

	TALİMAT	Doküman No: 28-TA-12
		Yayın Tarihi: 30.09.2014
	BAKIM ELEMANI ÇALIŞMA TALİMATI	Revizyon No/Tarihi: 0/İlk Yayın
		Sayfa No: 1/4

1. AMAÇ

Kuruluşlarda çalışan bakım elemanı çalışma usul ve yöntemlerini belirler.

2. KAPSAM

Kuruluşlarda çalışan tüm bakım elemanlarını kapsar.

3. TANIMLAR

Bakım: Yatılı sosyal hizmet kuruluşlarında bireye verilen temel hizmet.

Bakım Elemanı: Kuruluşlarda kalan bireylerin bakımını yapan / yapması için bireye yardım eden kişi.

4. YETKİ-SORUMLULUK

4.1. Kuruluş Müdürü

4.1.1. Kuruluş genelinde hizmet alan kişilerin bakım işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur.

4.1.2. Personel arasında iş bölümü yapar.

4.1.3. Kuruluş dışından alınacak hizmet alımlarını satın alma talimatına uygun olarak gerçekleştirir.

4.2. Müdür Yardımcısı

4.2.1. Bakım elemanlarının günlük takiplerini yapar.

4.2.2. Çalışma çizelgelerini düzenler.

4.2.3. Temizlik malzemelerinin şartnameye uygun olarak alımını, kullanımını sağlar.

4.2.4. Çalışanların temizlik ve hijyen konularında eğitim almalarını sağlar.

4.3 Grup sorumlusu

4.3.1. Sorumlusu olduğu grupla ilgili her türlü işlemin yürütülmesinden sorumludur.

4.3.2 Herhangi bir problemi ilgili müdür yardımcısına iletir.

4.4. Bakım Şefi

4.4.1. Kuruluş genelinde yapılacak tüm bakım işlemlerinin takibinden sorumludur.

4.5. Bakım Elemanı

4.5.1. Bireyin tüm bakım işlemlerini yapar veya yapması için bizzat yardım eder.

4.5.2. Sorumlu olduğu bireyle ilgili değişimleri amirine bildirir.

4.5.3. Yaptığı işin kalite standartlarını bilir ve uygular.

4.5.4. Bireyin gelişimini amaçlayan etkinlik, eğitim ve oyunları ilgili meslek elemanının (çocuk gelişimci, sosyal çalışmacı, psikolog, fizyoterapist, öğretmen) talimatları doğrultusunda uygular, uygulama sonuçlarını ilgili meslek elemanına bildirir. Kuruluştaki bireyin bakım, gelişim ve rehabilitasyonu bütüncül olarak tüm çalışanlarca sağlanır.

5. TALİMAT DETAYI

5.1. Yatağa Bağımlı Çocuk/Yaşlı/Engelli Bakımı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

	TALİMAT		Doküman No: 28-TA-12
			Yayın Tarihi: 30.09.2014
	BAKIM ELEMANI ÇALIŞMA TALİMATI		Revizyon No/Tarihi: 0/İlk Yayın
			Sayfa No: 2/4

- 5.1.1. Her sabah sorumlu olduğu bireyin günlük kişisel bakımını (ağız ve diş temizliği, burun, kulak, tırnak temizliği,) yapar
- 5.1.2. Sorumlu olduğu bireyin beslenme öncesi ve sonrası ağız ve el temizliğini yapar.
- 5.1.3. Kendi başına beslenme ihtiyacını gideremeyenlerin beslenmelerini sağlar. Özel beslenme gerektiren kişilere diyetisyen kontrolünde hazırlanmış yemekleri yedirir.
- 5.1.4. Haftada bir kez ve ihtiyaç durumunda yatak takımlarını değiştirir.
- 5.1.5. Bireyin kıyafetlerini gündüz ve geceye uygun olarak değiştirir. Bireyin kıyafetlerinin temizliğine her zaman özen gösterir.
- 5.1.6. Sorumlu olduğu bireye fizyoterapist kontrolünde basit egzersizleri yaptırır.
- 5.1.7. Bireyin mahremiyetine de dikkat ederek haftada iki kez ve ihtiyaç durumunda vücut banyosunu yapar.
- 5.1.8. Sorumlu olduğu bireyi sosyal faaliyetler için teşvik eder.
- 5.1.9. Yemek ve ara öğünler sonrası ve ihtiyaç durumunda bireyin tuvalet ihtiyacı ile ilgili gerekli desteği sağlar ve bakımını yapar.
- 5.1.10. Bireyi uykuya hazırlar. (pijama, gecelik giydirmek, el ve yüz bakımı)
- 5.1.11. Hizmet alan bireyi ve yaşam alanlarını düzenli aralıklarla kontrol eder. Bireyin gereksinimlerini giderir. Meydana gelen aksaklıkları Kuruluş yetkilisine bildirir.

