

**UNIVERZITA
JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA**

Magisterské kombinované studium

2011 – 2012

DIPLOMOVÁ PRÁCE

Václava Dlabolová

Právní a jiné úkony spojené s pobytem v domově pro
seniory

Praha 2012

Vedoucí diplomové práce:

JUDr. Lenka Papíková

COMENIUS UNIVERSITY PRAGUE

Master Combined Studies

2011-2012

DIPLOMA THESIS

Law and other activities connected to the staying at the
residential house

Václava Dlabolová

Prague 2012

The Diploma Thesis Work Supervisor:

JUDr. Lenka Papíková

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená diplomová práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne 24. 1. 2012

Václava Dlabolová

Poděkování

Chtěla bych poděkovat svému bývalému i současnému zaměstnavateli, Domovu pro seniory Praha 6 a Domovu pro seniory Krč, Sulická, za to, že mi dal příležitost setkat se s oblastí, o které není příliš oblíbené a časté hovořit.

Anotace

Tato diplomová práce se zabývá pohledem na práci sociálního pracovníka působícího v pobytovém sociálním zařízení s velkým počtem klientů a na problematiku právních a jiných úkonů souvisejícími s pobytem v zařízení tohoto typu.

Klíčové pojmy

Domov pro seniory

Právní úkon

Příspěvek na péči

Smlouva o poskytnutí sociální služby

Zákon o sociálních službách č. 108/2006 Sb.

Annotation

This Diploma Thesis is interested in the point of view of the social worker employed in the home for the elderly with big number of residents and law or other activities connected with staying there.

Key words

Agreement About Provided Social Services

Care Allowance

Home for the Elderly

Legal Action

Social Services Act No. 108/2006 Coll.

OBSAH

ÚVOD	9
1. POSLÁNÍ, CÍLE A CÍLOVÁ SKUPINA ZAŘÍZENÍ	12
2. ROLE SOCIÁLNÍHO PRACOVNÍKA	14
2.1 Pravomoci a odpovědnost sociálního pracovníka	15
2.2 Další klíčové ukazatele pro práci sociálního pracovníka	15
3. ZÁKONNÉ NORMY V SOCIÁLNÍ OBLASTI	17
3.1 Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	17
3.1.1 Příspěvek na péči	19
3.2 Standardy kvality sociálních služeb	19
3.3 Vyhláška č. 505/2006 Sb.	21
4. JEDNÁNÍ SE ZÁJEMCEM O SLUŽBU	22
4.1 Zúčastněné osoby	22
4.2 Vlastní jednání při prvním kontaktu	22
4.3 Podání žádosti o pobytovou službu	23
4.4 Sociální šetření – vlastní jednání se žadatelem	24
4.4.1 Formální stránka sociálního šetření	24
4.4.2 Obsahová stránka sociálního šetření	24
4.4.3 Sociální šetření s žadatelem se specifickou potřebou komunikace	25
4.4.4 Výstupy ze šetření	26
4.5 Zařazení do pořadníku čekatelů	27
4.6 Odmítnutí žadatele o službu ze strany poskytovatele	27
5. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY	29
5.1 Smlouvy obecně	29
5.2 Smlouvy o poskytování sociálních služeb	31
5.3 Domovní řád	33
6. PŘIJÍMACÍ PROCES	34
6.1 Úkony týkající se práce sociálního pracovníka při příjmu	34
6.2 Dohoda o spoluúčasti	37
7. POBYT KLIENTA V ZAŘÍZENÍ	38
7.1 Zjišťování potřeb uživatelů a individuální plánování	41
7.2 Klíčový pracovník	42
7.3 Individuální plánování jako proces	42
7.3.1 Osobní cíle	44
7.3.2 Nejčastější chyby při individuálním plánování sociální služby	44
7.3.3 Význam individuálního plánování pro zařízení	45
8. UKONČENÍ POBYTU KLIENTA V ZAŘÍZENÍ	46
8.1 Edukace pozůstalých po úmrtí klienta	47
8.2 Dědické právo	48
8.2.1 Dědění ze závěti	49
8.2.2 Neopomenutelný dědic	50
8.2.3 Vydědění	51
8.2.4 Dědění ze zákona	52
8.2.5 Projednání dědictví	53

9. PRŮZKUM	55
9.1 Cíl šetření.....	55
9.2 Hypotézy.....	55
9.3 Popis průzkumného souboru	56
9.4 Popis průzkumné metody	58
9.5 Realizace průzkumu	59
9.6 Vyhodnocení jednotlivých otázek dotazníku	60
9.7 Ověření hypotéz.....	69
9.8 Závěr průzkumu.....	71
ZÁVĚR	72
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	73
SEZNAM PŘÍLOH	75

ÚVOD

At' se nám to líbí nebo ne, at' si to připouštíme nebo ne, všichni stárneme. Každý to ví, ale snaží se na to nemyslet a rozhovorům na toto téma se raději vyhýbá. Nechtít zamýšlet se nad tím, co stárí přináší, je dětinské, protože ta propast je před námi a jednoho dne do ní nevyhnutelně spadneme všichni. Stárnutí není záležitostí moderní doby, avšak až v posledních sto letech se stalo v západních zemích běžnou zkušeností. Existuje odhad, podle nějž se v prehistorických dobách stárí nedožíval nikdo, a až do sedmnáctého století překročilo pětadesátý rok života pravděpodobně jen jedno procento populace.¹

Autorka pracuje jako vedoucí sociálního úseku jednoho pražského domova pro seniory. Tato práce, kromě jiného, s sebou samozřejmě přináší setkání se stářím a stárnutím zcela bezprostředně.

Nad tématem práce autorka přemýšlela velmi dlouho. Práce na pozici sociální pracovníce je velmi pestrá a není přesně vymezená. Právě vzhledem k pestrosti a nepravidelnosti nebylo úplně přesně jasné, jak práci uchopit. Autorka se během své několikaleté praxe přesvědčila, jak široké pole znalostí a vědomostí musí sociální pracovník mít, aby mohl klientům opravdu pomoci. Přesvědčila se o tom, jak multidisciplinární vědou sociální práce je. V této práci se rozhodla ukázat, jak úzké propojení má sociální práce s jinými vědními obory např. medicína, psychologie, sociologie, filozofie, a v neposlední řadě hlavně s oblastí práva. Autorka se rozhodla pro téma Právní a jiné úkony spojené s pobytem v domově pro seniory proto, aby ukázala, jak široké spektrum úkonů, i právních, obsahuje práce sociálního pracovníka.

Právní úkony jsou právní skutečnosti spočívající v určitém lidském chování. Zákon (§ 34 zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník) za právní úkon považuje projev vůle směřující zejména ke vzniku, změně nebo zániku

¹ Psychologie stárnutí, I. S. Hamilton, s. 13

těch práv nebo povinností, které právní předpisy s takovým projevem spojují. Právní úkony lze učinit výslovně (ústně či písemně). V případě písemného úkonu se jedná například o dopis. Právní úkony lze třídit na úkony jednostranné (například závěť, vydědění), dvoustranné (smlouvy) a vícestranné (smlouva s několika stranami).² Existuje ovšem celá řada forem chování, které sice nelze považovat za právní úkony, neboť výše zmíněné definici právního úkonu nevyhovují, leč každodenní život v Domově si bez nich nelze představit. V těchto formách chování, označených autorkou v názvu této práce jako „jiné úkony“, které bývají právní teorií nazývány faktickou činností, spočívá základ práce sociálního pracovníka, neboť s nimi přichází do styku po celou dobu od samého navázání prvního kontaktu se zájemcem o sociální službu až do posledního dne jejího poskytování. Do nepřeborné škály takovýchto jiných úkonů totiž namátkou patří faktické kroky sociálního pracovníka počínaje sociálním šetřením před nástupem klienta/zájemce do Domova, přes založení (a následné vedení) osobního spisu klienta při jeho nástupu do Domova, přes sociální poradenství během pobytu klienta v Domově až po edukaci pozůstalých po ukončení pobytu klienta v Domově.

Cílem této práce je ukázat provázanost sociální práce s ostatními obory, zde zejména práva, ale hlavně potřebu sociálního pracovníka stále a stále na sobě pracovat, vzdělávat se, jinými slovy potřebu celoživotního učení, tedy zdůraznit blízkou součinnost s andragogikou.

Tato práce vychází ze situací, které přicházejí na řadu v souvislosti s příjmem, pobytem a ukončením pobytu klienta v pobytovém zařízení sociálních služeb.

Autorka si plně uvědomuje, že sociální práce se seniory je velmi širokým pojmem a samozřejmě není možné v této práci všechny aspekty, oblasti a témata s tím související obsáhnout již proto, že se individuálně liší podle druhu

² Základy práva pro střední a vyšší odborné školy, s. 18

zařízení. Z tohoto důvodu se autorka soustředí na kontakty sociálních pracovníků s právem.

1. POSLÁNÍ, CÍLE A CÍLOVÁ SKUPINA ZAŘÍZENÍ

Druh organizace

Domov pro seniory Krč (dále jen „Domov“), jehož zřizovatelem je Hlavní město Praha, je příspěvkovou organizací. Ředitelem Domova byl s účinností ode dne 1. 11. 2011 jmenován Ing. Otto Kechner.

Stručná historie

Domov byl založen roku 1963 a od samého začátku funguje jako služba pro seniory (dříve pod názvem Domov důchodců).

Poslání

Nabídnout pobytovou službu pro seniory, která zajišťuje potřebnou péči a podporu v oblasti sociální, zdravotní i kulturní s ohledem na individuální potřeby jednotlivců a zachování jejich nejvyšší možné míry soběstačnosti. Posláním této služby je dále vytvářet podmínky pro důstojný život, uplatnění práva na soukromí a svobodu, podpora aktivního života a navázání společenských kontaktů a sociálních vazeb z přirozeného prostředí.

Cíle služby

Poskytovat kvalitní sociální službu s ohledem na individuální potřeby uživatelů a zajistit příjemné a důstojné prostředí s možností sociálních kontaktů a společenského vyžití a zároveň prostoru pro soukromí. Zajištění materiálních a provozních podmínek Domova pro dosažení stanovených cílů.

Vymezení cílové skupiny

Domov poskytuje sociální služby seniorům, kteří mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku, jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby a v domácím prostředí již svou situaci nemohou

dlouhodobě zvládat za pomoci terénních sociálních služeb ani rodinných příslušníků. Věková kategorie uživatelů jsou mladší senioři ve věku 65 až 80 let a starší senioři ve věku nad 80 let. Domov přijímá zejména seniory s trvalým bydlištěm v Praze.

Služba není poskytována seniorům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podmínky pro zvláštní režim - zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách - § 50 (např. seniorům s Alzheimerovou nemocí), seniorům, kteří jsou závislí na návykových látkách, seniorům s psychiatrickou diagnózou, která ohrožuje či znemožňuje život v kolektivu, seniorům, jejichž zdravotní stav vyžaduje trvalou zdravotnickou péči.

2. ROLE SOCIÁLNÍHO PRACOVNÍKA

„Sociální pracovník má v pobytovém sociálním zařízení nezastupitelnou úlohu. Činnosti, které vykonává, se prolínají všemi etapami práce v zařízení. Jeho práce začíná okamžikem kontaktu zájemce o službu nebo jeho příbuzných až po sociální poradenství příbuzným při úmrtí klienta. Sociální pracovník v pobytovém zařízení je pracovníkem s vyšší odbornou kvalifikací v oblasti sociálních služeb. Je podřízen vedoucímu zařízení a vedoucímu sociálnímu pracovníkovi. Spolupracuje s vrchní sestrou, všeobecnými sestrami, pracovníky v sociálních službách, fyzioterapeutem, ergoterapeutem, aktivizačními pracovníky a pokladní v zařízení.“³

Sociální pracovník musí splňovat předpoklady v rozsahu, který stanovuje zákon o sociálních službách zejména v ustanoveních § 110 a § 111.

Základním předpokladem je odbornost, tedy

- úspěšně absolvované vyšší odborné vzdělání v oboru sociální práce a sociální pedagogika, sociální a humanitární práce, sociálně právní činnost, charitativní a sociální činnost, ukončené absolutoriem nebo
- úspěšně absolvované vysokoškolské vzdělání (Bc., Mgr., Dr.) zaměřené na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči nebo speciální pedagogiku, ukončené státní závěrečnou zkouškou nebo
- absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů ve výše uvedených oblastech v rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně pěti let v případě ukončeného vysokoškolského vzdělání v jiné oblasti studia, než je sociálním zákonem určena pro sociální pracovníky a nebo
- absolvování akreditovaných vzdělávacích kurzů ve výše uvedených oblastech v rozsahu nejméně 200 hodin a praxe při výkonu povolání sociálního pracovníka v trvání nejméně deseti let v případě ukončeného

³ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 86

středního vzdělání s maturitní zkouškou v oboru sociálně právním, ukončeného nejpozději 31. prosince 1998.

K dalším předpokladům pro výkon povolání sociálního pracovníka patří způsobilost k právním úkonům, bezúhonnost, zdravotní a odborná způsobilost a povinnost dalšího vzdělávání.

2.1 Právomoci a odpovědnost sociálního pracovníka

- „Je si vědom svých pravomocí a kompetencí a nepřekračuje je.
- Je oprávněn jednat se zájemci o sociální službu
- Je oprávněn jednat s klienty, jejich zástupci, příbuznými a jinými pověřenými osobami
- Samostatně vede sociální dokumentaci u klientů a za vedení osobních spisů odpovídá.
- Spolupracuje se státní správou a pomáhá při vyřizování jednorázových dávek pro klienty.
- Zpracovává podklady a vypracovává pololetní a roční zprávu sociálního úseku.

2.2 Další klíčové ukazatele pro práci sociálního pracovníka

- Zájem o obor, ve kterém pracuje
- Svědomitost, důslednost a zodpovědnost při plnění všech činností
- Ochota
- Komunikační dovednosti
- Empatický přístup k zájemcům, klientům a jejich příbuzným
- Používání všech prvků emoční inteligence
- Schopnost týmové spolupráce
- Povinnost dodržovat při práci všechny platné předpisy a normy

- Zájem o rozšiřování rozhledu, odborných znalostí a celkové informovanosti v oboru.⁴

⁴ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 91

3. ZÁKONNÉ NORMY V SOCIÁLNÍ OBLASTI

Stěžejní zákonné normy v sociální oblasti jsou:

- zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 109/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o sociálních službách,
- vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

3.1 Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

„Jedná se o stěžejní zákon pro sociální oblast. Vstoupil v platnost 1. 1. 2007. Jeho posláním je

- Chránit práva a oprávněné zájmy lidí, kteří si je nemohou prosazovat sami, a to z důvodu určitého omezení (např. věk, zdravotní postižení, krizová životní situace apod.).
- Vytvořit právní rámec pro vztahy při nezbytném zabezpečení podpory a pomoci lidem v nepříznivé sociální situaci.
- Vymežit práva a povinnosti jednotlivců, obcí, krajů, státu a poskytovatelů sociálních služeb.
- Stanovit podmínky pro výkon sociální práce ve všech společenských systémech, kde sociální pracovníci působí.⁴⁵

Zákon o sociálních službách přesně definuje jednotlivé sociální služby, které mohou osoby v nepříznivé sociální situaci využívat, a zároveň stanovuje podmínky jejich poskytování. V souvislosti s problematikou péče o seniory zákon stanovuje například, kdo může poskytovat sociální služby seniorům, jaké druhy služeb mohou senioři využívat, povinnosti poskytovatele sociálních služeb seniorům (registrace, sociální standardy), postupy v projednání žádosti o

⁵ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 41

přijetí, podmínky uzavírání smluvního vztahu mezi poskytovatelem a uživatelem sociální služby, stupně závislosti a jejich charakteristiku u seniorů, výši příspěvků na péči podle jednotlivých stupňů závislosti a podmínky a postupy pro jejich přiznání a dále jsou zde například uvedeny požadavky na vzdělávání pracovníků podílejících se na poskytování sociální služby.

