



---

## **Postup žadatele o sociální službu Domov pro seniory, Luxoru Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb**

**Za organizaci s Vámi jedná nejčastěji sociální pracovník a dále také tyto pracovníci:**

- vedoucí sestra nebo její zástupce,
- všeobecná sestra
- ředitel nebo jeho zástupce.

**Za zájemce jedná:**

- zájemce osobně,
- rodinný příslušník či zájemci blízká osoba se souhlasem zájemce,
- opatrovník v případě omezení svéprávnosti či podpůrce (§ 45-48 NOZ) nebo zástupce, který je člen domácnosti (§ 49 - 54 NOZ).

### **Postup při jednání se zájemcem:**

1. Zájemce může o sociální službu projevit zájem – osobní návštěvou v domově, telefonicky, dopisem, emailem.
2. Poskytujeme poradenství: jak podat žádost a základní sociální poradenství – jak a kde požádat o příspěvek na péči, kontakty na jiná zařízení sociálních služeb, aj
3. Při osobní návštěvě Vám sociální pracovník předá tiskopisy:
  - **„Žádost o poskytování služeb se Souhlasem se zpracováním osobních údajů” a Vyjádření lékaře o zdravotním stavu žadatele do Domova pro seniory Luxor Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb (dále jen Žádost),**
  - **„Dotazník o individuální situaci žadatele”** (dále jen Dotazník), a dojedná si s Vámi termín osobní schůzky.
4. Spolu s těmito tiskopisy Vám ještě sociální pracovnice předá:
  - „Postup žadatele o sociální službu Domov pro seniory, Luxoru Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb“ (dále jen Postup žadatele)
  - “Průvodní informace o Domově pro seniory Luxor Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb”, (dále jen Průvodní informace).
5. Veškeré tiskopisy si můžete vytisknout na našich internetových stránkách nebo Vám je může sociální pracovnice zaslat poštou.



6. Spolu se Vámi se jednání mohou účastnit další osoby, které určíte. V případě, že jste omezen ve svéprávnosti, jedná za Vás soudem určený opatrovník.
7. Máte možnost se setkat též s ředitelem a vedoucí sestrou (pro případné doplňující otázky).
8. V rámci podání Žádosti se sjednává zakázka o službu – zjištění Vašich cílů a očekávání, ústní předběžné projednání budoucí Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče v domově pro seniory (dále jen Smlouva). Samotná Smlouva bude sepsána v den nástupu do Domova.

### **Postup zpracování žádosti**

1. Zájemce nebo rodinní příslušníci, nebo osoba, kterou určí zájemce, doručí do Domova řádně vyplněné tiskopisy.
2. Část tiskopisu Žádosti - Vyjádření lékaře o zdravotním stavu žadatele Vám vyplní Váš praktický nebo ošetřující lékař. Tento tiskopis vložíte a zalepíte do obálky, kterou následně přiložíte k ostatním tiskopisům a předáte nebo pošlete sociální pracovníci. Zalepenou obálku sociální pracovnice předá vedoucí sestře nebo zástupkyni vedoucí sestry.
3. Řádně vyplněné tiskopisy jsou označené v podacím deníku evidenčním číslem. Žádost je zaevidována.
4. Sociální pracovnice se s Vámi následně domluví na provedení sociálního šetření. Sociální šetření může proběhnout ve Vašem domácím prostředí, v sociálním či zdravotnickém zařízení nebo v Domově.
5. V případě vzdáleného bydliště zájemce od Domova, požádá sociální pracovnice pracovníka obecního úřadu obce s rozšířenou působností dle trvalého bydliště zájemce o součinnost při provedení sociálního šetření. Zájemce, o žádosti k provedení sociálního šetření obecním úřadem, je sociálním pracovníkem Domova předem uvědomen a musí s tímto postupem prokazatelně souhlasit. Prokazatelný souhlas je pak uložen ve spise zájemce (v tzv. žádosti). V prokazatelném souhlasu zájemce je uveden souhlas s poskytnutím jeho osobních údajů obecnímu úřadu s rozšířenou působností. Jedná se zejména o jméno, příjmení, datum narození, adresa zájemce, telefonní kontakt na zájemce či kontaktní osobu, kterou zájemce určí včetně jejího jména a příjmení. Pracovníkovi obecního úřadu obce s rozšířenou působností jsou uvedeny okruhy, na které se sociální pracovník zaměří (nikoliv formulář organizace).



