana akcije
- Izveštavanje odbora
- Odnosi sa javnošću

Koordinator aktivnosti

- Izveštavanje
- Pronalaženje novih korisnika
- Pružanje saveta korisnicima
- Kreiranje i koordinacija interaktivnih radionica
- Volonteri
- Koordinator može da ima volontera kao pomoćnika
- Izrada protokola
- Obuka volontera

Geronto-domaćice

- Održavanje, higijena, reagovanje u hitnim situacijama, oprema
- Priprema lakih obroka i toplih napitaka za korisnike



Upravni odbor ogranaka CK

članovi odbora (volonteri): Aktivni, dugogodišnji volonteri CK, ugledni članovi zajednice

Sekretar ogranaka CK

- Upravljanje sredstvima (prikupljanje sredstava)
- Izvršne odluke
- Saradnja sa partnerima/ zainteresovanim stranama
- Zastupanje

Koordinator Dnevnog centra

- Pregovori sa Savetom korisnika
- Dizajn novih usluga i aktivnosti u saradnji sa Savetom korisnika
- Razvoj dvogodišnjih planova aktivnosti
- Kooperacija sa drugim institucijama (Centar za Socijalni rad, škole, Organizacije civilnog društva)
- Praćenje rada osoblja i volontera
- Nadgledanje implementacije plana akcije
- Izveštavanje odbora
- Odnosi sa javnošću

Moderator aktivnosti

(različite profesije, npr. lekar, nastavnik likovnog itd.)

- Izveštavanje
- Pronalaženje novih korisnika
- Pružanje saveta korisnicima
- Kreiranje i koordinacija interaktivnih radionica
- Koordinacija savetodavnih aktivnosti (zdravstvenih, pravnih, socijalnih prinadležnosti itd.)
- Volonteri
- Obuka volontera

Dodatak 7

Obuka za upravljačku strukturu – koncept

Trajanje	Tema	Metod
1 h. 2 h.	Misija Dnevnog centra za pružanje brige	Predavanje Grupna rasprava
3h.	Koje su ciljne grupe? Kriterijumu uključivanja i isključivanja potencijalnih korisnika	Grupna rasprava
3 h.	Koncept upravljanja Dnevnim centrom i timovima za pomoć u kući - Upravljanje finansijama - Upravljanje ustanovom - Upravljanje ljudskim resursima - Režijski troškovi - Sastavljanje timova i upravljanje njima	Predavanje
2 h.	Upravljanje ustanovom: - Pitanja vezana za samu zgradu - Pitanja održavanja - Logistika - Hrana i piće - Digitalno održavanje - Pitanja transporta	Predavanje Grupna rasprava
3 h.	Ciklično upravljanje finansijskim sredstvima Dugoročno planiranje: - Analiza (Snage, Slabosti, Mogućnosti, Rizici) Godišnji plan: - Konkretan, Merljiv, Prihvatljiv, Realističan, Vremenski određen Rezultati moraju biti proizvod kontrolisanog upravljanja - Budžetiranje - Proces nabavke - Kontrola	Predavanje
2 h.	Radni model Dnevnog centra za brigu o starijim ljudima Učesnici razvijaju uopšteni model i prezentiraju ga na fipčartu	Grupni rad Prezentacija
3 h.	Učesnici prezentuju doteran koncept novog modela upravljanja Dnevnim centrom - Upravljački tim - Tim volontera - Učestvovanje korisnika	Prezentacija Rasprava
3 h.	Učesnici prezentuju koncept finansijskog modela - Osoblje, volonteri, honorari, plate - Finansijska podrška - Ustanova (održavanje, investicije) - Budžet i kontrola	Prezentacija Rasprava
2 h.	Gde će centar biti lociran? Kakvi su standardi koje zgrada mora da ispuni?	Rasprava



1. Definicije

U ovom dokumentu koriste se sledeće definicije:

Korisnik	Osoba koja je korisnik Dnevnog centra
Savet korisnika	Predstavnici korisnika Dnevnog centra
Direktor	Direktor Dnevnog centra

2. Preduslovi

član 1

Svrha Saveta korisnika je da predstavlja interese korisnika Dnevnog centra. Konkretno, članovi Saveta korisnika imaju dužnost i odgovornost da predstavljaju interese korisnika na svim sastancima sa direktorom Dnevnog centra.

Savet korisnika ima pravo, bez obzira da li je upitan za mišljenje ili ne, da izrazi stav o svakoj temi vezanoj za interese korisnika.

član 2

Savet korisnika ima minimalno pet a maksimalno devet članova.

član 3

članovi Saveta korisnika su idealno sami korisnici. No, korisnike takođe delimično mogu predstavljati članovi uže i šire porodice.

član 4

član Saveta korisnika se posmatra kao volonter i ima ista prava i dužnosti kao i drugi volonteri. (videti: Sporazum sa volonterom)

član 5

Dnevni centar će ponuditi svaku vrstu podrške Savetu korisnika kako bi ovaj ispunio svoju ulogu. Ovo podrazumeva i korišćenje kancelarijske opreme poput računara, štampača, fotokopir mašine i slobodnog pristupa dokumentaciji. Za ovo će direktor centra odrediti stavku u godišnjem budžetu.

3. Članstvo

član 6

Svim korisnicima, i članovima njihovih užih porodica postavlja se pitanje da li su zainteresovani za učešće u radu Saveta korisnika, dok se ne dostigne maksimalan broj članova Saveta.

Uprava Dnevnog centra odgovorna je za ravnopravnu raspodelu predstavnika po različitim aktivnostima u Dnevnom centru. Takođe, njena dužnost je motrenje na brojčani odnos ženskih i muških članova Saveta.

član 7

članovi Saveta korisnika mogu učestvovati u radu Saveta maksimalno pet godina.

član 8

članstvo u Savetu korisnika okončava se:

- maksimalnim brojem godina provedenim u Savetu
- smrću
- ostavkom

član 9

članovi Saveta korisnika koji u njemu predstavljaju nekog od korisnika Dnevnog centra mogu da ostanu u Savetu do godinu dana nakon odlaska ili smrti pomenutog korisnika.

član 10

Privremeno odsustvo nekog od članova se popunjava traženjem zamene među korisnicima ili njihovim rođacima u skladu sa članom 6.

5. Procedura za sastanke

član 11

Savet korisnika bira svog predsedavajućeg većinom glasova.

član 12

Savet korisnika će se sastajati minimalno šest puta godišnje a idealno svakog meseca. U posenim slučajevima, direktor Dnevnog centra ili sam Savet mogu odlučiti da zakažu dodatni sastanak.

član 13

Savet korisnika određuje o kojim temama će se raspravljati u prisustvu ili odsustvu direktora. Savet korisnikamože da pozove i članove osoblja da budu na sastanku ili njegovom delu u vezi sa određenom temom.

član 14

Savet korisnika ima mogućnost da mu, ako je potrebno pomaže spoljni savetnik, primera radi član Crvenog krsta ili predstavnik neke grupe iz lokalne zajednice.

član 15

U slučaju nerešenog glasanja, glas predsedavajućeg će odlučivati.

član 16

Nakon odobrenja Saveta, zapisnik sa sastanka Saveta se stavlja na uvid svim korisnicima i zaposlenima.

Dodatak 9

Obuka za osoblje dnevnog centra



Trajanje	Tema	Metod
3 h.	Moguće aktivnosti u dnevnom centru	Prezentacija Rasprava
2 h.	Kako strukturirati aktivnosti? <ul style="list-style-type: none"> - Definisanje ciljne grupe - Definisanje kriterijuma - Razvijanje grupa aktivnosti 	Predavanje Grupna rasprava Rad po grupama
2x3 h.	Kako nadgledati potrebe i interesovanja korisnika? <ul style="list-style-type: none"> - Razvoj upitnika - Veština posmatranja 	Rad po grupama Predavanje Obuka
6 h.	Razvijanje plana aktivnosti Dnevnog centra koji zadovoljava potrebe i interesovanja korisnika	Predavanje Rad po grupama
3 h.	Kako razviti i koristiti dokumentaciju o korisnicima? <ul style="list-style-type: none"> - Da li su korisnicima potrebni dosijei? - Šta će biti u dosijeu? - Ko će imati pristup dosijeu? - 	Rasprava Rad po grupama
2x2 h.	Kako prepoznati i kako se ponašati u vezi simptoma različitih bolesti vezanih za poodmakle godine? <ul style="list-style-type: none"> - (Rani) simptomi demencije - Kako se ponašati sa dementnim korisnicima? - Dijabetičari 	Predavanje

Opšte upravne teme

- Dugoročni strateški planovi
- Godišnji plan aktivnosti
- Učešće korisnika
- Učešće zaposlenih
- Uticaj zakona i propisa na politiku Dnevnog centra

Upravljanje finansijskim sredstvima

- Finansijski procesi
- Odgovornosti u organizaciji
- Upravljanje ustanovom
- Nabavka
- Procesi vezani za ustanovu
- Timovi vezani za ustanovu

Upravljanje ljudskim resursima

- Odgovornosti i kvalifikacije
- Obrazovni aspekt
- Formiranje osoblja i timova

Dnevni centar, primarni proces

- Odabir korisnika
- Ciljevi brige i nege
- Planovi akcije
- Evaluacija

Dnevni centar, eksterni ugovori

- Referenti
- Organizacije koje se bave negom (eksterne i interne)
- Organizacije koje se bave socijalnom pomoći
- Zajednica
- Opština

Savet korisnika

- Zakoni i propisi
- Ograničenja u učestvovanju
- Statut Saveta korisnika
- Procedura izbora članova Saveta

Započinjanje dana: dosjei korisnika, izveštaji, priprema aktivnosti za taj dan

- Dobrodošlica korisnicima: zašto je ovo važno?
- Aktivnosti socijalne pomoći razlikuju se od aktivnosti dnevnog centra za brigu, zašto?