„Zákon o sociálních službách je významným mezníkem v modernizaci rychle se rozvíjejícího sektoru sociálních služeb. Zavádí zcela nové pojmy, zásady a nástroje. Uživatelům zřetelně zakotvuje jejich práva a poskytovatelům přináší nové povinnosti. Poprvé v historii zákon jasně říká, jak by sociální služby měly vypadat. Uvádí totiž, že sociální služby by měly za každých okolností zachovávat lidskou důstojnost těch, kteří je užívají, vycházet z jejich individuálních potřeb, aktivizovat je, posilovat a motivovat. Musí být poskytovány v náležitě kvalitě takovými způsoby, aby bylo zajištěno dodržování lidských práv a základních svobod jejich uživatelů. Nejdůležitějším pojmem, který má na modernizaci služeb zásadní dopad, je pojem sociálního začleňování. Podle výše uvedeného zákona sociální začleňování znamená, že lidé mají příležitosti a možnosti, plně se zapojit do ekonomického, sociálního i kulturního života společnosti a žít způsobem, který je ve společnosti považován za běžný. Sociální vyloučení je charakterizováno jako vyčlenění člověka mimo běžný život společnosti a nemožnost se do něj zapojit v důsledku nepříznivé sociální situace. Měli bychom být schopni jasně říci, jak konkrétní služba vede konkrétně k sociálnímu začlenění lidí, kteří ji užívají, jak podporuje jeho nezávislost a samostatnost zapojovat se do běžného života. Prostředí sociálních služeb se čím dál více přibližuje prostředí tržnímu. Zavedení příspěvku na péči i omezenost finančních zdrojů na jedné straně a stále větší počet subjektů, které do systému vstupují, na straně druhé, navozují konkurenční vztahy.“⁶

⁶ Standardy kvality sociálních služeb, výkladový sborník pro poskytovatele, s. 9

3.1.1 Příspěvek na péči

Zákon o sociálních službách stanoví finanční částku, která se poskytuje osobám závislých především z důvodu nepříznivého zdravotního stavu na pomoci jiné osoby při běžných denních činnostech. Pro osoby starších osmnácti let, kam tedy patří i senioři, zahrnuje čtyři stupně závislosti od nejlehčí po úplnou. Příspěvek je určen osobě s nepříznivým zdravotním stavem, nikoliv osobě pečující, tak jak si to někteří lidé občas špatně vysvětlují.

Příspěvek na péči je v podstatě přísně účelovou sociální dávkou a stát si ponechává významné kontrolní pravomoci, pokud jde o jeho využívání.

3. 2. Standardy kvality sociálních služeb ⁷

„Standardy kvality sociálních služeb (nebo také pouze sociální standardy) tvoří soubor kritérií stanových jako norma kvality poskytované sociální služby. Povinnost poskytovatele dodržovat standardy kvality sociálních služeb je dána v § 88 odst. 2, písm. h) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Tvoří důležitou oblast v poskytování sociálních služeb. Sociální standardy vypracované pro Českou republiku jsou plně v souladu s požadavky Evropské unie, principy Evropského sociálního modelu a s politikou sociálního začleňování. Standardy se vztahují na všechny druhy sociálních služeb a jejich náplň je formulována pouze v obecném pojetí. Každý poskytovatel si je musí podle druhu a rozsahu sociálních služeb, které poskytuje, zpracovat na své konkrétní podmínky a pro vybranou cílovou skupinu tak, aby co nejvíce odpovídaly skutečné reálné situaci a co nejvíce vyhovovaly uživatelům služby. Význam standardů je v tom, že popis, jak má vypadat kvalitní sociální služba, je přínosem pro poskytovatele i pro uživatele služeb. Jejich velká důležitost je také v tom, že při jejich plošném, celonárodním použití je možné porovnávat efektivitu jednotlivých druhů služeb a zařízení se stejným druhem služby. Kromě možnosti srovnání také garantují

⁷ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 70

úroveň a kvalitu poskytované služby. Standardy jsou rozděleny do tří základních kategorií, je jich celkem patnáct.

- Procedurální – jsou považovány za nejdůležitější. Poskytují podrobný a systematický návod, jak mají poskytované služby vypadat a vymezují přesný rámec sociálních služeb, který musí být dodržen. Přesně určují, co musí mít poskytovatel zpracováno a zajištěno k poskytování sociálních služeb v potřebné kvalitě
 - a) standard 1 – cíle a způsoby poskytování služeb
 - b) standard 2 – ochrana práv uživatelů
 - c) standard 3 – jednání se zájemcem o službu
 - d) standard 4 – dohoda o poskytování služby
 - e) standard 5 – plánování a průběh služby
 - f) standard 6 – dokumentace o poskytování sociální služby
 - g) standard 7 – stížnosti na kvalitu sociálních služeb
 - h) standard 8 – návaznost poskytované sociální služby

- Personální – týkají se personálního obsazení a současně stanovují i povinnost zaměstnavatele vytvořit vhodné pracovní podmínky pro pracovníky
 - i) standard 9 – personální a organizační zajištění služby
 - j) standard 10 – profesní rozvoj zaměstnanců

- Provozní – určují podmínky k poskytování sociálních služeb
 - k) standard 11 – místní a časová dostupnost poskytované služby
 - l) standard 12 – informovanost o poskytované sociální službě
 - m) standard 13 – prostředí a podmínky
 - n) standard 14 – nouzové a havarijní situace
 - o) standard 15 – zvyšování kvality služeb

Každý standard má kritéria, která se dělí na zásadní a další. Zásadní kritéria musí být poskytovatelem sociálních služeb naplněna a realizována

v plné míře, jsou tedy povinná. Další kritéria jsou doplňkem a jsou žádoucí, ne však povinná.

S vypracovanými standardy kvality sociálních služeb jsou podrobně seznámeni všichni pracovníci v zařízení a standardy musí být umístěny tak, aby byly trvale přístupné všem pracovníkům. Vypracované standardy musí být pravidelně přehodnocovány a aktualizovány, aby svým obsahem odpovídaly stávající situaci. Na aktualizaci a úpravách náplní standardů se podílejí všichni zainteresovaní pracovníci. Souběžně s aktualizací standardů musí probíhat i úprava a aktualizace vnitřních pravidel pro klienty a vnitřních předpisů pro pracovníky. Veškeré dokumenty vztahující se k poskytovaným sociálním službám musí být jednotné, vzájemně provázané a aktuálně platné.“

3.3 Vyhláška č. 505/2006 Sb.

Touto vyhláškou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. Ve vztahu k péči o seniory tato vyhláška určuje například maximální výši úhrad za poskytování některých sociálních služeb, a to tak, že např. maximální výše úhrady za poskytování ubytování v domovech pro seniory činí 180 Kč denně včetně provozních nákladů a 150 Kč denně za celodenní stravu včetně provozních nákladů souvisejících s přípravou stravy.

4. JEDNÁNÍ SE ZÁJEMCEM O SLUŽBU

Jednání se zájemcem je proces, který začíná prvním kontaktem zájemce s pracovníky Domova a končí rozhodnutím obou stran o tom, zda dojde k dalším jednáním spojeným s uzavíráním smlouvy o poskytování služeb či nikoliv.

4.1 Zúčastněné osoby

Zájemce – rozumí se každý, kdo kontaktuje Domov osobně, telefonicky nebo písemně s žádostí o informaci o poskytovaných službách.

Žadatel – každý, kdo podá žádost o pobytovou službu v Domově.

Rodina zájemce (žadatele) – zpravidla příbuzní; může požadovat informace o poskytované službě, může doručit vyplněnou žádost a může být přítomna sociálního šetření. Jednání o službě je však výhradně vedeno se zájemcem.

Poskytovatel – Domov, který je v procesu jednání zastupován pracovníky sociálního úseku. Opatrovník - osoba zastupující žadatele na základě listiny o ustanovení opatrovníka, pokud tak bylo soudem rozhodnuto. Veškerá jednání probíhají s opatrovníkem. Sociální šetření a zjišťování cílů a potřeb však probíhá s žadatelem vždy za účasti opatrovníka.

Doba jednání je přizpůsobena aktuální situaci a potřebám žadatele tak, aby byly předány všechny potřebné informace a zbyl dostatek volného prostoru pro dotazy. Jednání probíhá v kanceláři sociálního pracovníka, případně v místě pobytu žadatele, vždy však tak, aby byly eliminovány další rušivé vlivy a zajišťuje soukromí při jednání. Při jednání je přítomen pouze zájemce, příp. rodinný příslušník a sociální pracovnice.

4.2 Vlastní jednání při prvním kontaktu

V případě osobní návštěvy probíhá první kontakt v kanceláři sociálního úseku. První kontakt může také proběhnout telefonicky nebo písemnou formou

(dopis, email). Informace poskytované zájemci (osobně, telefonicky, písemně) při prvním kontaktu se týkají poslání Domova, cílové skupiny, způsobu poskytování zdravotní péče, výše úhrad, denního provozu, postupu při podání žádosti a v případě zájmu je zájemci umožněna prohlídka Domova. Pokud nabídka služeb odpovídá zájmům a cílům zájemce a zájemce spadá do cílové skupiny, je mu na základě jeho rozhodnutí předána žádost, formulář pro vyjádření lékaře, informační leták s nabídkou služeb a dotazník o sociální situaci žadatele. Pracovník dále zjišťuje, jestli může služba naplnit cíle a potřeby zájemce (např. jaké má požadavky na péči, trávení volného času apod.) Dokumenty mohou být na požádání zaslány poštou či emailem a také jsou ke stažení na webových stránkách Domova. Pokud zájemce není spokojen s nabídkou služeb a rozhodne se nepodat žádost nebo nespadá do cílové skupiny poskytovatele, dojde k ukončení spolupráce již při prvním kontaktu. V tomto případě poskytuje sociální pracovnice základní sociální poradenství a poradí, kam se může zájemce obrátit. Zájemci, kteří Domov kontaktují, se neevidují. Evidence nastává v okamžiku podání žádosti, čímž je vyjádřen zájem o poskytnutí sociální služby.

4.3 Podání žádosti o pobytovou službu

Rozhodne-li si zájemce na základě poskytnutých informací požádat o umístění do domova, musí podat žádost se všemi přílohami, zejména lékařskou zprávou a vyplněným dotazníkem sociální situace. Tímto se stává žadatelem, je evidován a je zahájen další postup jednání. Pokud žádost neobsahuje všechny povinné přílohy, je žadatel upozorněn a v jednání se pokračuje až po dodání všech dokladů. Každému žadateli je zasláno potvrzení o podání jeho žádosti, případně o potřebě jejího doplnění. Žadateli je připomenuta povinnost nahlásit jakoukoliv změnu v jeho situaci, tedy potřebu průběžné aktualizace žádosti.

4.4 Sociální šetření – vlastní jednání se žadatelem

Jestliže přinese žadatel žádost osobně do Domova, provede s ním sociální pracovnice šetření na místě. Přejde-li žádost poštou, je žadatel vyzván k osobní návštěvě. Není-li možná, je provedeno sociální šetření v místě pobytu žadatele.

4.4.1 Formální stránka sociálního šetření

Osobou pověřenou výkonem posouzení situace žadatele je sociální pracovnice sociálního úseku se vzděláním a praxí odpovídající požadavkům zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Každá pracovnice má vystavený průkaz s razítkem Domova.

Předpokladem pro šetření je, že žádost obsahuje všechny potřebné náležitosti. V opačném případě se odloží do doby, kdy je řádně doplněna.

Sociální šetření se neprovádí, pokud je žádost podána pouze tzv. do budoucna. Při podání žádosti je zájemci vysvětleno, že doba podání žádosti není pro přijetí rozhodující a je seznámen s dalším postupem posouzení žádosti: žádost je zaevidována, posouzena komisí a zařazena do pořadníku bez provedení sociálního šetření. Pokud se žádost stane aktuální, žadatel tuto skutečnost oznámí a sociální šetření bude provedeno v nejbližší možné době. Je-li nutné, dodá aktuální přílohy žádosti. Doba od podání žádosti, do které bude sociální šetření provedeno, není stanovena. Platí pravidlo, že je provedeno v nejbližší možné době.

4.4.2 Obsahová stránka sociálního šetření

Sociální šetření slouží jednak pro posouzení aktuální situace žadatele, zájmů a cílů žadatele a zároveň umožňuje předat žadateli informace o nabízených službách, fungování Domova aj. V rámci sociálního šetření se zjišťuje skutečný stav a aktuální situace, kterou zaznamenává sociální pracovník do tzv. Záznamu z jednání s žadatelem o pobytovou službu.

Informace zjišťované v rámci sociálního šetření jsou následující:

- Osamělost žadatele – sociální pracovník posuzuje, má-li žadatel příbuzné v místě bydliště, bydlí s rodinou nebo žije sám bez možnosti pomoci rodiny.
- Bytové podmínky žadatele – hodnotí se, zda uživatel bydlí ve vyhovujícím bytě vzhledem k jeho zdravotnímu stavu a je-li dostupná možnost terénních služeb.
- Krizová situace – umožňuje hodnotit situace, ve kterých se senior může ocitnout. Do této kategorie poskytovatel zahrnuje možnost navázat sociální kontakty, úmrtí nebo závažné onemocnění pečující osoby nebo člena rodiny, hrozbu vystěhování mimo Prahu, ztrátu sociálních kontaktů, častou hospitalizaci, stěhování z místa na místo aj. Velmi nebezpečné jsou také časté pády bez možnosti pomoci. V této kategorii je také ponechán prostor pro vznik dalších situací, které nejsou v těchto kritériích obsaženy.
- Důvod umístění a očekávání žadatele - zjišťuje se proto, aby bylo možné určit, zda nabízené služby Domova mohou tato očekávání naplnit.
- Sociální pracovník dále posuzuje celkovou situaci žadatele, míru orientovanosti vůči prostoru, času a osobám. Zároveň zjišťuje, do jaké míry je člověk srozuměn a smířen s možností umístění do zařízení dlouhodobého pobytu. Ze zkušenosti poskytovatele vyplývá, pokud žadatel není plně ztotožněn s myšlenkou umístění, může tato zásadní životní změna vést k výraznému zhoršení zdravotního stavu.

4.4.3 Sociální šetření s žadatelem se specifickou potřebou komunikace

Sociální pracovník v domově pro seniory musí být (vzhledem k cílové skupině) vybaven takovými schopnostmi, které mu umožní komunikaci se žadatelem se specifickými potřebami komunikace. Jedná se například o žadatele se sluchovou vadou, o žadatele se sníženými kognitivními funkcemi – např.

demence, žadatele s hluchoslepotou, s nevidomými nebo se seniory se zbytky zraku. U seniorů se smyslovou vadou není potřeba měnit běžný postup provádění sociálního šetření. Veškeré informace je možné získat přímo od žadatele. Jisté specifikum je u osob se sníženými kognitivními funkcemi. Není-li člověk schopen sám sdělit, jaké jsou skutečně jeho potřeby, jsou tyto informace zjišťovány u rodinných příslušníků či sociálních pracovníků zařízení, ve kterých žadatel před nástupem do Domova pobývá. Taková situace může nastat např. v těžké fázi demence, kdy má člověk zkreslené vnímání reality a neorientuje se ve vlastní situaci. Informace doplněné rodinnými příslušníky umožní objektivnější posouzení situace a porovnání informací podaných samotným žadatelem.

