

## Žádost o poskytování sociální služby

**Poskytovatel:** Jistoty Domova, z. ú., IČ 03058166, tř. Václava Klementa 35/5, 293 01 Mladá Boleslav

**Žadatel:** je osoba, která potřebuje sociální pomoc k řešení své nepříznivé sociální situace

**Vypnit a Podat žádost:** může Žadatel nebo Zástupce žadatele (rodič, opatrovník, osoba blízká)

**Doručení žádosti: e-mailem:** [irena.kralova@jistotydomova.cz](mailto:irena.kralova@jistotydomova.cz) , [iveta.koudelova@jistotydomova.cz](mailto:iveta.koudelova@jistotydomova.cz)

**osobně** nebo **poštou:** tř. Václava Klementa 35/5 , 293 01 Mladá Boleslav

**telefonní kontakt:** Vedoucí služby - 728 985 457, Sociální pracovnice - 723 908 613

**Žadatel:** Jméno a příjmení \_\_\_\_\_ Datum narození: \_\_\_\_\_

Trvalé bydliště: \_\_\_\_\_

Adresa místa, kde bude služba poskytována: \_\_\_\_\_

Kontakt tel. e-mail: \_\_\_\_\_

### Žadatel potřebuje podporu / pomoc: Vyznačte křížkem:

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> při oblékání nebo svlékání                                  | <input type="checkbox"/> pro přesun z lůžka | <input type="checkbox"/> při použití WC                 |
| <input type="checkbox"/> s přípravou nebo podáním jídla a pití                       |   | <input type="checkbox"/> při koupání / umýt na lůžku    |
| <input type="checkbox"/> při úklidu a údržbě domácnosti a osobních věcí              |   | <input type="checkbox"/> zajistit nákupy/běžné pochůzky |
| <input type="checkbox"/> s upevňováním /obnovením fyzických dovedností               |   | <input type="checkbox"/> při prostorové orientaci/chůzi |
| <input type="checkbox"/> s upevňováním psychických schopností                        |   | <input type="checkbox"/> se sociálním začleněním        |
| <input type="checkbox"/> doprovázet na vycházky, k lékařům, na úřady                 |   | <input type="checkbox"/> při péči o dítě                |
| <input type="checkbox"/> při jednání na úřadech, u lékaře nebo veřejných institucích |   |   |

### Žadatel potřebuje zajistit pomoc je:

- |                                  |                                    |                                  |                                    |                                |  |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Pondělí | <input type="checkbox"/> Úterý     | <input type="checkbox"/> Středa  | <input type="checkbox"/> Čtvrtek   | <input type="checkbox"/> Pátek | <input type="checkbox"/> Víkend/svátky |
| <input type="checkbox"/> Ráno    | <input type="checkbox"/> Dopoledne | <input type="checkbox"/> Poledne | <input type="checkbox"/> Odpoledne | <input type="checkbox"/> Večer | <input type="checkbox"/> Noc           |

**Zástupce žadatele:** Jméno a příjmení \_\_\_\_\_ Vztah k žadateli \_\_\_\_\_

Kontakt tel., e-mail: \_\_\_\_\_

Prohlášení: Svým podpisem stvrzuji, že poskytnuté informace jsou pravdivé a uvedeny dle skutečností a souhlasím, aby je poskytovatel zpracoval a uchovával, dle zákona č.101/2000Sb. v platném znění a Nařízení (EU) 2016/679 GDPR. Jsem srozuměn/a, že tento souhlas mohu písemně odvolat.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_ Podpis Žadatele/Zástupce \_\_\_\_\_

Datum přijetí Žádosti \_\_\_\_\_ Podpis pracovníka \_\_\_\_\_

## Postup pro vyřízení Žádosti

### Evidence Žádosti:

- a) kopie žádosti je předána Žadateli/Zástupci žadatele
- b) žádost je zařazena a vedena ve složce Evidence žadatelů o sociální službu
- c) žádost je evidována v pořadí, dle data doručení Žádosti poskytovateli
- d) žádosti může být vyhověno v okamžiku dostatečné personální kapacity služby

### Poskytovatel má právo:

- a) vyřídit přednostně žádost, pokud se žadatel nachází ve velmi vážné nepříznivé sociální situaci (např. upřednostní ji před potřebou pomoci pouze s úklidem nebo nákupy)
- b) vyhovět žadateli pouze v částečném rozsahu požadované potřebné podpory/pomoci uvedené v Žádosti

### Jednání s Žadatelem/jeho zástupcem před zahájením služby:

- a) žadatel je informován telefonicky / e-mailem o možném termínu, kdy lze službu zahájit a je domluven termín osobního jednání v místě poskytování služby
- b) sociální pracovnice seznámí žadatele s podmínkami poskytování sociální služby
- c) sociální pracovnice sestaví s žadatelem první individuální plán péče

### Zahájení služby je možné:

- a) v datovém termínu, pouze pokud má poskytovatel dostatečnou personální kapacitu
- b) pouze, pokud prostředí, kde bude služba poskytována, je bezpečné pro zajištění úkonů péče (hygienické požadavky, bez škůdců, zajištěné domácí zvíře)
- c) pouze po podpisu Smlouvy o poskytování sociální služby
- d) pouze pokud Žadatel nemá infekční onemocnění

### Odmítnutí uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby je možné pokud:

- a) neposkytujeme sociální službu, o kterou žadatel žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb
- b) poskytovatel nemá dostatečnou personální kapacitu k zajištění sociální služby
- c) zdravotní stav Žadatele vylučuje poskytování sociální služby, a to především z důvodu infekčního onemocnění nebo ohrožení na jeho životě
- d) v době kratší než 6 měsíců, byla dána Žadateli výpověď Smlouvy o poskytování sociální služby z důvodu porušování povinností z ní vyplívajících

### Žádost poskytovatel vyřadí z Evidence žadatelů, pokud:

- a) žadatel zemřel
- b) žadatel/jeho zástupce
  - 1) je nedosažitelný a nelze jej informovat o možnosti zahájení služby
  - 2) odmítl uzavřít Smlouvu o poskytování sociální služby
  - 3) sdělil poskytovateli, že chce žádost vyřadit z evidence (telefonicky/mailem/písemně)