5.2. Yatağa Bağımlı Olmayan Çocuk, Yaşlı, Engelli Bakımı

- 5.2.1. Her sabah bireyi günlük vücut bakımı için teşvik eder bireyin yapamadıklarını bakım elemanı yapar.
- 5.2.2. Sorumlu olduğu bireyi beslenmeye, beslenme öncesi ve sonrası ağız ve el temizliğini yapmaya teşvik eder. Gerekğinde yardımcı olur. Gerekğinde bireyin sofr kurallarına uygun olarak yemek yeme alışkanlıkları kazanmasına rehberlik eder.
- 5.2.3. Bireyi mahremiyetine de dikkat ederek haftada en az iki kez vücut banyosunu yapmaya teşvik eder. Gerekğinde yardımcı olur/yapar.
- 5.2.4. Bireyin haftada bir kez ve ihtiyaç durumunda yatak takımlarını değiştirmesini sağlar/değiştirir. Kılık kıyafet seçiminde bireye rehberlik eder. Temiz kıyafet giymelerini özendirir.
- 5.2.5. Günlük Yaşam Planına göre bireyi sosyal faaliyet veya fizik hareketleri için yönlendirir.
- 5.2.6. Uyku hazırlıklarını kontrol eder, gerektiğinde yardımcı olur. (pijama, gecelik giyme el ve yüz bakımı)
- 5.2.7. Hizmet alan bireyi ve yaşam alanlarını düzenli aralıklarla kontrol eder. Bireyin gereksinimlerini giderir. Meydana gelen aksaklıkları Kuruluş yetkilisine bildirir.
- 5.2.8. Gençlerin gelişim özellikleri dikkate alınarak sağlık personelinin yönlendirmesi doğrultusunda kişisel bakım ve hijyen konusunda gençlere rehberlik eder. Gençlerin özel durumlarını takip eder. Gerekğinde kişisel hijyen malzemesi ihtiyacını karşılar. Bu malzemelerin kayıtlara geçirilmesinde sağlık personeline yardımcı olur.
- 5.2.9. İnançları doğrultusunda kişisel bakım ve temizliğini yapmasına rehberlik eder. Gerekirse destek verir.
- 5.2.10. Din görevlisinin rehberliği doğrultusunda yetişkin bireyin dini ibadetlerini yerine getirmesi için gerekli desteği sağlar.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

	TALİMAT	Doküman No: 28-TA-12
		Yayın Tarihi: 30.09.2014
	BAKIM ELEMANI ÇALIŞMA TALİMATI	Revizyon No/Tarihi: 0/İlk Yayın
		Sayfa No: 3/4

5.2.11. Çocukların/engellilerin ev, okul veya rehabilitasyon merkezlerine gidiş ve gelişlerinde servis aracına götürülmeleri, refakat edilmeleri ve karşılanmaları sağlanır.

5.2.12. Biberon ile beslenen çocukları ve özel beslenme gereksinimi olan bireyleri uygun şekilde besler. Beslenme için kullandığı biberon, suluk vb. malzemeleri steril eder ve hijyenik olarak saklar. Her beslenmede hijyenik kaplar kullanır.

5.3. Bireyin Gelişimini Destekleme

5.3.1. Hizmet alan bireylerin eğitim ve gelişimine yönelik tüm faaliyet ve uygulamalarda ilgili meslek elemanları ile birlikte ve onların yönlendirmeleri doğrultusunda çalışır. Uygulamaları **SGDB-PR-23** Hizmet Alanın Eğitimi ve Gelişimi Prosedürü kapsamında gerçekleştirir.