Příklady možných jednání:

- oblast rodinného zázemí: žadatel uvádí, že ho pravidelně navštěvuje manžel, ale z žádosti je zřejmé, že žadatel již ovdověl. Sociální pracovník se snaží zjistit, kdo je tato osoba a zda žadatele skutečně někdo navštěvuje.
- oblast péče o sebe, podávání léků: žadatel uvádí, že žádné léky nebere, že mu něco dávají, aby ho otrávil. Žadatel uvádí, že ho uzavírají na pokoji, drží na posteli. Sociální pracovník zjišťuje z jakého důvodu. Důvodem může být hrozba pádu, ztráta v budově nebo žadatel je imobilní a situaci vnímá zkresleně.
- ztráta paměti: žadatel byl rodinou informován o podání žádosti a návštěvě sociálního pracovníka domova. V momentě návštěvy je však žadatel překvapen a neví o podání žádosti. V tomto případě pracovník opět vysvětlí, kdo je, proč přichází. Zjišťuje, zda by taková služba byla vhodná a jestli má žadatel zájem.

4.4.4 Výstupy ze šetření

Sociální šetření je hodnoceno dle stanovených kritérií, které vycházejí z usnesení Rady HMP Prahy č. 1066 ze dne 5. 8. 2008. Z každého provedeného šetření je zpracován Záznam ze sociálního šetření, ve kterém sociální

pracovník zhodnotí celkový průběh jednání. Sociální šetření je ohodnoceno dle stanovených kritérií a žádost je dále postoupena komisi a lékaři Domova.

4.5 Zařazení do pořadníku čekatelů

Připravená žádost je předána ke komisi na bodování žádosti. Komise probíhá 1x měsíčně, nestanoví-li ředitel jinak. Každá žádost je posouzena lékařem. Na základě ohodnocení komise je žádost zařazena do pořadníku čekatelů. O této skutečnosti je žadatel písemně informován. Komise rozhoduje o přijetí žádosti o pobytovou službu a určuje její bodové ohodnocení. Komise se skládá z ředitele Domova, vedoucí sociálního úseku, sociální pracovnice Domova, vedoucí ošetřovatelského úseku a zástupce Magistrátu hlavního města Prahy.

4.6 Odmítnutí žadatele o službu ze strany poskytovatele

Poskytovatel se při odmítnutí žadatele o službu řídí zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, a vyhláškou č. 505/2006 Sb. Je-li žádost odmítnuta, je o tom žadatel písemně informován včetně uvedení důvodu. O odmítnutí rozhoduje komise na základě předložených dokumentů.

Důvody odmítnutí poskytnutí služby:

1. poskytovatel neposkytuje službu, o kterou zájemce žádá, nebo zájemce nespadá do cílové skupiny
2. zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby:
 - 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

3. poskytovatel nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá
4. poskytovatel v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti vypověděl žadateli smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.

Odmítnutému žadateli jsou v rámci základního sociálního poradenství doporučeny jiné organizace, na které se může obrátit. Odmítnutý zájemce má možnost se proti rozhodnutí komise písemně odvolat. Písemné odvolání podá na Magistrát hl. m. Prahy, odbor sociální péče.

5. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Služby v domovech pro seniory jsou založené na smluvním vztahu mezi uživatelem a poskytovatelem podle zákona o sociálních službách. Smyslem tohoto principu je, aby o sobě rozhodovali lidé sami, aby nebylo rozhodováno za ně. Smlouva podléhá ustanovením občanského zákoníku. Nový zákon o sociálních službách přišel doslova s revolučními změnami v do té doby více - méně direktivním systému státní sociální politiky. Právě Smlouva o poskytování sociálních služeb je tím nejcharakterističtější, co zákon přinesl.

Zákon přinesl rovnost subjektů, které v procesu poskytování sociálních služeb vstupují do vzájemných vztahů. Těch, kteří sociální služby provádějí, poskytují – tedy poskytovatelů a těch, kterým jsou tyto služby určeny – uživatelů. Vztahy mezi těmito subjekty lze připodobnit vztahu mezi zákazníkem a prodávajícím. Proávající – poskytovatelé, tak své služby na jakémisi pomyslném trhu nabízejí a zákazníci – uživatelé se mají možnost rozhodnout, od kterého poskytovatele služeb jeho nabídku přijmou.

5.1 Smlouvy obecně

„Smlouvy jsou snad nejčastějšími právními úkony. Jde o dvoustranný (někdy i vícestranný) právní úkon, který vzniká úplným a bezpodmínečným přijetím (tzv. akceptací) návrhu jedné smluvní strany na uzavření smlouvy druhou smluvní stranou. Smlouva vzniká tehdy, jakmile se její účastníci shodnou alespoň o jejích podstatných (zákonem požadovaných) náležitostech. Zpravidla však obsah smlouvy (návrhu na její uzavření) tvoří nejen podstatné náležitosti, nýbrž i další ujednání, které podrobněji upravují práva a závazky smluvních stran. Potom vznik smlouvy předpokládá konsensus obou smluvních stran o všech těchto ujednáních. Aby byl právní úkon platný, musí splňovat zákonem požadované náležitosti. Osoba, která jej činí, musí mít způsobilost k právním úkonům. Pokud by ji neměla, byť jen přechodně v době konání úkonu (např. pro opilost), nemůže být úkon učiněný takovou osobou

považován za platný. Projevená vůle musí být svobodná, vážný, určitá a srozumitelná, rovněž pak prosta omylu a tísňe.

Nedostatek svobody vůle je jednání pod nátlakem fyzickým (fyzické donucení) a psychickým (tzv. bezprávná výhrůžka). Fyzický nátlak může spočívat v tom, že někdo násilím vede ruku druhého při podpisu listiny. Psychický nátlak spočívá v bezprávné výhrůžce, tedy buď v hrozbě tím, k čemu hrozící není vůbec oprávněn (např. hrozba únosem dítěte) a nebo v použití hrozby tím, k čemu hrozící sice oprávněn je, avšak k vynucení něčeho, k čemu takové hrozby použít nelze (např. hrozba jednoho manžela druhému rozvodem pro případ nepřepsání celého společného majetku jen na něho). Výhrůžka, která není bezprávná (např. hrozba podáním žaloby k soudu), nezpůsobuje neplatnost úkonu. Výhrůžka je bezprávná také jen tehdy, jestliže může důvodně vzbudit bázeň. Pokud jedna smluvní strana při jednání o uzavření smlouvy „podlehne“ druhé smluvní straně jen proto, že je nepřiměřeně bázlivá, ale druhá smluvní strana při jednání ve skutečnosti žádnou výhrůžku nepoužije, nezpůsobuje to neplatnost úkonu.

Projev vůle musí být učiněn vážně. Za vážně míněný nelze považovat projev vůle učiněný žertem, při hře, nebo předstíraný, který ve skutečnosti vážně míněn není.

Za neplatný je třeba považovat také úkon, který je nesrozumitelný a nelze ani výkladem zjistit obsah vůle toho, kdo jej činil (např. zmateně napsaná závěť).

Projev vůle je vadný i tehdy, jestliže k němu došlo v důsledku omylu. Musí jít o omyl podstatný, tedy takový, že kdyby ten, kdo jednal v omylu o pravém stavu věci věděl, tak by svůj úkon neučinil. Aby omyl ve svých důsledcích vedl k tomu, že způsobuje neplatnost úkonu, musí být splněna další podmínka, že totiž druhý účastník smlouvy o tomto omylu musel vědět. Pokud

by druhý účastník smlouvy omyl úmyslně vyvolal, byla by smlouva neplatná i tehdy, šlo-li by o omyl nepodstatný.

Konečně, pokud někdo uzavřel smlouvu v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, může od smlouvy odstoupit. Musí zde být projev účastníka smlouvy, že od této smlouvy z uvedených důvodů odstupuje. Odstoupí-li platně, tedy důvodně, pak se smlouva ruší od svého počátku (jakoby nevznikla). Tíseň při uzavírání smlouvy nemusí druhá strana vyvolat, dokonce o ní nemusí ani vědět. Jde o objektivní stav vyvolaný např. obavami o sebe, osobu blízkou, rozrušením, sociálními nebo finančními těžkostmi. Musí být ovšem splněno i to, že smlouva byla uzavřena za nápadně nevýhodných podmínek.“⁸

5.2 Smlouvy o poskytování sociálních služeb

„Ač to není podmínkou, návrh smlouvy předkládá poskytovatel, neboť snad každý poskytovatel používá standardizované dokumenty. Dobrá praxe doporučuje vyhotovit smlouvu větším písmem, aby byla pro cílovou skupinu uživatelů dobře čitelná. Pokud je nutné, může být smlouva doplněna o obrázky nebo symboly. Každá smlouva musí vždy obsahovat: označení smluvních stran, druh uzavírané sociální služby, rozsah činností a úkonů sociální služby, místo a čas poskytování sociální služby, výši úhrady a způsob jejího placení, ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem, výpovědní důvody a výpovědní lhůty a dobu platnosti smlouvy. Pokud je to možné, smlouvu podepisuje zájemce o službu sám. Musí být zletilý a způsobilý k právním úkonům. Podpis jinou osobou přichází v úvahu pouze tehdy, že

- zájemce není schopen sám jednat a má zákonného zástupce. V takovém případě smlouvu za něho musí uzavřít zákonný zástupce,

⁸ Základy práva pro střední a vyšší odborné školy, s. 19, 20

- zájemce není schopen sám jednat a nemá zákonného zástupce. V takovém případě smlouvu za něho musí uzavřít obecní úřad obce s rozšířenou působností,
- způsobilost zájemce k právním úkonům je omezena či je způsobilosti k právním úkonům zbaven. V takovém případě smlouvu za něho musí uzavřít soudem ustanovený opatrovník,
- způsobilost zájemce k právním úkonům není omezena ani není způsobilosti k právním úkonům zbaven, avšak není s ohledem na svůj duševní stav schopen obsah smlouvy posoudit. Jestliže není zájemce schopen ani udělit plnou moc, musí smlouvu za zájemce uzavřít obecní úřad obce s rozšířenou působností,
- zájemce nemůže psát a číst, ale je schopen sám jednat. V takovém případě je k písemnému uzavření smlouvy nutný úřední (notářský) zápis. Úřední zápis se nevyžaduje, má-li ten, kdo nemůže číst nebo psát, schopnost seznámit se s obsahem smlouvy s pomocí přístrojů nebo speciálních pomůcek či prostřednictvím jiné osoby, kterou si zvolí, a je schopen vlastnoručně smlouvu podepsat.
- zájemce je schopen smlouvu podepsat, je schopen jí porozumět, ale udělí k podpisu smlouvy plnou moc.

Požadavkem je, aby smlouva byla co nejvíce individualizovaná a obsahovala také osobní cíl uživatele, tedy důvod, proč zájemce do Domova vlastně přichází. Doba platnosti může být sjednána na dobu určitou nebo neurčitou.“⁹

⁹ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 68

5.3 Domovní řád

„Nedílnou součástí Smlouvy o poskytnutí sociální služby, tedy její přílohou, bývá Domovní řád. Každý Domov věnuje vytvoření Domovního řádu výraznou pozornost. Již před podpisem Smlouvy je klient s Domovním řádem důkladně seznámen a v průběhu jeho pobytu v zařízení se k němu stále vrací. Domovní řád obsahuje informace o zařízení, popis cílové skupiny uživatelů, údaje o kapacitě, typech pokojů a jejich vybavení, informace o všech druzích poskytovaných služeb v Domově a jejich srozumitelný popis, informace o fakultativních službách, pokud je zařízení poskytuje, informace o vybavení zařízení, informace o denním programu, informace o způsobu přebírání pošty a důchodů, informace o možnostech úschovy cenin a popis konkrétního postupu, informace o systému plateb za poskytované služby a způsobu vyúčtování úhrad při ukončení poskytování služby, postupy při přeložení klienta do zdravotnického zařízení, informace o způsobu a evidenci návštěv, informace o návštěvní době, pravidla pro návštěvy, informace o využití knihovny Domova, poučení o dodržování klidu a pořádku v Domově, o zákazu kouření, informace o dostupnosti denního tisku pro klienty, informace o průběhu projednávání a řešení stížností uživatelů služby atd.“¹⁰

Obsah Domovního řádu se v jednotlivých zařízeních velmi výrazně liší jak rozsahem, tak podrobností popisu. Dnes rozšířenou, oblíbenou a srozumitelnou formou sdělování informací je zpracování Domovního řádu způsobem otázek a odpovědí.

¹⁰ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 82

6. PŘIJÍMACÍ PROCES

„Pokud se senior potýká s většími zdravotními problémy, je sám nebo se jeho blízcí nemohou o něho starat, nastupuje do popředí varianta institucionální péče. Jde o krajní řešení a mnoho seniorů ji nese velmi těžce. Každý člověk je citlivě zasažen, pokud je omezována jeho autonomie. Mnohdy právě vstup do zařízení nabízející péči o seniory začíná takto „neslavně“. Lidé, kteří se stanou klienty různých zařízení, mají za sebou dlouhý život v řadě jiných rolí. Určitým způsobem fungovali a s rolí „klienta domova“ nemají většinou zkušenost. Při vstupu do takového zařízení proto používají způsoby chování, na které byli zvyklí a které jim přinášely ocenění okolí. Tady to najednou již neplatí, starý člověk je tím zaskočen a potřebuje obrovskou podporu personálu i blízkých, aby našel svoje nové místo.“¹¹ Pracovníci domovů pro seniory jsou profesionály ve svém oboru a všichni si moc dobře uvědomují, jak zásadní změnou v životě každého seniora je jeho přijetí do Domova. Vždy se klade důraz na seznámení klienta i rodiny se zvyklostmi daného zařízení, na ponechání osobních věcí, umožnění kontaktu s lidmi a prostředím, na které je zvyklý, respektování přání klienta. Zapojení se do každodenních aktivit je svobodná vůle každého klienta. I když všichni vědí, že nečinnost zhoršuje zdravotní i psychický stav, nikdo není zásadně k žádné aktivitě nikdy nucen. Přijetí nového klienta je vždy záležitostí celého týmu, proto i při jeho příjmu jsou přítomni sociální pracovník, vrchní sestra, všeobecná sestra, pracovník v sociálních službách, fyzioterapeut. Všichni pracovníci se klientovi představí a vysvětlí mu, jaké služby mu budou poskytovat.

6.1 Úkony týkající se práce sociálního pracovníka při příjmu klienta

Při přijetí klient předkládá sociálnímu pracovníkovi požadované doklady a ten založí do připraveného osobního spisu klienta vyplněné přijímací formuláře. Těmi jsou například

¹¹ Problematické situace v péči o seniory, s. 14, 15

- Hlášení o přijetí klienta do Ústavu sociální péče s celoročním pobytem, pokud uživatel pobírá důchod od České správy sociálního zabezpečení.
- Oznámení o přijetí klienta do domova pro seniory na příslušnou pražskou městskou část z důvodu změny poskytovatele a vyplácení příspěvku na péči.
- Prohlášení klienta týkající se možnosti uložení cenných věcí do trezoru, zákazu kouření na pokoji, zákazu používání vařičů a dalších elektrických spotřebičů a dále o možnosti uložení občanského průkazu v klientově sociální dokumentaci.
- Protokol vnesených předmětů a věcí do Domova.
- Sociální pracovník věnuje výraznou pozornost vypracování sociální anamnézy klienta.
- Součástí přijímacího procesu je podpis Smlouvy o poskytnutí sociální služby a podrobná diskuse nad Domovním řádem Domova.
- Sociální pracovník vyhotoví výpočet úhrady za pobyt při nástupu a během pobytu v Domově. Pokud je při příjmu nového klienta zjištěno, že výše jeho příjmu nestačí na pokrytí potřebné úhrady za ubytování a stravu, jedná sociální pracovník s blízkými uživatele o uzavření dohody o spoluúčasti.

Klient podepisuje formuláře týkající se dohodnutých poskytovaných služeb, doklady o poskytnutí informací, souhlasy atd. Do klientova individuálního plánu je společně s klientem stanoven jeho osobní cíl. Dále sociální pracovník stanoví klientovi klíčového pracovníka na adaptační období a seznámí jej s možností vlastního výběru klíčového pracovníka po skončení adaptačního období.

Klient je uveden na svůj pokoj a seznámen s jeho vybavením. Sociální pracovník informuje klienta o činnostech a aktivitách, které se v Domově konají. Zjistí jeho zájem a dohodne konkrétní detaily v účasti a zapojení klienta.

„První den je pro klienta velmi náročný. Všechny výše uvedené úkony jsou prováděny se zvýšenou dávkou empatie a s ohledem na celkový zdravotní stav klienta. Všichni pracovníci velmi pozorně sledují stav klienta a při první známce únavy či neschopnosti zpracovat velké množství nových informací, je formální stránka procesu přerušena a odložena pozdější dobu, aby se klient necítil unaven a přetížen. Všechny informace se v následujících dnech opakuji tak, aby jim klient dostatečně porozuměl.

Při příjmu klienta do zařízení a jeho adaptačního procesu je potřeba zmínit logoterapii (logos v řečtině znamená smysl), psychologický směr V. E. Frankla, který hledá odpovědi v otázkách na nalézání smyslu vlastního života. Podle Frankla je v člověku vrozená motivační síla najít v životě smysl. Člověk nese osobní zodpovědnost za nalézání svého vlastního smyslu a místa v životě. Člověk musí chtít hledat úkoly, které vyplynou z každé životní situace. Logoterapie chápe každou situaci, která nás v životě potká, jako výzvu k řešení konkrétního cíle. Smysl života se mění den ze dne, od osoby k osobě, mnohdy z hodiny na hodinu. Přicházejí neočekávané situace a člověk se musí rozhodnout pro nějaké řešení. Důležité je chápat smysl každého okamžiku jako neopakovatelnou situaci. Vše má svůj význam. Jen okolnosti se mění. Jaký zaujmu postoj k životním úskalím, které mne znenadání potkají? Smysl života se mění, ale nepřestává být. Je třeba klientům ukázat, že jejich smyslem je přijmout realitu prožívané situace a najít svůj úkol v obtížné situaci. Vždy máme svobodnou možnost volit mezi prázdnotou a dalším přijímáním života. Umět si určit požadavky dne a sami sobě dokázat, že jedinečnost dne pro mne znamená konat. Vždy máme nějakou cestu. Ta je určena pro můj život. Každá

situace má vždy nějaké řešení. Když je nezkusím, nemohu hodnotit výsledek svého snažení.“¹²

6.2 Dohoda o spoluúčasti

V případě, že uživatel nemá vlastní příjem, nebo jeho příjem nepostačuje na úhradu ceny za ubytování a za stravu, může se poskytovatel sociální služby dohodnout s osobou blízkou uživateli, popřípadě s jinou fyzickou nebo právnickou osobou na spoluúčasti na úhradě této ceny v rozsahu nedoplatku uživatele na ceně za ubytování a za stravu. Tato spoluúčasť je upravena samostatnou smlouvou uzavřenou mezi poskytovatelem a osobou zavázanou ke spoluúčasti.

¹² Motivační prvky při práci se seniory, s. 37, 38

7. POBYT KLIANTA V ZAŘÍZENÍ

Jak bylo řečeno výše, práce na pozici sociální pracovníce je velmi pestrá a není přesně vymezená. Právě vzhledem k pestrosti a nepravidelnosti je těžké zmínit všechny činnosti, které sociální pracovník vykonává. „Mezi mnohé z nich patří

- dohlíží na průběh adaptačního období u nově přijatého klienta
- zaznamenává kontakty s klientem a intervence
- provádí rozhovory s klienty a jejich příbuznými nebo jinou blízkou nebo pověřenou osobou
- poskytuje sociální poradenství klientům i jejich rodinným příslušníkům
- spolupracuje s aktivizačním oddělením Domova. V současnosti je k dispozici celá řada různých aktivačních terapií. Jedná se nejen o známou ergoterapii, oblíbenou arteterapii a muzikoterapii, ale třeba i dramaterapii a canisterapii.¹³ „Canisterapie by v doslovném překladu znamenala léčbu pomocí psa. Hovoříme o pozitivním působení přítomnosti psa na zdraví člověka. Canisterapie klade důraz na řešení problémů psychologických, citových a sociálně-integračních. Nemusí se jednat jen o psa, ale i o jiné drobné zvíře (např. morče nebo králík) v rámci tzv. petterapie, rovněž založené na přímém kontaktu člověka se zvířetem.¹⁴ V současné době se autorka věnuje zprovoznění reminiscenční místnosti a fungování reminiscenční terapie. „Reminiscence se definuje jako hlasité nebo tiché (skryté, vnitřní) vybavování událostí ze života člověka, které se uskutečňuje buď o samotě, nebo spolu s jinou osobou či skupinou lidí.¹⁵ „S přibývajícím věkem může docházet k poklesu výkonnosti mozkové činnosti. Úbytku duševních schopností se však můžeme do značné míry bránit tím, že se bude mozek trénovat pomocí duševních cvičení.¹⁶ „V Domově se pořádá mnoho aktivit, kterých mají klienti možnost se zúčastnit. Je úkolem

¹³ Fenomémem stáří, Helena Haškovcová, s. 257

¹⁴ Jak si vychutnat seniorská léta, MUDr. Tamara Tošnerová, s. 130

¹⁵ Reminiscence, využití vzpomínek při práci se seniory, s. 21

¹⁶ Nedovolte mozku stárnout, A. D. Bragdon, D. Gamon, s. 105

sociálního pracovníka, aby byli o nabídce jednotlivých aktivit důkladně informováni. Popíše, co se bude dělat, kde se skupina sejde. Řekne, jak dlouho bude program trvat, vysvětlí, co klienti získají, co se naučí, pobaví se, protáhnou, seznámí apod.“¹⁷

- spolupracuje s vrchní sestrou a lékařem Domova
- spolupracuje s ostatními pracovníky při řešení aktuálních problémů klientů
- zajišťuje nákupy osobních potřeb pro klienty
- zajišťuje přebírání a odesílání osobní pošty klientům
- eviduje databázi klientů v zařízení. Eviduje přeložení klientů do zdravotnického zařízení a návrat zpět z důvodu nárokování výplaty příspěvku na péči.
- pomáhá klientům při podávání žádostí o přiznání mimořádných výhod – průkaz tělesně postižený, zdravotně tělesně postižený nebo zdravotně tělesně postižený s průvodcem
- vyřizuje a podává žádosti klientů o příspěvek na péči
- podle potřeby podává žádosti o změnu stupně závislosti klientů a účastní se šetření ke zjištění rozsahu jejich nesoběstačnosti
- podává žádosti klientů o poskytnutí dávek sociální péče
- podává žádosti o vystavení nových osobních dokladů klientů
- zajišťuje ověřování potřebných dokumentů
- zastupuje klienty na základě plné moci při vyřizování různých záležitostí a při jednání na úřadech. Zprostředkovává udělování plné moci klientem. Zmocněnec (nejčastěji fyzická osoba, které je plná moc udělena) musí být zletilý a plně způsobilý k právním úkonům. V plné moci musí být uvedeno, kdo ji uděluje (jméno, příjmení, adresa), komu ji uděluje (jméno, příjmení, adresa, eventuálně vztah ke klientovi) a rozsah oprávnění. Specifikace toho, zda jde o plnou moc jen k podpisu určité konkrétní smlouvy nebo i k dalším úkonům. Zmocněnec na plnou moc vlastnoručně napíše, že plnou moc přijímá, doplní datem a podepíše se.

¹⁷ Novodobá péče o seniory, E. Rheinwaldová, s. 35

- zajišťuje klientům možnost účastnit se voleb a dbá na zajištění všech jejich občanských práv
- v případě potřeby zajišťuje klientům požadovanou službu v zařízení nebo mimo ně (schůzka u notáře apod.)
- navrhuje potřebné formuláře pro sociální práci v zařízení
- v nezbytných případech se podílí na vyřizování zbavení či omezení způsobilosti klientů k právním úkonům. „Způsobilost k právním úkonům spočívá v tom, že účastník právního vztahu může svým vlastním jednáním zakládat, měnit nebo rušit právní vztahy, může tedy svým jednáním (svými úkony) nabývat práva či plnit povinnosti. Způsobilost k právním úkonům vzniká v plném rozsahu zletilostí, tj. dovršením věku osmnácti let, případně dřívějším uzavřením manželství. Nezletilé osoby, tj. mladší osmnácti let, mají způsobilost k právním úkonům, tedy mohou platně činit právní úkony jen tehdy, jsou-li přeměřené rozumové vyspělosti odpovídající jejich věku. Fyzickou osobu může způsobilosti k právním úkonům zbavit soud nebo může fyzické osobě tuto způsobilost omezit (podle dřívější terminologie zbavit nebo omezit svéprávnost). K takovému rozhodnutí musí být splněny základní podmínky (duševní porucha trvalého charakteru, nadměrné požívání alkoholu, omamných prostředků či jedů). Pokud soud osobu omezí ve způsobilosti k právním úkonům, zároveň vymezí, které úkony činit může nebo naopak, které sama činit nemůže. Ty úkony, které činit sama fyzická osoba nemůže (u osoby zcela zbavené způsobilosti k právním úkonům pak všechny) musí za ni činit soudem ustanovený opatrovník. Pokud by fyzická osoba nebyla rozhodnutím soudu zbavena či omezena ve způsobilosti k právním úkonům, nicméně by určitý právní úkon (smlouvu, závět' apod.) učinila v duševní poruše, třeba i přechodné, jako je jednorázový stav opilosti či drogového opojení, která ji činí k takovému právnímu úkonu neschopnou, bude i tento konkrétní právní úkon neplatný.“¹⁸
- spolupracuje se státní správou

¹⁸ Základy práva pro střední a vyšší odborné školy, s. 13, 14

- zpracovává podklady a vypracovává pololetní a roční zprávu sociálního úseku v zařízení
- eviduje všechny podané stížnosti na poskytovanou sociální službu v zařízení, podílí se na jejich projednání a řešení a na vyrozumění stěžovatele
- vede měsíční evidenci pro potřebu statistiky a výkaznictví, zejména:
 - a) přehled uzavřených smluv o poskytování sociální služby
 - b) počet mužů a žen
 - c) přehledy úmrtí
 - d) průměrný věk klientů
 - e) měsíční obložnost v zařízení
- poskytuje kontakty na specializované instituce
- vede evidenci a zúčtování úhrad klientů
- spolupracuje s pokladní v zařízení na vedení depozitních účtů klientů.¹⁹

7.1 Zjišťování potřeb uživatelů a individuální plánování

Velmi významnou část pracovní činnosti sociální pracovníka tvoří individuální plánování, tedy zjišťování potřeb každého konkrétního uživatele Domova. Pojem individuální plánování zavedl do pobytových sociálních zařízení zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhláška č. 505/2006 Sb. Před platností tohoto zákona nebyla klientům v pobytových zařízeních poskytována péče individualizovaně. Systém péče o klienty nebral v úvahu individualitu každého člověka. Ani současná situace není ideální a není na odpovídající úrovni. Mnoho pracovníků vnímá povinné zjišťování potřeb klientů a proces individuálního plánování služby jako zbytečnou práci navíc. Individuální plánování s sebou nese nutnost správně organizovanou a hladce fungující činnost celého pracovního týmu. Znamená to nepřetržitou komunikaci mezi pracovníky a komunikaci vhodnými technikami s klienty, předávání a výměnu informací a dodržování jednotného přístupu ke klientům. Za plynulou realizaci a funkčnost individuálního plánování zodpovídá

¹⁹ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 90, 91

koordinátor, což bývá vedoucí sociální pracovník nebo také vedoucí ošetrovatelské péče. Koordinátor stanovuje vhodného klíčového pracovníka pro klienta, musí dbát také na rovnoměrnou vytíženost pracovníků ve funkci klíčového pracovníka a průběžně sleduje činnost klíčových pracovníků u klientů. Občas vede rozhovory s klienty, aby zjistil, zda jsou s realizací svého individuálního plánu spokojeni.

7.2 Klíčový pracovník

Do této funkce jsou nejčastěji delegováni pracovníci v sociálních službách, ale i např. pracovníci pro volnočasové aktivity. Mezi závažné problémy patří vysoký počet klientů přidělených jednomu klíčovému pracovníkovi. Maximální počet by měl být čtyři až pět klientů. Na tuto situaci doplácí především nekomunikující klienti a klienti s poruchou vědomí. Důsledkem je také přetížení klíčových pracovníků a následně také jejich vysoká fluktuace. Náročnost funkce klíčového pracovníka spočívá také v tom, že při zajišťování realizace individuálního plánu oslovuje další pracovníky, kteří se na plnění individuálního plánu podílejí, a kontroluje dodržování dohodnutých činností. Výkon funkce klíčového pracovníka je tedy pro pracovníky všestranně náročný. Úkolem koordinátora musí být pozorně pozorovat a hodnotit, zda všichni vykonávají funkci klíčového pracovníka odpovídajícím způsobem. Pokud pracovník tuto funkci nezvládá (ani s pomocí koordinátora a celého týmu), není žádoucí, aby tuto funkci dále vykonával. Je velmi přínosné, pokud se na tvorbě a plnění individuálního plánu podílí i rodinní příslušníci a další blízké osoby. V případě potřeby od nich zjišťuje chybějící informace potřebné k lepšímu porozumění klientovi.

7.3 Individuální plánování jako proces

Individuální plánování je proces složený z několika částí, který se neustále opakuje.

- Zkoumání situace = porozumění situaci

Jde o zjištění toho, jak klient rozumí své situaci, ale důležité je také porozumění pracovníka klientovi a jeho situaci. Vzájemné porozumění tvoří nutný základ pro další úspěšnou spolupráci. Získání důvěry klienta může být z mnoha důvodů problematické. Nejčastějšími problémy jsou např. nedostatek času pro rozhovor, nevhodné prostředí, nepochopení významu individuálního plánování jak ze strany klienta, tak ze strany pracovníka.

- **Plánování**

Podle požadavků a potřeb klientů je s ohledem na možnosti zařízení formulován osobní cíl klienta. Tato fáze zahrnuje určení termínů a odpovědných osob za plnění jednotlivých činností.

- **Realizace plánu**

Jedná se o realizaci naplánovaných činností v dohodnutém rozsahu.

