

POSTUP

**při uzavírání smlouvy
o poskytování sociální služby
a příchod klienta do Domova
pro osoby se zdravotním
postižením „SOKOLÍK“
v Sokolově, p. o.**

1. Uzavření smlouvy

Smlouvu uzavírá poskytovatel zastoupený ředitelkou nebo pověřeným pracovníkem a klient, případně jeho zákonný zástupce nebo opatrovník. Pokud klient podle lékařského posudku není schopen jednat samostatně a nemá zákonného zástupce ani opatrovníka, zastupuje ho při uzavírání smlouvy obecní úřad obce s rozšířenou působností podle místa trvalého bydliště nebo hlášeného trvalého pobytu. Pokud jde o poskytování sociálních služeb v Domově, smlouvu uzavře obecní úřad obce s rozšířenou působností podle sídla příslušného Domova.

Pokud má klient problémy s komunikací, sociální pracovníce použije alternativní komunikaci. Sděluje klientovi obsah smlouvy, včetně úhrady za pobyt a služby. Klient je dále informován o fakultativních službách, včetně ceníku.

Sociální pracovníce sdělí zájemci další informace (přihlášení k trvalému pobytu, forma vyplácení kapesného), sociální pracovníce může požádat o předložení dokladů potřebných k uzavření smlouvy, zejména:

- rozhodnutí o důchodu – v případě, že klient žádá o zaslání důchodu do Domova a požaduje ponechat 15 % z důchodu jako kapesné,
- rodný list – popř. kopii,
- rozhodnutí o výši příspěvku na péči,
- při zbavení/omezení způsobilosti k právním úkonům Rozsudek soudu o zbavení/omezení právní způsobilosti a Listinu o ustanovení opatrovníka nebo rozhodnutí o ustanovení opatrovníka,
- průkaz pojištěnce ZP,
- průkaz ZTP/P,
- občanský průkaz,
- u nařízené ústavní výchovy Rozhodnutí o nařízení ústavní výchovy – do 18 let,
- jméno a adresu svého ošetřující lékaře, případně zdravotnickou dokumentaci – pokud bude využívat služby smluvního lékaře Domova,
- v případě, že žadatel navštěvuje školu, pedagogickou dokumentaci,
- soupis majetku (je možné vytvořit i na místě),
- soupis cenných předmětů a hotovosti.

Pokud klient s podmínkami ve smlouvě souhlasí, je smlouva podepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno obdrží klient, druhé Domov a třetí opatrovník.

Smlouva je dokument určený zájemci o službu a jeho opatrovníkovi, zákonnému zástupci, na straně poskytovatele do ní může nahlížet pouze:

- ředitelka Domova a její zástupkyně,
- sociální pracovníce,
- klíčový pracovník,
- vrchní sestra.

2. Půchod do Domova

Po příchodu se klientovi v prvním měsíci věnuje klíčový pracovník, pracovníci přímé péče domácnosti, aktivizační pracovníce a všeobecná sestra. Tito ho podrobně seznámí se životem v Domově. Postupně ho seznámí s ostatními pracovníky zařízení, s jejich funkcemi a průběžně mu budou pomáhat v orientaci v zařízení a v začleňování do kolektivu.

Do jednoho měsíce od nástupu zpracuje klíčový pracovník s klientem osobní profil, který je součástí individuálního plánu, kde jsou zjišťována jeho přání. Na základě toho klíčový pracovník vypracovává pod metodickým vedením sociální pracovníce kompletní individuální plán klienta.

Klient je seznamován se základními dokumenty, které se týkají jeho pobytu v Domově, a to zejména:

- s jeho právy a povinnostmi,
- s tím, jakým způsobem může podávat stížnosti,
- s bezpečnostními předpisy,
- s krizovými a havarijními situacemi,
- s možnostmi použití restriktivních opatření.

Klientovi je dán dostatek času na zažití nového prostředí. V průběhu prvního měsíce pobytu jsou klientovi nabídnuty různé aktivity pro trávení volného času.

V Sokolově 30.1.2026

Mgr. Petra Sekáčová
ředitelka