



ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ПАНЧЕВО

◻ УСТАНОВА ЗА СМЕШТАЈ И ЗБРИЊАВАЊЕ СТАРИХ ЛИЦА ◻

Војвођански булевар 1

26000 Панчево

тел: +381 13 310 111 +381 13 331 050

тел/факс: +381 13 301 196 / +381 13 2512 946

МБ: 08247404

ПИБ: 101059000

e-mail: gc013@mts.rs

web: www.gcpancevo.rs

Датум: 30.04.2026.год.

Број: 1302/2026

ПЛАН АКТИВНОСТИ СОЦИЈАЛНИХ РАДНИКА И РАДНОГ ТЕРАПЕУТА ЗА МЕСЕЦ МАЈ 2026.год.

Сталне активности социјалних радника :

1. Давање информација о процедури за пријем нових корисника лично и путем телефона
2. Давање других различитих информација писменим и усменим путем корисницима, њиховој родбини и различитим институцијама
3. Административно технички послови везани за заказивање пријемне процене и реализација исте, контакти са родбином и ЦСР
4. Приједи, раскиди уговора и административни послови у вези с тим
5. Преминули – административни послови и контакти у вези са тим
6. Давање разних потврда и други послови везани за остваривање неких права корисника, ТНП, ПИО, банке...
7. Евиденција и документација, лист праћења, ИПТ, процена потреба корисника, слала ФЕ
8. Евиденција и документација о другим значајностима
9. Евиденција о корисницима у програму ЈИСУСЗ
10. Налози за фактурисање смештаја и џепарца, листинзи- корекција и сарадња са информационам центром Бгд
11. Индивидуални разговори са корисницима, обилазак по собама и пружања подршке у фази адаптације и боравка.
12. свакодневни обилазак корисника (по блоковима по потреби)
13. Решавање разних конфликтних ситуација,

14. Сарадња са радним терапеутом у организовању појединих сегмената живота корисника-мотивација корисника и подршка у организовању манифестација и дружења.
15. Сарадња са свим службама и родбином корисника ради свеобухватне заштите корисника
16. Састанци стручног тима и вођење евиденције и документације у вези с тим
17. за буџетске кориснике који су непокретни и немају родбину вођење финансијске картице о потрошњи џепарца
18. Састанци са директорком установе
19. Свакодневна размена информација са колегиницама и јутарња примопредаја са здравственом службом
20. Једном месечно заједнички обилазак корисника по собама од стране стручног тима

Радно ангажовање корисника и

организовање секцијског рада и културно забавних активности :

Секцијски рад са корисницима по утврђеном распореду тј. данима у недељи (понедељак до петка) :

Понедељак – шаховска секција,

Уторак- дружење корисника,

Среда – литерална секција и ручни рад,

Четвртак- еколошка секција,

Петак – музичка и ликовна секција)

- Свакодневно се обављају активности у смислу физичких вежби и вежбе меморије
- Рад са корисницима смештених на одељењу деменције
- Обилазак корисника по собама и разговор у смислу мотивације за активирањем у секцијама и осталим организованим догађајима
- Квиз такмичење
- Рад у библиотеци
- Вибер позиви

Програм културно забавних и радно окупационих активности сачинила Ханни Шопов, радни терапеут уз дораде и допуне програма активности које ће конкретизовати у издвојеном плану.

За месец МАЈ истичемо следеће активности које ће бити приоритетне:

1. Рад на попуњавању празних капацитета биће и даље приоритетан
2. Ажурирање евиденције и документације
3. Културно забавне активности по распореду
4. Активности у вези актуелних празника

Рад је и овог месеца организован у договору са в.д.директором

Извршиоци послова су: - Станојка Мартиновић Антић - прва и друга смена по распореду
- Јована Бркић - прва и друга смена по распореду
- Ханни Шопов, прва и друга смена по распореду

Рад се обавља преподне од 07:00 до 15:00 и поподне од 09:00 до 17:00 часова

План сачинила у име колегиница

Станојка Мартиновић Антић

Сагласне:






