



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

Za organizaci se zájemcem jedná nejčastěji sociální pracovnice a dále také tito pracovníci:

- vedoucí sestra,
- vedoucí sociální péče,
- 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 sociálních služeb Domova pro seniory Luxor Poděbrady**, poskytovatel sociálních služeb (dále jen Žádost),
 - „**Záznam o zdravotní péči o žadatele**“ (dále jen Záznam), 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),
 - Základní informace pro zájemce o službu.
5. Veškeré tiskopisy si můžete vytisknout na našich internetových stránkách nebo Vám je může sociální pracovnice zaslat poštou či elektronicky e-mailem.
6. Spolu se Vámi se jednání mohou účastnit další osoby, které určíte. V případě, že jste omezen ve svéprávnosti v oblasti sjednávání sociální služby, 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 „Očekávání a cíl žadatele“. Může proběhnout i ústní předběžné projednání budoucí Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče v domově pro seniory (dále jen Smlouva), Vzor Smlouvy je na internetových stránkách či ji předá sociální pracovnice. 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. Tiskopis „Záznam o zdravotní péči o žadatele“ Vám vyplní Váš praktický nebo ošetřující lékař. Tento tiskopis vložíte a zalepíte do obálky, kterou následně přiložíte k Žádosti a předáte nebo pošlete sociální pracovnici. Zalepenou obálku sociální pracovnice předá vedoucí sestře na zdravotní úsek.
3. Řádně vyplněné tiskopisy jsou označeny 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 může být poskytnut formulář organizace nebo provede svůj záznam ze sociálního šetření u žadatele.
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, která je ustanovena pro hodnocení žádostí a výběr nových klientů (dále jen 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. Shledali Komise, že zájemce splňuje některé podmínky pro možné odmítnutí uzavření Smlouvy se zájemcem o službu, sociální pracovník neprodleně zájemce písemně vyrozumí o nezařazení do evidence žadatelů.
10. Sociální pracovnice poskytne nezařazenému zájemci sociální poradenství.
11. Žadatel, který je zařazen do evidence 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 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. Především je důležité hledisko nepříznivé sociální situace osoby a nutnost sociální služby spočívající např. v osamělosti, akutním nedostatku péče, zájemce opustila pečující osoba, nevyhovující bytové podmínky – např. překážky v sebeobsluze, špatná hygiena, hrozící vystěhování, akutní zhoršení osobní situace – úmrtí partnera, zhoršené vztahy v rodině, pobyt zájemce v nevhodném zařízení. Osoba potřebuje míru podpory odpovídající těžké nebo úplné závislosti, kdy osoba nezvládá zajistit si základní životní potřeby.
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.