- **Vyhodnocení = přehodnocování plánů**

Jsou porovnávány dosažené cíle s realitou. Je důležité zhodnotit, zda byla klientovi poskytnuta optimální podpora. „Poskytování dobré sociální služby vyžaduje adekvátní míru zájmu a ponechání svobody klientovi. Malá nebo naopak nadměrná podpora a pomoc klientovi vede k nepříznivým situacím: „přepečování“, zneužívání nebo zanedbání.“²⁰ „Pro naplnění cíle sociálního standardu č. 5 v pobytovém sociálním zařízení je třeba:

- vypracovat vnitřní pravidla pro pracovníky s popisem všech činností pro individuální plánování
- vypracovat formulář Individuální plán
- zajistit proškolení všech pracovníků v oblasti individuálního plánování
- stanovit pracovníka do funkce koordinátora a stanovit pravidla pro týmovou spolupráci
- stanovit pravidla pro adaptační proces u nově přijatých uživatelů
- kontrolovat realizaci individuálního plánování.²¹

²⁰ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 183

²¹ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 73

7.3.1 Osobní cíle

„Osobní cíl vyjadřuje konkrétní individuální přání klienta – cíl, kterého by chtěl během svého pobytu v zařízení a s využitím poskytované sociální služby dosáhnout. Dosažení osobního cíle vede ke klientově vyšší spokojenosti, vychází z jeho osobních potřeb. Zjištěné potřeby mohou být stejně jako přání osobním cílem v individuálním plánu klienta. Příkladem osobního cíle formulovaného na základě osobních potřeb může být například zlepšení komunikace, samostatný příjem potravy, samostatná četba apod. Příkladem osobního cíle formulovaného na základě přání klienta může být například provádět ruční práce, umožnění návštěvy divadla, navštěvovat kulturní akce. Osobní cíl je výrazně ovlivněn předchozím životním stylem klienta, jeho návyky a typem osobnosti. Velmi úzce souvisí s hodnotovým postojem a celoživotními preferencemi.“²²

7.3.2 Nejčastější chyby při individuálním plánování sociální služby

„Mezi nejčastější chyby, které se mohou vyskytnout při individuálním plánování sociální služby, patří např. nedostatečné nebo nesrozumitelné objasnění důvodu zjišťování informací a potřeby spolupráce (klíčový pracovník neumí klientovi důvod správně vysvětlit), neprofesionální vystupování pracovníků v zařízení, chyby v komunikaci ze strany klíčového pracovníka, negativní vztah klíčového pracovníka k individuálnímu plánování, pouze formální vytváření individuálního plánu bez osobní spoluúčasti a zapojení klienta, neschopnost klíčového pracovníka týmově spolupracovat.“²³

²² Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 173

²³ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 188

7.3.3 Význam individuálního plánování pro zařízení

Individuální plánování klade na všechny zúčastněné vysoké nároky, které je nutí k neustálé aktivitě, zkoumání, sebereflexi a hledání nových variant, přináší organizaci stálý pohyb a rozvoj tak, jak se vyvíjejí požadavky a představy lidí, kterým jsou služby poskytovány. Individuální plánování posiluje týmovost, je nutno si předávat informace. Ukazuje se, že proces plánování služby a systém klíčových pracovníků s sebou nese také změny organizačního charakteru.

V českých podmínkách je největším nebezpečím formalizace. Velkou úlohu zde hraje střední a vrcholový management v tom, jak dokáže zaujmout a motivovat své pracovníky pro dobrou věc, což individuální plánování bezesporu je, jak oceňuje jejich úsilí a hlavně, jaké podmínky jim vytváří. Současná situace v oblasti individuálního plánování je ve většině sociálních zařízení velmi neutěšená. Na každého klíčového pracovníka připadá neúměrně vysoký počet klientů s vysokým stupněm nesoběstačnosti, často chybí týmová spolupráce a komunikace. Vliv těchto faktorů velmi výrazně demotivuje pracovníky, vede k již zmíněné nežádoucí formalizaci a ke vzniku syndromu vyhoření.

Zásadním principem, který pomůže udržet individuální plánování jako smysluplnou součást poskytování služeb, je vnímat celou věc především jako proces a nezaměřovat se jen na samotný výsledek – tedy zpracovaný individuální plán.

8. UKONČENÍ POBYTU KLIANTA V ZAŘÍZENÍ

K ukončení pobytu klienta může dojít třemi způsoby:

- na vlastní žádost klienta
- ze strany poskytovatele
- úmrtím klienta.

„Ukončení pobytu klienta odchodem z pobytového sociálního zařízení na vlastní žádost je ojedinělou záležitostí. Důvodem může být přeložení do jiného sociálního zařízení, jen velmi ojediněle propuštění domů (do péče příbuzných). Při propuštění a ukončení poskytování služeb je klient poučen o tom, kterému lékaři bude předána jeho zdravotní karta, jsou mu předány všechny jeho osobní věci, jsou vypořádány všechny finanční záležitosti a velmi výrazná pozornost je věnována zodpovězení všech jeho případných dotazů.

Poskytovatel může vypovědět klientovi smlouvu pouze písemně, a to pouze, pokud se zdravotní stav klienta ode dne nástupu do Domova změnil natolik, že vylučuje další poskytování sociální služby.

Dalším důvodem ukončení smlouvy ze strany poskytovatele, je situace, kdy klient hrubě poruší povinnosti vyplývající z uzavřené smlouvy nebo obecně závazných předpisů nebo pokud klient opakovaně porušuje domovní řád či narušuje prostředí zajišťující ostatním uživatelům Domova nerušený výkon jejich práv. Poskytovatel může z tohoto důvodu vypovědět smlouvu pouze v případě, že se klient dopustil takového porušení opětovně i přes trojí předchozí písemná upozornění v průběhu šesti měsíců předcházejících podání výpovědi. Posledním důvod k ukončení smluvního vztahu je situace, kdy se klient bude zdržovat mimo Domov více než 60 kalendářních dnů v průběhu jednoho kalendářního roku. Do těchto 60 dnů se nezapočítávají dny, v nichž klient pobýval ve zdravotnickém zařízení. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď doručena druhé smluvní straně. Různá

zařízení si ve smlouvách samozřejmě upravují předpoklady pro výpověď v detailech různě.

Nejčastějším způsobem ukončení pobytu klienta je úmrtí. Vždy se jedná o záležitost smutnou, nemilou, ale patří k povinnostem sociálního pracovníka i tyto záležitosti řešit a poskytnout podporu blízkým zemřelého. V souvislosti s ukončením pobytu klienta sociální pracovník předává osobní věci klienta příbuzným, provádí sociální poradenství pozůstalým, předává jim informační dokument s návody a postupy pro vyřizování pohřbu a dalších formalit po úmrtí klienta, poskytuje psychickou podporu pozůstalým a nabízí jim formu pomoci při vyrovnání se se ztrátou blízké osoby (zprostředkuje pomoc duchovního či psychologa), poskytuje podklady pokladní k provedení finančního vyrovnání úhrad za poskytovanou službu a pokladní zpracovaný přehled předává notáři.“²⁴

8.1 Edukace pozůstalých po úmrtí klienta

„Edukaci pozůstalých (jejich seznámení s postupem, co dál dělat) po úmrtí klienta je vždy třeba věnovat velkou pozornost. Neprofesionální přístup při edukaci pozůstalých může velmi silně degradovat výsledky kvalitní práce a poskytované péče klientovi. Okolnosti, za nichž je příbuzným sdělována informace o úmrtí klienta, způsob předání jeho osobních věcí, poskytování informací o postupu při vyřizování pohřbu atd. jsou velmi citlivě vnímány a v pozůstalých vyvolávají silné pocity. Citlivé chování a citlivé sdělování informací týkajících se úmrtí je velmi důležité. Pro sdělení smutné zprávy se preferuje telefonické oznámení jako nejrychlejší způsob. Jakmile se pozůstalí dostaví, jsou jim proti podpisu předány běžné předměty osobní potřeby (úhledně poskládané). Personál příbuzným důstojně a taktně popíše průběh posledních chvil a stav klienta před úmrtím. Medicínské informace se neposkytují, ty podává pouze lékař. Edukace pozůstalých a projednání formalit spojených s úmrtím klienta musí probíhat důstojně, s projevem pochopení a

²⁴ Péče o seniory v bytových sociálních zařízeních, s. 91

účasti vůči pozůstalým, v klidném prostředí, bez rušivých vlivů a bez zásahů provozních záležitostí. Je nutné dát pozůstalým prostor k projevení emocí a k vyjádření (časté je vzpomínání na určité situace se zesnulým klientem). Vyslechnutí a projevení pochopení je velmi důležitou a zcela samozřejmou základní etickou součástí edukace pozůstalých.“²⁵

8.2 Dědické právo²⁶

„V souvislosti s úmrtím klienta přicházejí na řadu otázky související s dědickým právem. Občan je nositelem mnoha práv a povinností. V případě jeho úmrtí většina z nich přechází na další subjekty, které jsou jeho právními nástupci. Označujeme to jako dědické právní nástupnictví. Některá práva a povinnosti však se smrtí občana zcela zanikají a nejsou tedy předmětem dědění. Jde zejména o práva a povinnosti z rodinně - právních vztahů (např. vyživovací povinnost k dětem, k rodičům, manželce atd.). Přecházejí-li práva a povinnosti smrtí fyzické osoby na její nástupce, jde o dědění. To je zaručeno Listinou základních práv a svobod.

Kromě smrti zůstavitele je dalším předpokladem dědění existence pozůstalosti, tedy majetku, který měl nějakou hodnotu a který byl ve vlastnictví nebo spoluvlastnictví zůstavitele v době jeho smrti. Patří sem i pohledávky a dluhy. Po zůstaviteli, který nic nezanechal a zemřel bez majetku, k dědickému nástupnictví nedochází. Pak ovšem ani za dluhy zůstavitele nikdo neodpovídá.

Dědicem může být ten, kdo se smrti zůstavitele sám dožil. Nezpůsobilým dědicem, tedy tím, který by jinak jako dědic přicházel v úvahu, avšak tuto způsobilost ztratil, je ten, kdo se dopustil úmyslného trestného činu proti zůstaviteli, jeho manželce, dětem nebo rodičům nebo zavrženíhodného jednání proti projevu poslední vůle zůstavitelovy. Zavrženíhodné jednání proti projevu poslední vůle zůstavitele spočívá zpravidla ve fyzickém či psychickém nátlaku na zůstavitele se snahou donutit ho zřídit, změnit nebo zrušit závěť či listinu o

²⁵ Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních, s. 267

²⁶ Základy práva pro střední a vyšší odborné školy, s. 151 - 158

vydědění, ale i případy zničení, zatajení či dokonce zfalšování závěti. Zůstavitel však může čin, který dědici činí nezpůsobilým dědit, odpustit.

Dědí se ze závěti nebo ze zákona, případně na základě kombinace obou těchto důvodů. Jiné právní důvody zákon nezná, takže není možné například určit dědice dědickou smlouvou, svatební smlouvou atd. K dědění ze zákona dochází v případě, že zůstavitel zemřel bez zanechání platné závěti, ale i v případě, že závětí nevypořádal veškerý svůj majetek nebo nemůže-li závětní dědic dědit proto, že byl platně vyděděn, odmítl dědictví nebo je dědicky nezpůsobilý. Dědic má právo dědictví odmítnout. Musí tak učinit výslovně u soudu (u notáře jako tzv. soudního komisaře) ve stanovené lhůtě. Odmítnutí se musí týkat veškerého dědictví a nemůže se vztahovat jen na část dědictví, které si dědic vybere. Jestliže dědic jednou platně dědictví odmítl, nemůže již tento svůj projev vůle odvolat. Dědicové nenabývají z dědictví pouze majetek, ale odpovídají i za dluhy, které zůstavitel zanechal. Každý z dědiců však odpovídá za tyto dluhy včetně nákladů spojených s pohřbem zůstavitele jen do výše ceny nabytého dědictví.

8.2.1 Dědění ze závěti

Závěť (poslední pořízení, poslední vůle, testament) pořizuje zůstavitel o svém majetku pro případu smrti. Nebrání mu to ovšem v dalším nakládání s tímto majetkem i po pořízení závěti a dědicům připadne tedy pouze to, co se nacházelo v majetku zůstavitele v době jeho smrti. Závěť může pořídit ten, kdo je plně způsobilý k právním úkonům, tedy osoba starší 18 let nezbařená nebo neomezená rozhodnutím soudu způsobilosti k právním úkonům. Osoba mladší 18 let může sice také pořídit závěť, ovšem za podmínky, že dosáhla 15 let věku a pořídí závěť formou notářského zápisu. Společné závěti dvou nebo více osob jsou nepřipustné. Závěť musí splňovat zákonem požadované formální podmínky, jinak je neplatná. Z tohoto hlediska rozlišujeme závěť holografní, allografní a formou notářského zápisu.

- Závěť holografní (vlastnoruční) musí být celá sepsána vlastní rukou pořizovatele, vlastnoručně jím podepsána včetně celého data, kdy byla podepsána.
- Závěť allografní může být napsána jinak než vlastní rukou, např. psacím strojem, ale musí být pořizovatelem vlastnoručně podepsána, a to před dvěma současně přítomnými svědky, před nimiž zůstavitel prohlásí, že jde o jeho poslední vůli, a kteří se musí rovněž na závěť podepsat. Pokud nemůže zřizovatel číst nebo psát, musí to být v textu uvedeno, dále musí obsahovat i údaj o tom, kdo závěť sepsal, kdo ji nahlas přečetl (nesmí to být pisatel závěti), jakým způsobem zůstavitel potvrdil, že jde skutečně o jeho vůli, a musí být podepsána třemi současně přítomnými svědky.
- Závěť formou notářského zápisu sepíše na požádání kterýkoliv notář.

Podmínky připojené k závěti nemají právní účinky. Nelze například uložit dědici, jak má s nabytým majetkem naložit. Zůstavitel může pořídit závětí několik. Pokud svoji poslední vůli změní, může již napsanou závěť zničit. Každá pozdější závěť ruší závěť předchozí (proto je tak důležité uvedení celého data jejího pořízení). Závěť holografní či allografní si pořizovatel může ponechat doma nebo ji svěřit do úschovy notáři; závěť ve formě notářského zápisu zůstává v úschově u notáře.

8.2.2 Neopomenutelný dědic

Zákon poskytuje ochranu tzv. neopomenutelným dědicům. Ochrana spočívá v tom, že nezletilým potomkům (tedy mladším 18 let) se musí dostat z dědictví alespoň tolik, kolik činí jejich dědický podíl ze zákona a zletilým potomkům pak alespoň tolik, kolik činí polovina jejich zákonného dědického podílu. Pokud tedy zůstavitel pořídil závěť a v ní neodkázal svým potomkům takové podíly na majetku, které by jinak nabyli děděním ze zákona (nebyla-li by závěť vůbec pořízena), je v této části závěť neplatná a potomkům se musí dostat majetku v rozsahu uvedeném výše. To neplatí, pokud by byli potomci platným způsobem vyděděni. Neplatnost závěti, či její části, však nastane

jedině tehdy, když se této neplatnosti neopomenutelný dědic v řízení o dědictví před notářem dovolá.

8.2.3 Vydědění

Autorka se ve své praxi také několikrát setkala se situací, kdy si klient nepřál, aby jeho majetek připadl jeho dětem. Pokud zůstavitel hodlá některého potomka vyloučit z dědictví, nemůže tak učinit závětí, ale listinou o vydědění. Takto vyděděn může být pouze potomek zůstavitele (kromě potomka nikdo jiný). Přesto však lze v podstatě i závětí dosáhnout toho, aby některý z dědiců, kteří mají dědit podle zákona (mimo potomky zůstavitele) nedědil, když závěť je pořízena ve prospěch někoho jiného a tím se vlastně jednoduše vyloučí ten, kdo není neopomenutelným dědicem a s jehož dědickým nástupnictvím není zůstavitel srozuměn.

Jestliže zůstavitel změní později svůj názor a nehodlá již svého potomka vydědit, může listinu o vydědění odvolat, a to ve formě a způsobem stanoveným pro pořízení listiny o vydědění. Stejně účinky nastanou, když původně vyděděného potomka uvede zůstavitel jako svého dědice v závěti.

Protože potomek zůstavitele je tzv. neopomenutelným dědicem, nemůže jej zůstavitel vyloučit z dědění tím, že pořídí závěť ve prospěch někoho jiného. Zvýšená ochrana práv těchto neopomenutelných dědiců spočívá v tom, že vyloučit z dědění je možné jen vyděděním, a to výlučně z důvodů v zákoně uvedených. Tyto důvody nelze nad rámec zákonem stanovený rozšiřovat. V listině o vydědění musí být také důvod vydědění výslovně uveden. Tyto důvody spočívají v tom, že

- potomek v rozporu s dobrými mravy neposkytl zůstaviteli potřebnou pomoc v nemoci, ve stáří nebo jiných závažných případech (např. v případě nouze vyvolané živelní pohromou)

- o zůstavitele trvale neprojevuje opravdový zájem, který by jako potomek projevovat měl
- byl odsouzen pro úmyslný trestný čin (nestačí tedy nedbalostní trestný čin) k trestu odnětí svobody v trvání nejméně jednoho roku
- potomek trvale vede nezřízený život.

Pokud jde o formu pořizovatelova projevu vůle vydědit potomka, zákon vyžaduje stejné náležitosti, jaké předpisuje pro pořízení závěti. Vydědění se tedy může stát jak listinou holografní, tak allografní či formou notářského zápisu.

8.2.4 Dědění ze zákona

Zemřel-li zůstavitel bez zanechání platné závěti, případně nepořídí-li závěti o celém svém majetku, nastává dědění ze zákona. Při určení okruhu dědiců vychází zákon především z příbuzenského, rodinného nebo obdobného vztahu těchto osob k zůstaviteli. Zákonní dědici jsou rozděleni do čtyř skupin.

- Do první skupiny zákonných dědiců jsou zařazeni manžel („registrovaný“ partner) a děti zůstavitele, kteří pak mají nárok každý na stejný podíl z majetku do dědictví připadajícího. U dětí je zcela bez významu, zda jde o děti zrozené v manželství nebo mimo ně, případně že jde o děti osvojené.
- Druhá skupina zákonných dědiců je povolána k dědění jen tehdy, když dědictví nenabyde ani jediný ze zůstavitelových potomků. Do této druhé skupiny patří manžel (partner), rodiče a dále osoby, které žily se zůstavitelem ve společné domácnosti alespoň po dobu jednoho roku před jeho smrtí a o tuto společnou domácnost se zůstavitelem pečovaly či na něho byly odkázány výživou. V této skupině dědí všichni rovným dílem, zvýhodněn je ovšem pozůstalý manžel (partner), který vždy dědí nejméně polovinu majetku tvořícího dědictví. Jestliže manželovi (partnerovi)

nekonkuruje žádný další dědic této skupiny, nabývá manžel (partner) dědictví celé.

- Nedědí-li manžel (partner) ani žádný z rodičů, jsou k dědění povoláni ve třetí skupině zákonných dědiců zůstavitelovi sourozenci a ti kteří žili se zůstavitelem ve společné domácnosti alespoň po dobu jednoho roku před jeho smrtí a o tuto společnou domácnost pečovaly nebo byli odkázáni výživou na zůstavitele. I tito dědici dědí rovným dílem. Pokud nedědí některý ze sourozenců zůstavitele, nastupují na jeho místo jeho děti, tedy synovci a neteře zůstavitele. Těmi je však dědické nástupnictví v této skupině již ukončeno a jejich potomci již dědit nemohou.
- Není-li žádný dědic ve třetí skupině, nastupují k dědění dědici čtvrté zákonné skupiny, mezi něž patří prarodiče zůstavitele (děda a babička) nedědí-li žádný z nich, pak jejich děti, tedy strýc a teta zůstavitele, a to každý rovným dílem.

Tím je okruh dědiců ze zákona vyčerpán. Další osoby ze vzdálenějšího příbuzenstva tedy dědit ze zákona nemohou. Jestliže zůstavitel zemřel bez zanechání platné závěti a nepřicházejí v úvahu žádní dědici ze zákona, je zůstavitelův majetek „bez pána“ a připadá státu. Stát zde není dědicem, pouze mu majetek připadá. Tomuto přechodu majetku na stát se říká „odúmrtí“. Stát nemá možnost majetek nabytý odúmrtí odmítnout.“

8.2.5 Projednání dědictví

Dědictví se nabývá sice již smrtí zůstavitele, ale je třeba je projednat, určit rozsah majetku tvořícího dědictví, rozdělit je mezi dědice a potvrdit nabytí dědictví každému z dědiců. Úprava řízení o dědictví je obsažena v občanském soudním řádu.

Toto řízení se zahajuje i bez návrhu některého z dědiců v okamžiku, kdy se soud dozví doručením úmrtního listu z matriky o úmrtí osoby. Soud pak pověří notáře, aby jako soudní komisař provedl za odměnu úkony v řízení o dědictví. Úkony notáře jako soudního komisaře se považují za úkony soudu. Notář provede řízení o dědictví a podá soudu návrh na rozhodnutí, kterým se řízení končí.

Je-li dědiců více, upřednostňuje zákon možnost, aby se dědici o vypořádání dědictví dohodli. Pokud jejich dohoda neodporuje zákonu či dobrým mravům, soud ji svým rozhodnutím schválí.

Může se také stát, že po skončení řízení o dědictví se objeví zůstavitelův další majetek. Původní řízení o dědictví se neobnovuje, ale soud provede tzv. dodatečné projednání dědictví o tomto majetku. Pokud se nově objeví pouze dluhy zůstavitele, řízení o dědictví se již neprovádí.

Zřídka dochází k případům, kdy se již po skončení řízení o dědictví zjistí, že skutečným dědicem je někdo jiný než ten, kdo dědictví podle výsledků řízení o dědictví nabyl (tzv. nepravý dědic). Skutečný oprávněný dědic pak svůj nárok uplatňuje u soudu žalobou na vydání dědictví proti nepravému dědici. Tuto žalobu však musí podat nejpozději do tří let od právní moci rozhodnutí soudu v dědickém řízení.

9. PRŮZKUM

9.1 Cíl šetření

Cíle průzkumu

1. Zjistit názory uživatelů domova pro seniory (cílová skupina – senioři nad 65 let věku) na uzavřenou smlouvu o poskytování sociálních služeb a proces s tím související.
2. Zjistit, zda si uživatelé uvědomují důsledky plynoucí z uzavření smlouvy.
3. Zjistit, zda by uživatelé měli zájem o podrobnější vysvětlení smlouvy tak, aby jim byla srozumitelnější.
4. Zjistit, zda uživatelé vědí, na koho se obrátit s dotazem souvisejícím s uzavřenou smlouvou.
5. Zjistit, zda domov pro seniory věnuje procesu uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby v jejich zařízení náležitou pozornost.

Vzhledem k faktu, že autorka pracuje jako vedoucí sociálního úseku, hlavní cíl a smysl tohoto průzkumu vidí ve zjištění, zda by úsek, který má na starosti, a jehož náplní práce je celý proces související se smlouvou o poskytování sociální služby, měl zvýšit úsilí související s povědomím a porozuměním uživatelů výše uvedené smlouvě.

9.2 Hypotézy

Stanovení hypotéz

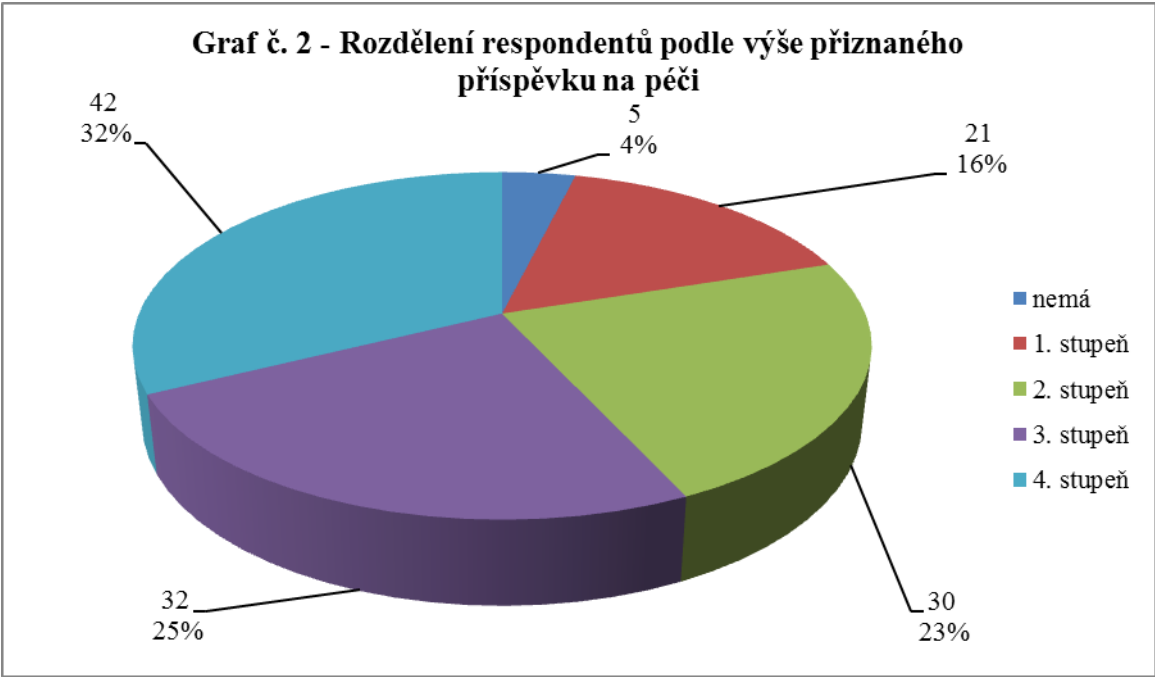
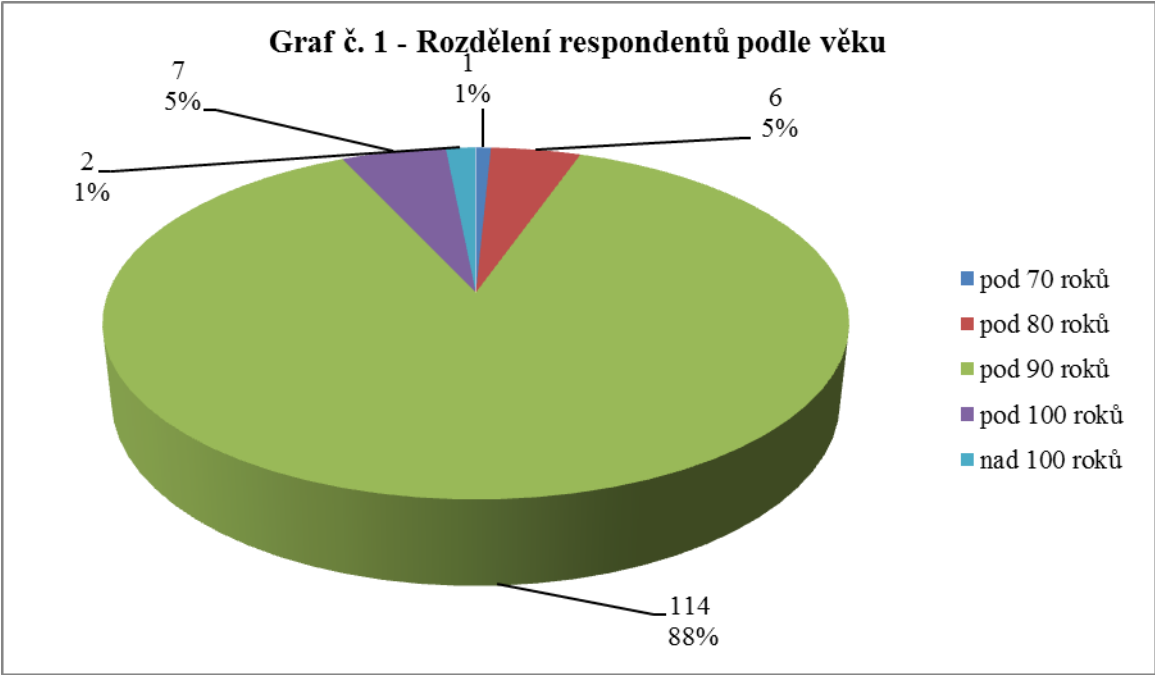
V souladu s cíli průzkumu autorka formulovala následující hypotézy:

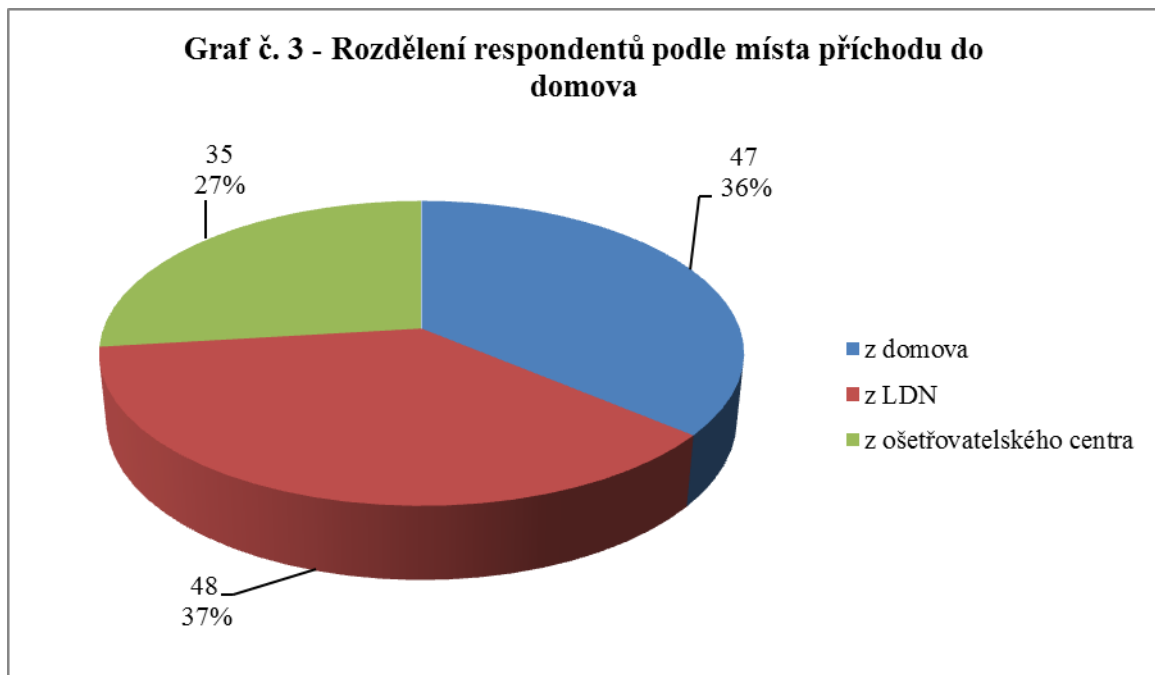
1. Autorka se domnívá, že více než 60 % dotazovaných si vůbec neuvědomuje, že při příjmu do domova pro seniory smlouvu o poskytnutí sociální služby uzavřeli.

2. Autorka se domnívá, že více než 60 % dotazovaných před nástupem do domova vůbec netušilo, že služby jsou poskytovány na smluvním principu.
3. Autorka se domnívá, že více než 60 % dotazovaných blíže nepřemýšlí nad tím, jaké konkrétní důsledky pro ně vyplývají z uzavřené smlouvy.
4. Autorka se domnívá, že více než 60 % dotazovaných nemá zájem o uzavřené smlouvě blíže hovořit ani přemýšlet a obtěžuje je to.
5. Autorka předpokládá, že více než 60 % dotazovaných má v souvislosti s uzavřením smlouvy z něčeho obavy.
6. Autorka se domnívá, že více než 60 % dotazovaných považuje uzavřenou smlouvu za nejasnou, pro ně nesrozumitelnou.
7. Autorka se domnívá, že více než 60 % dotazovaných neví, na koho se s dotazem ohledně uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby obrátit.

9.3 Popis průzkumného souboru

Průzkum autorka prováděla v domově pro seniory v Praze. Návratnost dotazníků byla celkem ucházející - ze 150 se jich vrátilo 140, z nich bylo použitelných 130. Následující tabulky uvádějí základní identifikační údaje o respondentech a jejich počtu. Respondenti jsou uváděni v tabulkách z hlediska věku, výše přiznaného příspěvku na péči a místa, odkud přišli do domova.





9.4 Popis průzkumné metody

Při zpracování průzkumu byl prováděn tzv. kvantitativní výzkum. Vlastní výzkumné šetření bylo provedeno za pomoci techniky dotazníku. Pro konečné zpracování výsledků šetření byla využita tzv. matematicko-statistická metoda.

Při rozhodování, jakým způsobem bude šetření prováděno, byly brány v potaz negativní i pozitivní stránky jednotlivých technik výzkumu. Po zvážení všech okolností, které by mohly ovlivnit rozhodnutí o volbě nástrojů šetření, byla vybrána technika dotazníku.

Mezi kladné stránky dotazníku lze počítat především jeho poměrně snadné zhotovení. Dále umožňuje oslovit velký počet respondentů a je také snadné dotazník zadat. Nedostatky dotazníku spočívají především v možnosti jeho malé návratnosti, což se nepotvrdilo. Výsledky mohou být zkresleny subjektivitou výpovědí. Další nevýhodou dotazníku je i to, že někteří respondenti mohou odhadnout, jaká odpověď se od nich očekává. Rozhodnou se tak pro odpověď, kterou by za jiných okolností nezvolili.

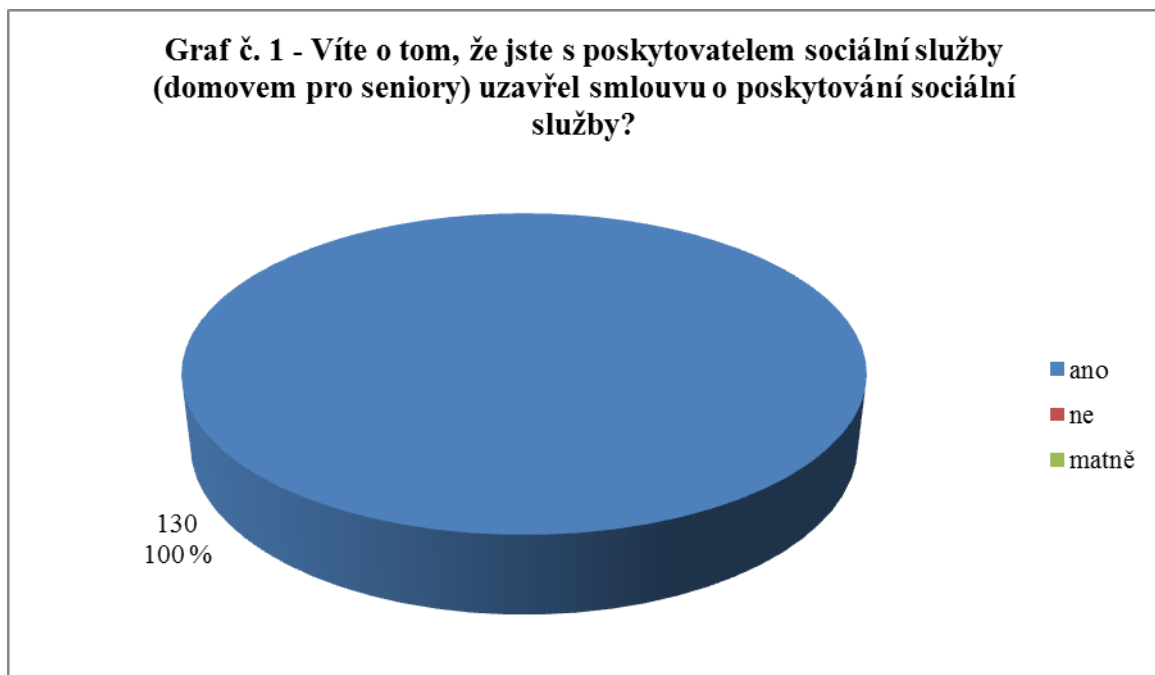
V dotazníku byla použita uzavřená dishotonická otázka typu („Zaškrtněte, zda jste žena či muž“). Dále autorka v dotazníku uvedla uzavřené otázky polytomické (viz „Jak hodnotíte proces uzavírání smlouvy mezi vámi a poskytovatelem? a) dobře b) spíše dobře c) spíše špatně d) špatně e) nemám na to žádný názor“). Byla užita také otázka projekční (viz. Chcete - li mi něco sdělit nebo napsat svůj názor na cokoliv, použijte volné místo“).

I přes uvedené skutečnosti byla zvolena, jak je již výše uvedeno, technika dotazníku. Zadání a vyplnění dotazníku se zdálo být pro respondenty nejjednodušším řešením, aby nedocházelo k narušení jejich dennímu režimu či k výraznějšímu zásahu do osobního volna.

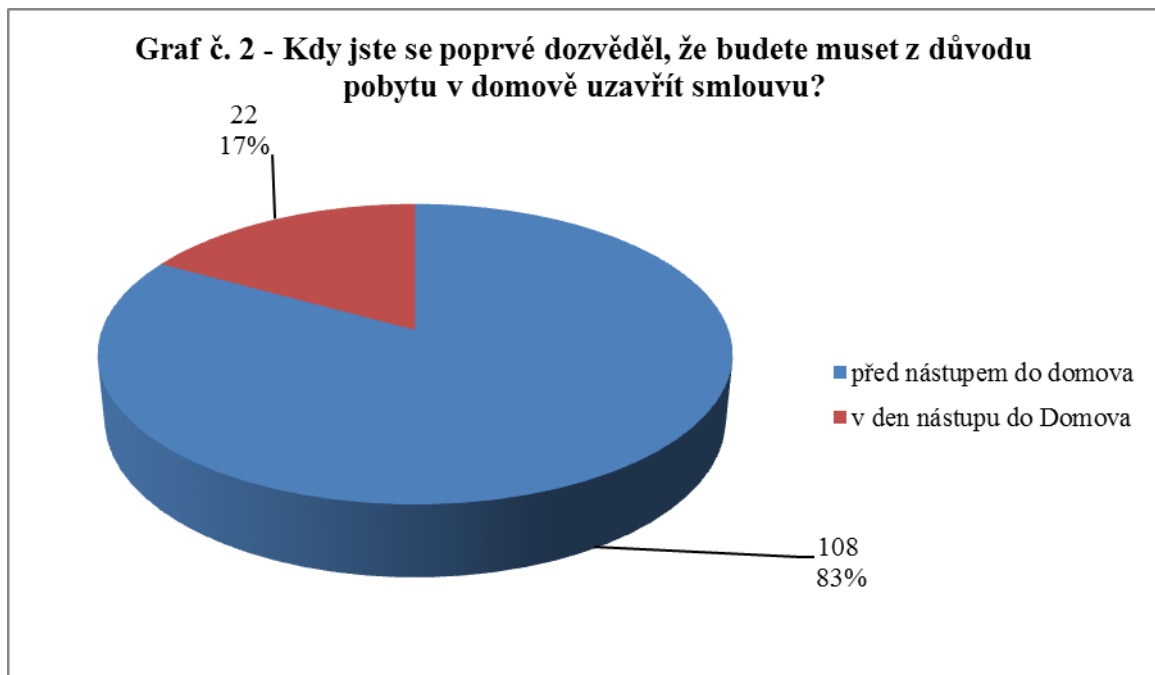
9.5 Realizace průzkumu

Zadání a vyhodnocení probíhalo v období od října 2011 do prosince 2011.

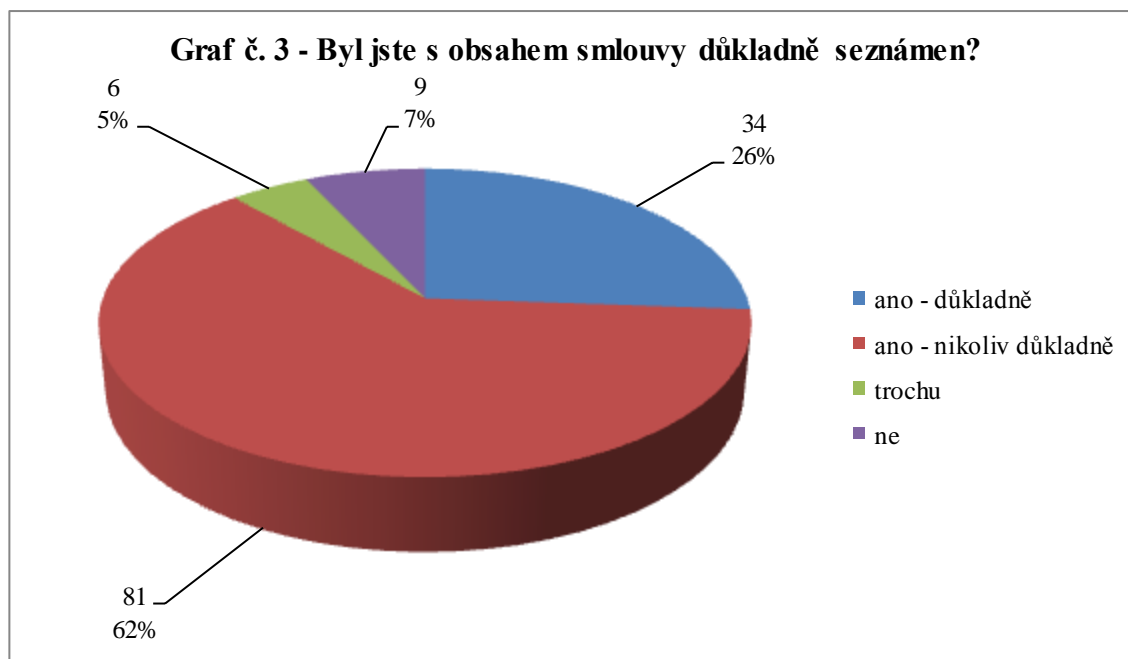
9.6 Vyhodnocení jednotlivých otázek dotazníku



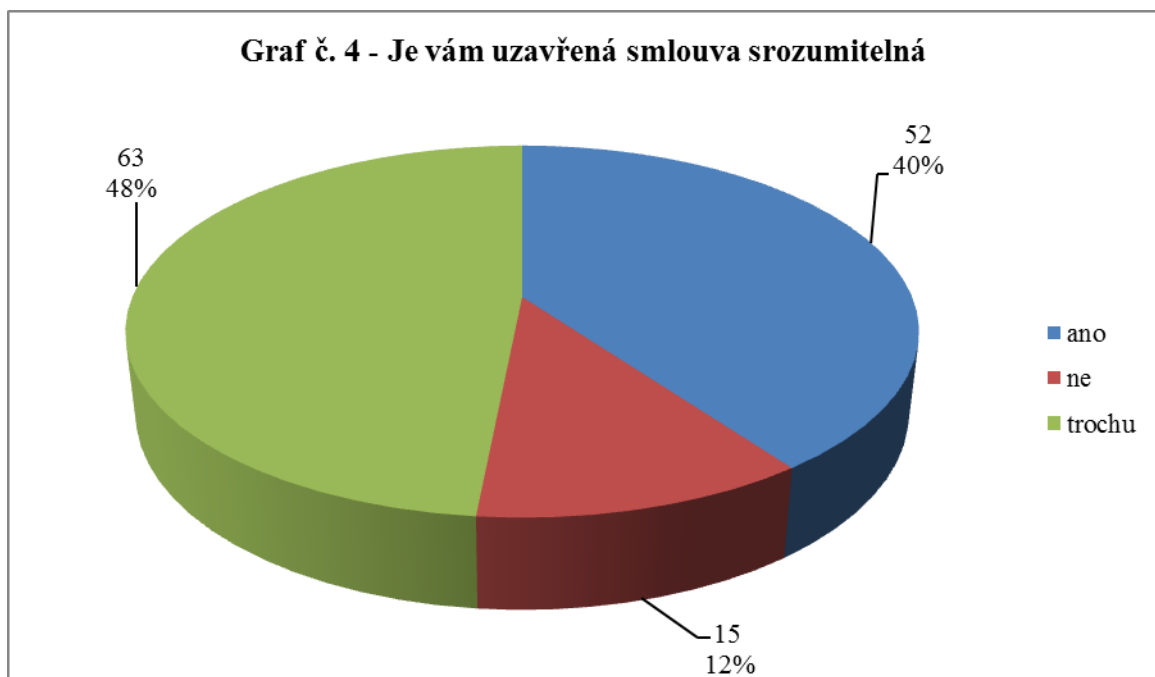
Z celkového počtu 130 respondentů si na fakt, že s domovem pro seniory uzavřeli smlouvu o poskytování sociální služby vzpomněli všichni respondenti. Otázka souvisí s hypotézou č. 1.



Z celkového počtu 130 respondentů uvedlo 108 respondentů, že o nutnosti uzavřít smlouvu o poskytnutí sociální služby se dozvěděli již před nástupem do domova, 22 se tento fakt dozvědělo až v den nástupu. Otázka souvisí s hypotézou č. 2.



Z celkového počtu 130 respondentů bylo 34 respondentů informováno důkladně, 81 informováno bylo, ale nikoliv důkladně, 6 respondentů bylo informováno trochu a 9 respondentů se domnívá, že informováno nebylo. Otázka souvisí s hypotézou č. 8.