5.3.2. 0-12 yaş çocuklarda topluma faydalı çocuk yetiştirme programını aktif olarak uygular. Etkinlik değerlendirme formuna yaptığı çalışmaları kaydeder ve her hafta Cuma günü sonuçları grup sorumlusuna aktarır ve teslim eder.

5.3.3. Bakım elemanına, Kuruluş Müdürlüğünce bireyin rehabilitasyonu ile ilgili süreç ve talimatlar konusunda mutlaka iç eğitim verilmelidir. Bakım elemanı ilgili süreç ve talimatlara uygun olarak hizmet verir.

5.3.4. Öncelikli olarak çocuk rehabilitasyonu söz konusu olan hizmetlerde gerekirse vaka toplantılarına ve aylık meslek elemanları toplantılarına çağrıldığı takdirde katılır, doğru ve tam bilgi verir.

5.3.5. Hizmet alan bireylerin 28-DD- Kurulusta Temel Yaşam Kurallarına uymasını sağlar.

5.3.6. Bakım yapılan tüm bireyler önemsenmeli ve değer verilmelidir. Bireye önemsendiği ve değer verildiği hissettirilmelidir.

5.3.7. Bireyin talepleri karşılanamaz talepler olduğunda alternatif çözümler önerilmeli ve daha uygun hale getirilmelidir. Bireyin taleplerine her zaman karşı gelindiği psikolojisi oluşturulmamalıdır.

5.3.8. Bireyi üzen, hor gören, öfke, kırgınlık vb. ifade ve davranışları sergilenmemelidir.

5.3.9. Bireye, kendi öz bakımı ile ilgili eşyaları, kıyafetleri, kitap ve dergileri almak istediğinde grup sorumlusunun yönlendirmesi doğrultusunda yardım eder. Tutumlu olması ve harçlığını uygun şekilde harcaması konusunda bireye rehberlik eder.

5.3.10. Bakım yapılan bireylerle her zaman toplu olarak değil, birebir sohbet ve görüşmelerle yakından ilgilenir.

5.3.11. Bakım elemanı gerektiğinde bireyin gelişim özelliklerine dikkat ederek tuvalet eğitimi, el-yüz yıkama, diş fırçalama, genel vücut temizliği ve bakımı vb. işleri kendi başına bağımsız olarak yapabilmesi amacıyla eğitici rol üstlenir.

5.4. Bakım Elemanı Genel Çalışma Kuralı

- Bakım elemanı verilen hizmete zarar vermemek kaydı ile bireylerin kişisel gizliliğine önem verir.
- Bireylerin kişilik hakları ihlal edilemez ve edilmesine izin verilmez.
- Bakım Elemanı hizmet verdiği bireylerle yapıcı diyaloglara girer.
- Bakım yapılan bireyler arasında ayrımcılık yapmaz.
- Olumlu davranış gösteren bireyi motive eder.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

	TALİMAT	Doküman No: 28-TA-12
		Yayın Tarihi: 30.09.2014
	BAKIM ELEMANI ÇALIŞMA TALİMATI	Revizyon No/Tarihi: 0/İlk Yayın
		Sayfa No: 4/4

- Bireyin ailesinden kaynaklanan sorunlar ve yaşadığı olumsuzluklar bireyle veya diğer bireyler arasında konuşulmaz.
- Tüm bireylere özellikle çocuklara örnek olunduğu unutulmamalıdır. Onların yanında diğer çalışma arkadaşları ile tartışmak, sigara içmek, uygun olmayan kelimeleri kullanma vb. olumsuz davranışlardan kaçınılmalıdır.
- Bakım elemanı Devlet Memurları Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun şekilde giyinir.

6. İLGİLİ REFERANS DOKÜMANLAR:

SGDB-PR-22 Kuruluşta Bakım Hizmeti Prosedürü
SGDB-PR-23 Hizmet Alanın Eğitimi ve Gelişimi Prosedürü
28-TA-40 Çocuk Rehabilitasyon Uygulama Talimatı
28-SR-15 Engelli Rehabilitasyon Yönetimi Süreci
28-SR-16 Yaşlı Rehabilitasyonu Hizmetleri Süreci
28-DD- Kuruluşta Temel Yaşam Kuralları Listesi
28-FR-40 Bakım Kontrol Çizelgesi
28-FR-39 Oda Kontrol Çizelgesi
28-FR-53 Temizlik Kontrol Çizelgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN