***CENTAR ZA REHABILITACIJU***

***SV. FILIP I JAKOV***

**Plan i program rada za** **2021. godinu**

***Prosinac 2020. godine***

**Plan i program rada za** **2021. godinu**

**1. UVOD**

**1.1. O CENTRU**

Centar za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov u okviru usluge dugotrajnog i privremenog smještaja pruža odraslim osobama s intelektualnim teškoćama umjerenog, težeg i teškog stupnja te pridruženim tjelesnim i često višestrukim drugim oštećenjima usluge prehrane, njege i brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, usluge radno-okupacijskih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena. Centar pruža i uslugu poludnevnog boravka osobama s intelektualnim teškoćama te pridruženim tjelesnim i drugim oštećenjima te u okviru te usluge korisnicima nudi usluge prehrane, održavanja osobne higijene brige o zdravlju, čuvanje, njega korisnika, radne aktivnosti, psihosocijalnu rehabilitaciju i organizirano provođenje slobodnog vremena.

**1.2. KORISNICI**

U Centru je na dugotrajnom smještaju ukupno 80 korisnik.

|  |  |
| --- | --- |
| djeca do 18 god. | 2 |
| odrasli | 78 |

STRUKTURA KORISNIKA PO DOBI I SPOLU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Ž | M |   |
|   |   |   |   |
| <18 | 1 | 1 | 2 |
| 18-21 | 0 | 1 | 1 |
| 22-29 | 4 | 6 | 10 |
| 30-46 | 16 | 19 | 35 |
| 47-65 | 12 | 15 | 27 |
| 65< | 4 | 1 | 5 |
| = | 37 | 43 | 80 |

STUPANJ INTELEKTUALNIH TEŠKOĆA

|  |  |
| --- | --- |
| laka (LMR) | 2 |
| Laka /umjerena | 1 |
| umjereni ( UMR )  | 11 |
|  UMR/teža MR | 3 |
|  teža MR | 19 |
|  teža/teška MR | 1 |
| teška (teška MR) | 42 |
| neutvrđeni stupanj MR | 1 |

 VRSTE OSTALIH TEŠKOĆA

|  |  |
| --- | --- |
| Mentalna oštećenja | 80 |
| Poremećaji autističnog spektra | 3 |
| Tjelesna oštećenja | 66 |
| Oštećenje vida  | 26 |
| Oštećenje sluha  | 3 |
|  |  |

TERAPIJSKO-REHABILITACIJSKI TRETMANI

|  |  |
| --- | --- |
| defektološko-socijalno-rehabilitacijski programi | 80 korisnika |
| radno-okupacijski programi/radionice | 41 korisnika  |
| fizioterapeutski programi | Individualni rad 27 korisnika  |
|  | Grupni rad 8-10 korisnika |

**1.3. ORGANIZACIJA RADA**

Djelatnost Centra obavlja se u okviru slijedećih ustrojbenih jedinica – Odjela:

* Odjel njege i brige o zdravlju
* medicinske sestre
* njegovateljice
* pratitelj nosač
* fizioterapeuti
* maser - kupeljar
* Ustrojbena jedinica prehrambenih i pomoćno – tehničkih poslova
* domar – kućni majstor
* kućni majstor-skladištar
* pralje – glačara
* pralja – krojačica
* kuhari
* pomoćni kuhari
* servirke
* čistačice

Računovodstveno-administrativni poslovi, poslovi socijalnog rada, socijalne rehabilitacije i radno-okupacijskih aktivnosti obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radom ustrojbenih jedinica - Odjela upravljaju voditelji odjela koje odlukom imenuje ravnatelj.

Zbog epidemiološke situacije rad u Centru za Odjel njege i brige o zdravlju i ustrojbena jedinica prehrambenih i pomoćno- tehničkih poslova organiziran je na način:

I. smjena (jutarnja) – od 06.00 do 14.00 sati

II. smjena (popodnevna) – od 14.00 do 22.00 sata

III. smjena (noćna) – od 16.00 do 08.00 sati

Rad računovodstveno-administrativnih poslova, poslovi socijalnog rada, socijalne rehabilitacije i radno-okupacijskih aktivnosti organiziran je na način:

I. smjena (jutarnja) – od 07.00 do 15.00 sati

II. smjena (popodnevna) – od 13.00 do 21.00 sat

Ravnatelj, administrativno-računovodstveni radnici, voditelji odjela, socijalna radnica, defektolozi-rehabilitatori, fizioterapeuti i maser kupeljar rade jutarnje smjene, od ponedjeljka do petka.

Radni instruktori, kućni majstor, osoblje praone, kuhinje i čistačice rade u dvije smjene-jutarnja i popodnevna. Radni instruktori rade od ponedjeljka do petka, a ostali su raspoređeni kroz svih sedam dana u tjednu.

Medicinske sestre i njegovateljice rade u tri smjene – jutarnja, popodnevna i noćna, rasporedom kroz sedam dana u tjednu.

**STRUČNA TIJELA CENTRA**

Prema Statutu Centra u ustanovi djeluje Stručno vijeće koje je stručno i savjetodavno tijelo i čine ga svi stručni radnici Centra ( 21 član).

**Stručno vijeće** raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra mišljenje i prijedloge o:

* raspravlja o stručnim pitanjima rada Centra i o ustrojstvu Centra
* stručnim pitanjima koje se odnose na djelatnost Centra
* utvrđivanju programa stručnog rada Centra
* potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
* i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik sukladno Poslovniku o radu Stručnog vijeća, kojim je pobliže reguliran i način rada. Sastanke vijeća saziva i vodi predsjednik Stručnog vijeća ili njegov zamjenik koje članovi vijeća biraju na mandat od četiri godine. Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o naprijed navedenim poslovima.

**Stručni tim** čine slijedeći radnici:

* rehabilitatori,
* socijalni radnik,
* medicinska sestra.

U radu Stručnog tima mogu sudjelovati i drugi stručni radnici ukoliko za to postoji potreba.

**Stručni tim** je uže stručno tijelo koje:

* sudjeluje u izradi godišnjeg programa,
* sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća o radu Centra
* Izrađuje individualne programe rada sa korisnicima,
* izrađuje i evaluira individualne programe podrške za korisnike,
* daje mišljenje i sugestije za poboljšanje stručnog rada Centra,
* prati uspješnost rehabilitacije korisnika,
* usko surađuje sa Stručnim vijećem i drugim tijelima Centra.

Stručni tim vodi zapisnik o svom radu i izvještava ravnatelja o svim važnim zaključcima.

**Komisija za prijem i otpust korisnika**

Komisija za prijem i otpust korisnika razmatra zahtjeve za prijam korisnika za smještaj i poludnevni boravak dobivene od Centara za socijalnu skrb. Nakon uvida u dokumentaciju i obavljenog razgovora s korisnikom i roditeljima/skrbnicima, te po potrebi i kućnog posjeta, Komisija donosi odluku o prijemu. Socijalna radnica informira korisnika i roditelje/skrbnike o uvjetima rada i života korisnika, o pravima i dužnostima, o uvjetima smještaja ili boravka i uslugama koje ovaj Centar pruža, te programima rada ovog Centra. Nakon donošenja zaključka o prijemu ili prijedloga za otpust, Komisija o istome obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb koji o tome donosi rješenje.

Komisiju za prijem i otpust korisnika čine:

* socijalni radnik,
* rehabilitatori,
* medicinska sestra.

**OPĆE SMJERNICE RADA I RAZVOJA CENTRA**

1. Podizanje standarda kvalitete socijalne usluge smještaja i boravka.
2. Širenje djelatnosti u okvirima mogućnosti Centra i potreba lokalne zajednice.
3. Unapređenje kvalitete života, rada i sigurnosti korisnika.
4. Zaštita života i zdravlja korisnika u uvjetima epidemije SARS-coV-2
5. Kontinuirano nastojanje oko unapređenja uvjeta prostora i opreme.
6. Provođenje energetske obnove nad novijim smještajnim objektom.
7. Stručno usavršavanje i edukacija radnika.
8. Kontinuirano unapređenje zdravstvene zaštite korisnika.
9. Organiziranje javnih prezentacija radova korisnika.
10. Suradnja sa srodnim ustanovama, školama, kulturnim ustanovama, vjerskom zajednicom, udrugama građana i drugim subjektima zajednice.
11. Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.
12. Traženje donacija s ciljem pribavljanja dodatnih sredstava radi provedbe unapređenja kvalitete života korisnika.
13. Izrada i provedba programa volontiranja u Centru.