Standardy kvality sociálních služeb

---

6. Charakterem sociálního šetření je zhodnotit nepříznivou sociální situaci, ve které se zájemce nachází, soběstačnost a samostatnost zájemce při denních činnostech. Zjistit očekávání zájemce (potřeby a přání).
7. Žádost hodnotí komise. Komise rozhoduje o zařazení zájemce do evidence žadatelů či o jeho nezařazení. Žádost je ohodnocena body.
8. Zájemce se stává žadatelem po obdržení dopisu s rozhodnutím "Oznámení o zařazení do evidence žadatelů" (dále jen Oznámení).
9. Shledá – li sociální pracovník, že zájemce splňuje některé podmínky pro odmítnutí uzavření Smlouvy se zájemcem o službu, neprodleně zájemce písemně vyrozumí o nezařazení do evidence žadatelů.
10. Sociální pracovnice poskytne nezařazenému zájemci sociální poradenství.
11. Žadatel o sociální službu tzv. čeká v evidenci žadatelů na volné místo v Domově z důvodu stále plné kapacity.
12. Žádost je dle volby žadatele roztríděná do složek – aktivní a neaktivní žadatelé.
13. Žadateli je nabízené volné místo do Domova na základě rozhodnutí "Ustanovení komise pro hodnocení žádostí a výběr nových klientů LUXOR Poděbrady, poskytovatel sociálních služeb" (dále jen Komise). Žadatel je vyzván k nástupu telefonicky a následně písemně formou dopisu s určujícími informacemi o datu a času nástupu.
14. Před uzavřením Smlouvy je žadatel povinen předložit Lékařský posudek o zdravotním stavu, který nesmí být starší 3 měsíců od data uzavření Smlouvy.

### **Kritéria pro přijetí:**

1. Nepříznivá sociální situace: Nepříznivou sociální situací oslabení nebo ztráta schopnosti z důvodu věku, nepříznivého zdravotního stavu, pro krizovou sociální situaci, životní návyky a způsob života vedoucí ke konfliktu se společností, sociálně znevýhodňující prostředí, ohrožení práv a zájmů trestnou činností jiné fyzické osoby nebo z jiných závažných důvodů řešit vzniklou situaci tak, aby toto řešení podporovalo sociální začlenění a ochranu před sociálním vyloučením Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, § 3, písm. b)
2. Je vytvořena databáze žadatelů, kteří jsou seřazeni dle naléhavosti. Naléhavost posoudí komise a žádosti jsou rozděleny do složek:  
**Aktivní žadatelé** – to jsou žadatelé, kteří mají zájem o volné místo.



**Neaktivní žadatelé** – to jsou žadatelé, kteří nemají aktuální zájem o volné místo (nereflektují na nabízená volná místa), žadatel sám určí, kdy má být zařazen do aktivních žádostí.

3. Komise hodnotí žadatele přidělením bodů dle zjištěných informací týkajících se sociální situace, zdravotního stavu a krajské příslušnosti. Při shodném počtu bodů je zohledněn datum podání žádosti.

### **Pravidla pro odmítnutí uzavření smlouvy s žadatelem o službu**

(Dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, § 91 ods.3).

Poskytovatel sociálních služeb může odmítnout uzavřít Smlouvu pouze, pokud:

- a) neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb,
- b) nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá,
- c) zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby; tyto zdravotní stavy stanoví prováděcí právní předpis, nebo
- d) osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

(Vyhlášky 505/2006 Sb. § 36)

Poskytnutí pobytové sociální služby se vylučuje, jestliže:

- a) zdravotní stav osoby vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení,
- b) osoba není schopna pobytu v zařízení sociálních služeb z důvodu akutní infekční nemoci, nebo
- c) chování osoby by z důvodu duševní poruchy závažným způsobem narušovalo kolektivní soužití; to neplatí, jde-li o poskytnutí pobytové sociální služby v domově se zvláštním režimem.