- Dosijei korisnika: sadržaj
- Kojoj kategoriji korisnika su potrebne koje aktivnosti?
- Kako angažovati korisnike u aktivnostima?
- Kojim korisnicima je potrebna pomoć i zašto?
- Važnost nezavisnosti korisnika

Priprema za časove odmora korisnika

- Kakav nameštaj koristiti?
- šta pomaže korisniku da se opusti?
- Zašto je čas odmora potreban?
- Koji se još uslovi mogu stvoriti da se obezbedi opuštanje korisnika?

Oprema za dnevne centre

- Koja se oprema može koristiti da se obezbedi što je veća moguća nezavisnost korisnika?
- Važna ergonomska pitanja u vezi sa nameštajem
- Važna ergonomska pitanja u vezi sa prostorom
- Važna pitanja u vezi sa okolinom Dnevnog centra

Aktivnosti

- Vežbe pamćenja: veštine, kako, zašto, koji korisnici?
- Gimnastika: kako, zašto, koji korisnicima?
- Igre: kako, zašto, koji korisnici?

Fizioterapija

Okupaciona terapija

Logoterapija

Dodatak 11

Raspored aktivnosti dnevnog centra u Pirotu



PONEDELJAK	UTORAK	SREDA	ČETVRTAK	PETAK
11:00-12:00 Grupni rad – Grupe za samopomoć	11:00-12:00 Zdravstveno savetovanje	11:00-12:00 Pravno savetovanje	11:00-12:00 Kurs računarske pismenosti (grupe)	11:00-12:00 Zdravstveno savetovanje
12:00-13:00 Kurs računarske pismenosti (grupe)	12:00-13:00 Zabavne i kreativne aktivnosti: rekreacija, stone igre, kompjuter, TV, crtanje, ručni rad	12:00-13:00 Čitanje novina i diskusija o novostima	12:00-13:00 Zabavne i kreativne aktivnosti: rekreacija, stone igre, kompjuter, TV, crtanje, ručni rad	12:00-13:00 Predavanje o odabranoj temi
13:00-14:00 Laki obrok	13:00-14:00 Laki obrok	13:00-14:00 Laki obrok	13:00-14:00 Laki obrok	13:00-14:00 Laki obrok

Dodatak 11

Raspored aktivnosti dnevnog centra u Kragujevcu



PONEDELJAK	UTORAK	SREDA	ČETVRTAK	PETAK
09:00-15:00 Izdavanje pomagala	10:30-11:00 Okupljanje (kafa, čaj)	09:00-15:00 Izdavanje pomagala	10:30-11:00 Okupljanje (kafa, čaj)	09:00-15:00 Izdavanje pomagala
09:00-15:00 Biblioteka	11:00-11:30 Fizičke vežbe	09:00-15:00 Biblioteka	11:00-12:30 Savetovanje: pravno, psihološko, u vezi sa socijalnim pripadnošćima itd.	09:00-15:00 Biblioteka
11:00-15:00 "Telefonska linija" (volonteri)	11:30-12:30 Druženje, čitanje novina, gledanje televizije, igranje igara: šah, igre memorije, domine	11:00-15:00 "Telefonska linija" (volonteri)	12:30-14:00 Zdravstveno-preventivne aktivnosti: predavanja, merenje pritiska i šećera u krvi	11:00-15:00 "Telefonska linija" (volonteri)
	12:30-14:00 Sport i rekreacija: pikado, stoni tenis, stoni fudbal, itd.		16:00-19:00 Radionice: Muzička, likovna, zanati, fotografija, drama, kompjuteri	
	16:00-19:00 Obeležavanje rođendana korisnika			



PRIRUČNIK

Srbija 2013

Izdavač:

Yanos Public Health Foundation
Crveni krst Srbije

ISBN broj: ISBN 978-86-80205-39-7

Urednik:

Daina Toleikyte

DTP:

Mak Cengić

Štampa:

Nexceed d.o.o. Sarajevo

Fotografija

Mina Delić i projektni tim

www.yanos.nl

Beograd, Mart 2013

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

364.4-053.9(035)

Briga i nega za starije osobe u lokalnoj zajednici : [komplet alatki za nevladine organizacije, lokalne vlasti i pružaoce usluga u domenu brige za starije osobe] / Daina Toleikyte ... [et al.] ; [fotografija Mina Delić ... et al.]. - Beograd : Crveni krst Srbije ; [Nieuw-Vennep] : Yanos Public Health Foundation, 2013 (Sarajevo : Nexceed). - 35 str. : ilustr. ; 21 cm. - (Toolkit : Srbija 2013)

"Ovaj komplet alatki je jedan od rezultata projekta 'Briga za starije u lokalnoj zajednici' ..." --> str. 5. -

Tiraž 700.

ISBN 978-86-80205-39-7 (CKS)
1. Толеките, Даина, 1969- [аутор]
а) Стари људи - Заштита - Приручници
COBISS.SR-ID 198082316

PRIRUČNIK
Srbija 2013



PRIRUČNIK

Srbija 2013

BRIGA I NEGA ZA STARIJE OSOBE U LOKALNOJ ZAJEDNICI



Црвени крст Србије
Red Cross of Serbia

1876



Government of the Netherlands