**PLAN I PROGRAM RADA POJEDINIH STRUKA**

Plan i program rada ima razvojni i funkcionalni karakter s ciljem podizanja kvalitete života korisnika.

Zadaće u radu s ovom populacijom odnose se na održavanje usvojenih znanja i vještina, te na razvoj onih oblika ponašanja koji omogućuju uspješnu socijalizaciju. One se također odnose i na rad usmjeren prema široj socijalnoj okolini razvijajući obostranu empatiju i prihvaćanje osoba s teškoćama u intelektualnom funkcioniranju u društvenoj zajednici.

Plan i program rada moguće je mijenjati, prilagođavati i modificirati u skladu s odobrenim sredstvima, potrebama i interesima korisnika, te unapređenjem djelatnosti Centra.

Svi stručni radnici izrađuju godišnje i mjesečne planove rada koji su u skladu s godišnjim planom i programom Centra.

**PLAN I PROGRAM RADA ODJELA NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU**

**Nositelji:** medicinske sestre – tehničari i njegovatelji

**Cilj:** unapređenje i održavanje zdravlja korisnika organiziranjem i provođenjem

 zdravstvene zaštite i njege 24 sata na dan

Rad medicinskih sestara i njegovatelja raspodijeljen je u tri smjene sedam dana u tjednu, dok voditeljica Odjela, viši fizioterapeut, fizioterapeut sss, maser – kupeljar, rade pretežito u jutarnjoj smjeni pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

**Zdravstvena zaštita korisnika** (nositelji: med. sestre/tehničari):

* zdravstvena zaštita i skrb te suradnja sa liječnicima svih profila
* organizacija prijevoza i pratnja korisnicima na liječničke preglede, pretrage te hospitalizaciju
* organizacija nabave lijekova i ostalog sanitetskog materijala te evidencija istog
* organizacija hranjenja korisnika, sastavljanje jelovnika i dijeta u slučaju zdravstvenih potreba te posebna briga o korisnicima koji se hrane putem nazogastrične i peg sonde
* inhalacija i aspiracija korisnika po potrebi
* kontrola krvi i mokraće te briseva za laboratorijske pretrage
* mjerenje pulsa, tlaka i temperature
* specijalnu njegu korisnika(previjanje i saniranje rana i sl.),njega stome i PEG-a
* pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakoterapijom i korisnika u pogoršanom stanju
* davanje hitne pomoći u okviru svoje osposobljenosti do dolaska liječnika ili HMP
* suradnja kod pregleda akutno i kronično oboljelih korisnika
* suradnja kod prijema novih korisnika
* priprema, evidencija i podjela terapije
* evidencija stolice i urina
* evidencija kupanja korisnika
* priprema dokumentacije i korisnika kod liječničkih pregleda
* određivanje potreba korisnika kroz njihovo zdravstveno stanje
* organizacija higijene, dezinfekcija,sterilizacija
* primjena mjera kontrole zaraze
* provođenje zdravstvenog odgoja
* prepoznavanje hitnih stanja
* uredno vođenje izviješća , medicinske i sestrinske dokumentacije
* sudjelovanje u izradi i evaluaciji IPP-e
* suradnja s roditeljima/skrbnicima
* rad u izolaciji i samoizolaciji kod korisnika s SARS-CoV-2 i sumnje na SARS – CoV-2
* uzimanje PCR briseva i brzih antigenskih briseva kod sumnje na SARS-CoV-2 (Covid 19)

**Organizacija i provođenje zdravstvene njege** (nositelji: med. sestre/tehničari izvoditelji: negovatelji/ce ):

* praćenje općeg zdravstvenog stanja korisnika
* provođenje zdravstvene njege i medicinskih postupaka
* evidentiranje općeg izgleda i drugih pokazatelja zdravstvenih poteškoća
* obavljanje osobne higijene
* svakodnevnu kompletnu njega korisnika (pranje genitalija i tijela, mijenjanje pelena, presvlačenje korisnika, njega kože, njega zubi i usne šupljine, namještanje kreveta i mijenjanje posteljine, tuširanje i kupanje korisnika, pranje kose, šišanje, brijanje, podrezivanje noktiju, njega ruku i nogu, i dr.)
* sveobuhvatna skrb kod oblačenja i svlačenja korisnika
* sveobuhvatna skrb kod hranjenja i uzimanja tekućine korisnika
* provođenje preventivnih mjera za sprečavanje dekubitusa, tromboze i respiratornih komplikacija, uočavanje promjena te izvještavanje medicinskog osoblja
* zbrinjavanje umrlog korisnika
* održavanje higijene posteljine i prostora korisnika
* dezinfekcija pomagala i ostalog upotrjebljenog pribora i instrumenata

***Plan i program rada voditeljice Odjela njege i brige o zdravlju korisnika***

Rad voditeljice Odjela obuhvatiti će:

* organizirati i voditi brigu o zdravstvenoj zaštiti korisnika
* organizirati i nadzirati rad Odjela
* surađivati sa liječnicima opće medicine, liječnicima specijalistima – neurologom, stomatologom, fizijatrom, te drugima po potrebi
* pisati tjedni, mjesečni raspored rada radnika
* brinuti o provođenju ordinirane terapije
* organizirati potrebne preglede i liječenja korisnika
* organizirati i nadzirati provođenje higijenskih mjera u cilju sprečavanja i širenja zaraznih bolesti
* voditi evidenciju uzimanja antibiotika i ostalih ordiniranih lijekova
* voditi evidenciju dolazaka liječnika
* voditi evidenciju epi-napada
* brinuti o sanitarnim iskaznicama i voditi evidenciju odlazaka radnika na sanitarne preglede
* organizirati uzimanje dijagnostičkih materijala (krv, stolica, urin)
* vađenje krvi korisnicima
* planirati nabavu lijekova i medicinskih potrepština
* predlagati godišnji plan i program rada Odjela
* planirati izradu godišnjeg, mjesečnog i dnevnog plana rada radnika
* voditi evidenciju o bolovanju radnika
* sudjelovati u izradi individualnih planova i programa rada s korisnikom te kontinuirano provoditi praćenje provedbe istih
* predlagati plan godišnjih odmora radnika te nadzirati njihovu provedbu
* popunjavati liste evidencije(satnice) o vremenu provedenom na radu
* sudjelovati u nabavci radne odjeće i odjeće korisnika
* sudjelovati u radu Stručnog vijeća i Stručnog tima
* sudjelovati u radu Tima za kvalitetu
* rad u izolaciji i samoizolaciji kod korisnika s SARS-CoV-2 i sumnje na SARS – CoV-2
* uzimanje PCR briseva i brzih antigenskih briseva kod sumnje na SARS-CoV-2 (Covid 19)
* druge poslove

***Plan i program rada fizioterapeuta***

Unutar ovog Odjela provodit će se fizikalna terapija i rehabilitacija korisnika od strane višeg fizioterapeuta i medicinskog masera, a u realizaciji iste sudjelovat će kroz određene programe rada i medicinske sestre i njegovateljice.

Rad fizioterapeuta obuhvatit će :

* izradu godišnjeg, mjesečnog, tjednog i dnevnog plana i programa rada, te vođenje drugih propisanih evidencija,
* vođenje dnevne evidencije o radu, te primopredaje s realizacijom rada,
* sudjelovanje u izradi individualnog plana i programa rada korisnika,
* provođenje individualnog i grupnog rada s korisnicima sukladno planovima,
* procjena, utvrđivanje funkcionalnog statusa, intervencija i evaluacija
* manualna terapija, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa i mehaničke procedure,
* funkcionalni trening,
* opskrba pomičnim sredstvima i pomagalima te vođenje evidencije o nabavi ortopedskih pomagala,
* upute i savjeti u svezi s pacijentom/korisnikom
* koordinacija i komunikacija s pacijentom/korisnikom, odjelnim osobljem, a po potrebi i s skrbnikom
* intervencije usmjerene na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unaprjeđenje i održavanje zdravlja,
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra; Stručno vijeće i Stručnog tima,
* sudjelovanje pri specijalističkim pregledima korisnika,
* vođenje evidencije o ortopedskim i drugim pomagalima i uvježbavanje upotrebe istih s korisnicima, vođenje ostalih evidencija i druge poslove po potrebi,
* druge poslove po potrebi.

PSIHOSOCIJALNA REHABILITACIJA

Nositelji: defektolozi rehabilitatori, socijalni radnik i radni instruktori

***Plan i program rada socijalne radnice***

Socijalna radnica će u slijedećoj godini:

* voditi brigu o pravima korisnika koja im pripadaju sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i drugim propisima,
* kontinuirano surađivati sa centrima za socijalnu skrb i roditeljima/obitelji/skrbnicima korisnika, a sve u svrhu što boljeg zadovoljenja njihovih potreba i poboljšanja kvalitete pruženih usluga,
* voditi brigu o zdravstvenoj zaštiti i dopunskom zdravstvenom osiguranju korisnika u suradnji sa Područnim uredima HZZO-a te centrima za socijalnu skrb i roditeljima/skrbnicima korisnika,
* redovito kontaktirati s roditeljima i skrbnicima korisnika, obavještavati ih o stanju korisnika, te se s njima sastajati ukoliko dođu u posjet u ustanovu,
* voditi propisanu dokumentaciju te će pratiti promjene i iste redovito upisivati,
* Izrada Individualnih planova i programa rada s korisnicima,
* izrada potrebnih izvješća o korisnicima,
* sudjelovati u radu Komisije za prijem i otpust korisnika koje je predsjednica, a koja će razmatrati zahtjeve za smještaj centara za socijalnu skrb, te će na iste odgovarati, voditi će prijeme i otpuste korisnika te odrađivati sve potrebne radnje u slučaju smrti korisnika,
* upoznavanje korisnika s novom sredinom te praćenje razdoblja adaptacije,
* pomoć korisnicima pri zadovoljenju svakodnevnih potreba,
* iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite,
* praćenje programa rada,
* primjena različitih modela podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanja problema,
* savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji,
* surađivati i provođenju radno-okupacijskih aktivnosti,
* obilježavanje važnijih datuma u godini,
* darivanju korisnika, izlascima, izletima…
* brinuti i pratiti potrošnju pomoći za osobne potrebe,
* sudjelovati u radu Stručnog vijeća i Stručnog ( multidisciplinarnog )tima,
* kontinuirano pratiti važeće zakone i druge propise iz djelokruga svoga rada,
* biti uključen u proces supervizije psihosocijalnog rada
* druge poslove po potrebi,
* surađivati u provođenju radno-okupacijskih aktivnosti, obilježavanju važnijih datuma u godini, darivanju korisnika, izlascima, izletima,…
* brinuti i pratiti potrošnju pomoći za osobne potrebe korisnika,
* sudjelovati u radu Stručnog vijeća i Stručnog (multidisciplinarnog) tima,
* kontinuirano pratiti važeće zakone i druge propise iz djelokruga svoga rada,
* koordinacija volontera,
* obavljati dužnosti povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti
* druge poslove po potrebi.

***Plan i program rada defektologa – rehabilitatora***

**Cilj:** održavanje postojećeg stanja znanja i vještina kojima su korisnici ovladali te unapređenje istih u području samozbrinjavanja i vještina potrebnih za svakodnevno življenje, spoznajnom području, motorici, području komunikacije te u području socioemocionalnih kompetencija.

PODRUČJA RADA I SADRŽAJI RADA

**Aktivnosti svakodnevnog življenja i vještine samozbrinjavanja**

* kultura hranjenja
* osobna higijena
* osobni izgled i urednost
* odijevanje i obuvanje
* zdravlje i sigurnost
* održavanje stambenog prostora
* održavanje odjeće
* aktivnosti u kuhinji i blagovaonici, razvijanje radnih navika

**Spoznaja**

* stjecanje pojma o vlastitom tijelu
* upoznavanje osobina i odnosa među predmetima
* razvoj sposobnosti diskriminacije
* razvijanje pažnje, koncentracije i pamćenja
* rješavanje problema
* upoznavanje uže i šire okoline
* funkcionalno korištenje zajednice
* orijentacija u vremenu i prostoru

**Motorika**

* gruba motorika
* fina motorika
* grafomotorika

**Komunikacija**

* verbalna komunikacija (receptivni govor i ekspresivni govor)
* neverbalna komunikacija

**Socioemocionalne kompetencije**

* prepoznavanje, razumijevanje, izražavanje i kontrola emocija
* osnaživanje u prihvaćanju vlastitih teškoća
* odnos prema sebi i drugima
* socijalna interakcija
* odnos prema okolini i društvenim vrijednostima lokalne i šire zajednice
* poticanje i razvijanje vještina za spremnost i prihvaćanje drugih oblika skrbi
* odlasci na kupanje u vrijeme ljetnih mjeseci
* odlasci na izlete
* sudjelovanje u organiziranju i provođenju aktivnosti u Centru povodom značajnih datuma kroz godinu (proslave rođendana, obilježavanje državnih i vjerskih blagdana i praznika i sl.

**Aktivnosti slobodnog vremena**

* igre (funkcionalna igra, konstruktivna igra, receptivna igra, stvaralačka igra)
* gledanje TV-a
* pretraživanje interneta, listanje časopisa i knjiga
* slušanje glazbe
* šetnje u prirodi i boravak na zraku

**Bazična perceptivno-motorička stimulacija**

* aktivnosti somatskih stimulacija
* aktivnosti taktilno-haptičkih stimulacija
* aktivnosti vizualnih stimulacija
* aktivnosti auditivnih stimulacija
* aktivnosti oralnih, olfaktornih i gustativnih stimulacija
* aktivnosti motoričkih stimulacija

**PLANIRANJE, PREĆENJE I UNAPRIJEĐENJE REHABILITACIJSKOG PROCESA**

* sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Centra i Godišnjeg izvješća o radu Centra
* izrada Godišnjeg plana i programa rada defektologa – rehabilitatora i Godišnjeg izvješća o radu
* izrada individualnih planova rada s korisnicima i listi praćenja korisnika
* izrada mjesečnih planova rada i mjesečnih izvješća o radu
* izrada plana slobodnih aktivnosti
* sudjelovanje u planiranju organizacije rada tima psihosocijalne rehabilitacije
* planiranje obilježavanja kulturnih i društvenih događanja kroz godinu
* izrada službenih bilješki, izvješća, preporuka i stručnog mišljenja
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra
* suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima vezano za organizacijske poslove i kompletno unaprjeđenje rehabilitacijskog procesa
* suradnja s roditeljima/skrbnicima
* suradnja s nadležnim ministarstvom, srodnim ustanovama i organizacijama u sustavu socijalne skrbi
* vođenje evidencije i dokumentacije o radu
* osobno stručno usavršavanje
* ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnateljice

***Plan i program rada radnih instruktora***

Radni instruktori će u sljedećoj godini obavljati poslove:

* realizacije radno-okupacijsklih aktivnosti kroz rad u radionicama: likovno-kreativna, suvenirska, glazbena slušaonica, dramska, kulinarska, vrtlarska
* organizacije aktivnog provođenja slobodnog vremena korisnika kroz društvene igre, zabave, šetnje, boravak u prirodi, kupanje u moru, gledanje tv programa, čitanje i prepričavanje priča i sl.
* pružanje podrške prilikom provođenja programa samozbrinjavanja
* rad s nepokretnim korisnicima na odjelima kroz razne oblike komunikacije (pričanje i čitanje priča, gledanje tv programa, slušanje glazbe, igrokazi, isl.)
* sudjelovanje u uređenju radnog prostora i prostora Centra
* aktivno uključivanje u realizaciju i provedbu kulturno-društvenih aktivnosti i sadržaja
* vođenje evidencije provedenih dnevnih aktivnosti i događanja
* druge poslove po potrebi

**PRILOZI**

* **Godišnji planovi i programi rada stručnih radnika**
* Plan i program rada socijalne radnice
* Plan i program rada defektologa- rehabilitatora
* Plan i program rada voditeljice Odjela njege i brige o zdravlju korisnika
* Plan i program rada medicinskih sestara
* Plan i program rada fizioterapeuta
* Plan i program rada masera
* Plan i program rada radnih instruktora
* **Planovi i programi rada s korisnicima**
* Plan društvenih i kulturnih događanja tijekom godine

Plan i program rada Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov za 2021. godinu izrađen je na temelju planova i programa rada stručnih radnika Centra.

 Za Stručni tim:

 Kristina Barić,mag.soc.rada

Plan i program rada Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov za 2021. godinu razmatran i utvrđen je na sjednici Stručnog vijeća održanoj 15.12.2020. godine u Sv. Filip i Jakovu.

 Stručno vijeće Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov

 P**redsjednica Stručnog vijeća:**

 Irena Rosan Baus, med. sestra

**Plan i program rada Centra za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov za 2021. godinu razmatran je i donesen na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_godine.**

**Ravnatelj: Predsjednik Upravnog vijeća:**

 Barbara Čirjak, prof. phil. i soc.

**KLASA**:

**URBROJ**:

Sv. Filip i Jakovu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_godine