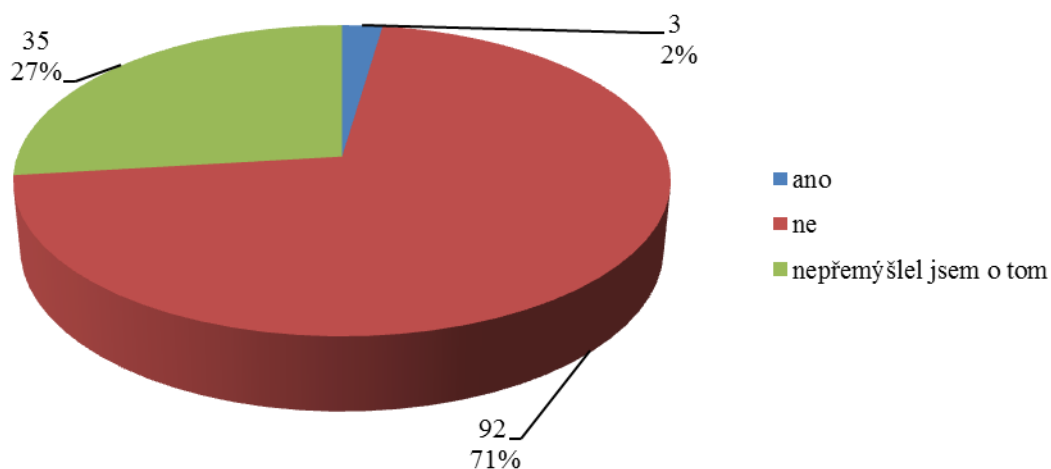


Z celkového počtu 130 respondentů je 52 respondentům smlouva srozumitelná, 63 respondentům je trochu srozumitelná a 15 respondentům se zdá nesrozumitelná. Otázka souvisí s hypotézou č. 6 a 8.



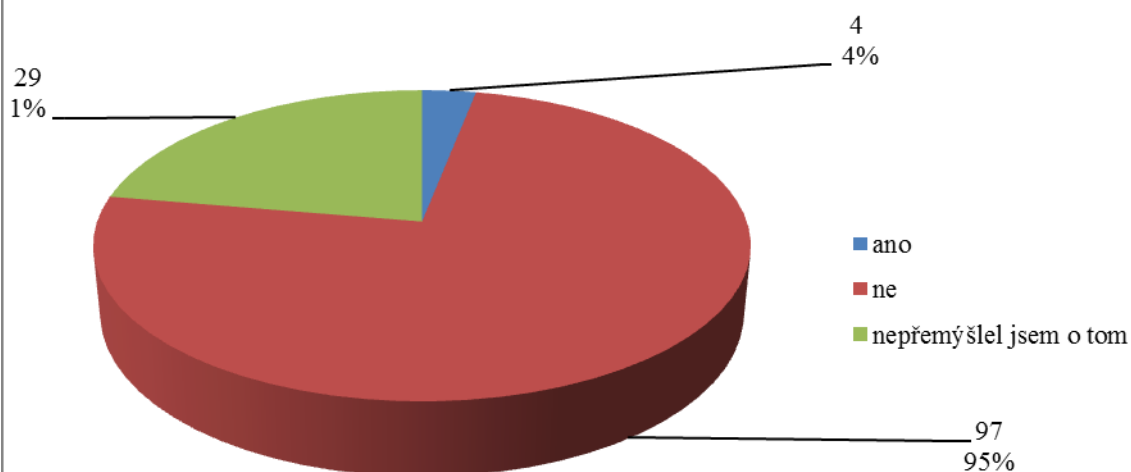
Ze 130 respondentů se 121 respondentům zdá smlouva příliš obsáhlá a dlouhá, 9 respondentům se to nezdá. Otázka souvisí s hypotézou č. 6 a 8.

Graf č. 6 - Myslíte, že je něco, co by ve smlouvě být mělo, a není?

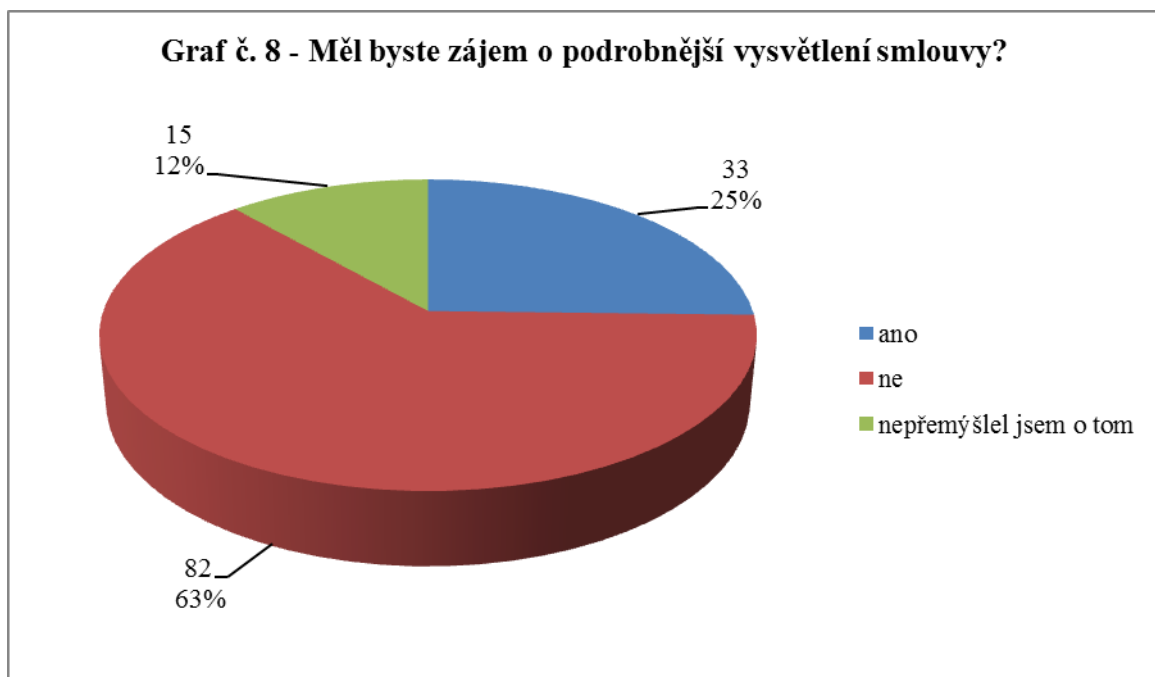


Pouze 3 respondentům se zdá, že by ve smlouvě mělo být ještě něco navíc, 92 respondentům se zdá v pořádku, 35 respondentů se touto otázkou nezabývalo. Otázka se váže k hypotéze č. 4, 8.

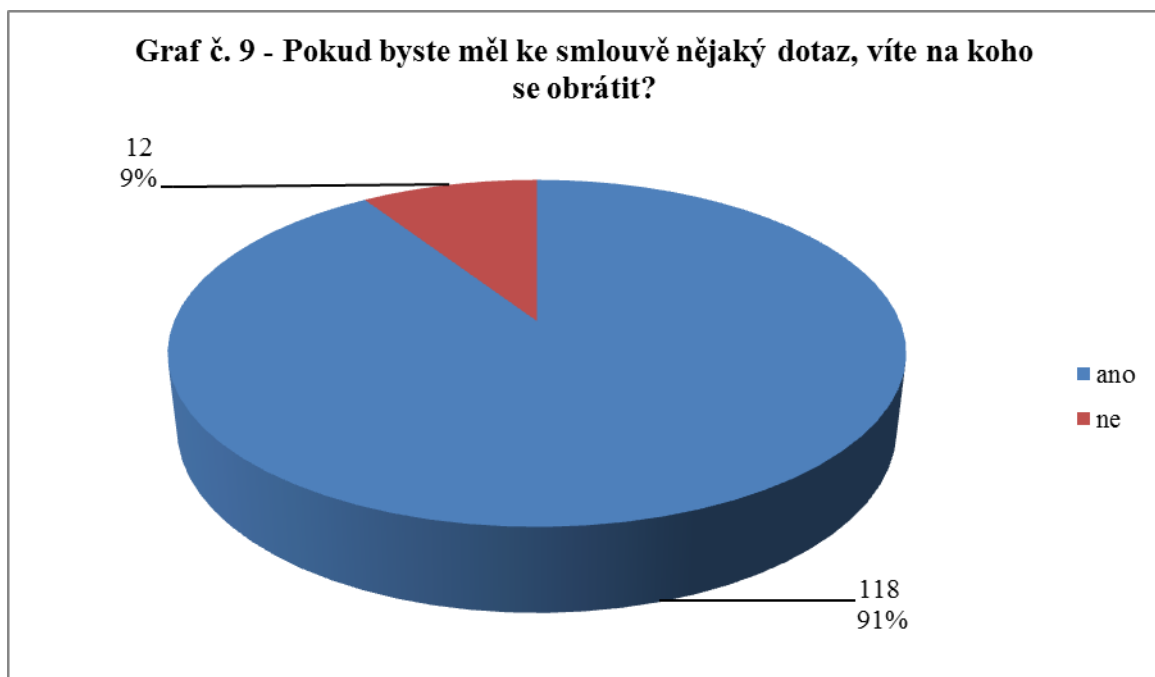
Graf č. 7 - Myslíte si, že je ve smlouvě něco zbytečně navíc?



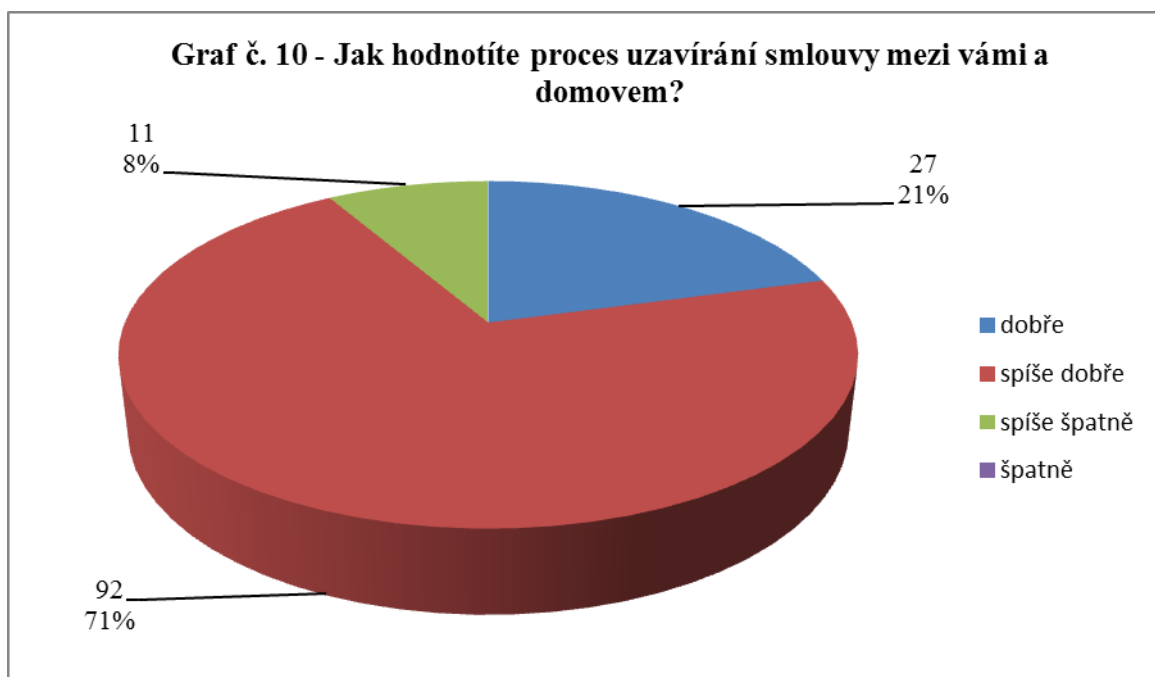
Pouze 4 respondentům se zdá, že je ve smlouvě něco zbytečně, 97 respondentům se zdá v pořádku, 29 respondentů se touto otázkou nezabývalo. Otázka se váže k hypotéze č. 4 a 8.



33 respondentů by mělo zájem o podrobnější vysvětlení smlouvy, 82 respondentů o to zájem nemá, 15 respondentů o tom zatím nepřemýšlelo. Otázka se váže k hypotéze č. 4 a 8.

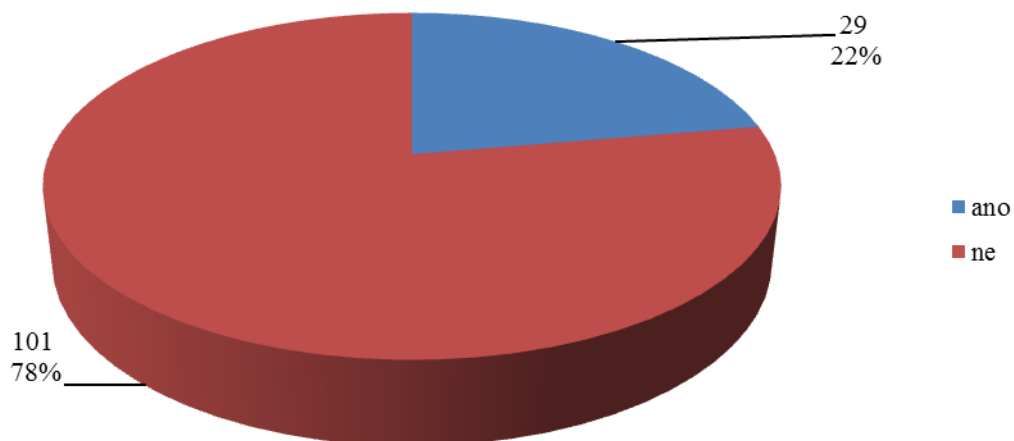


118 respondentů ze 130 ví, na koho se obrátit v případě dotazu ke smlouvě, 12 nikoliv. Otázka se váže k hypotéze č. 7.



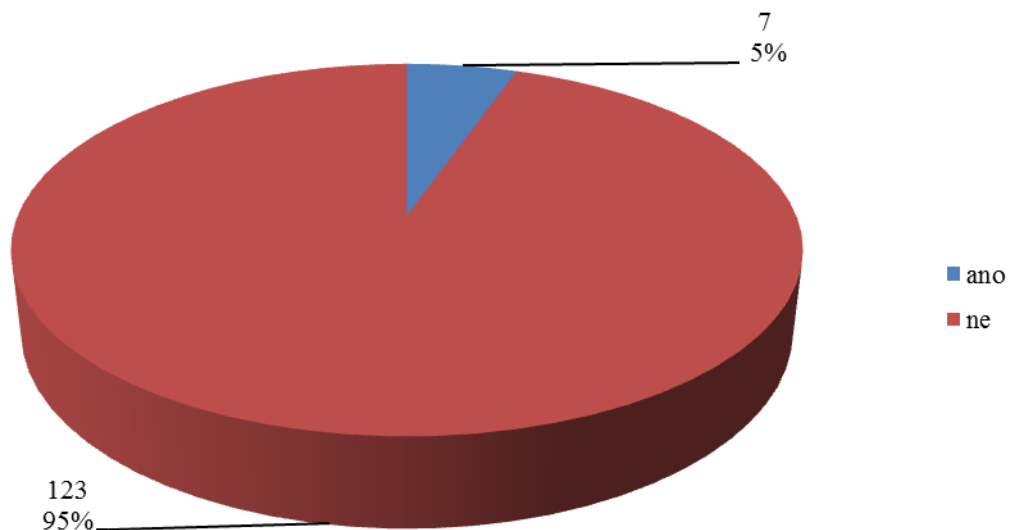
71 % dotazovaných vnímá proces uzavírání smlouvy s domovem jako spíše dobrý, 21 % jako dobrý, 11 % ho vnímá jako spíše špatný a jako špatný ho nevnímá nikdo z dotazovaných. Otázka se váže k hypotéze č. 8.

Graf č. 11 - Dokázal byste nyní z hlavy vyjmenovat alespoň 2 důsledky, které pro vás ze smlouvy vyplývají?

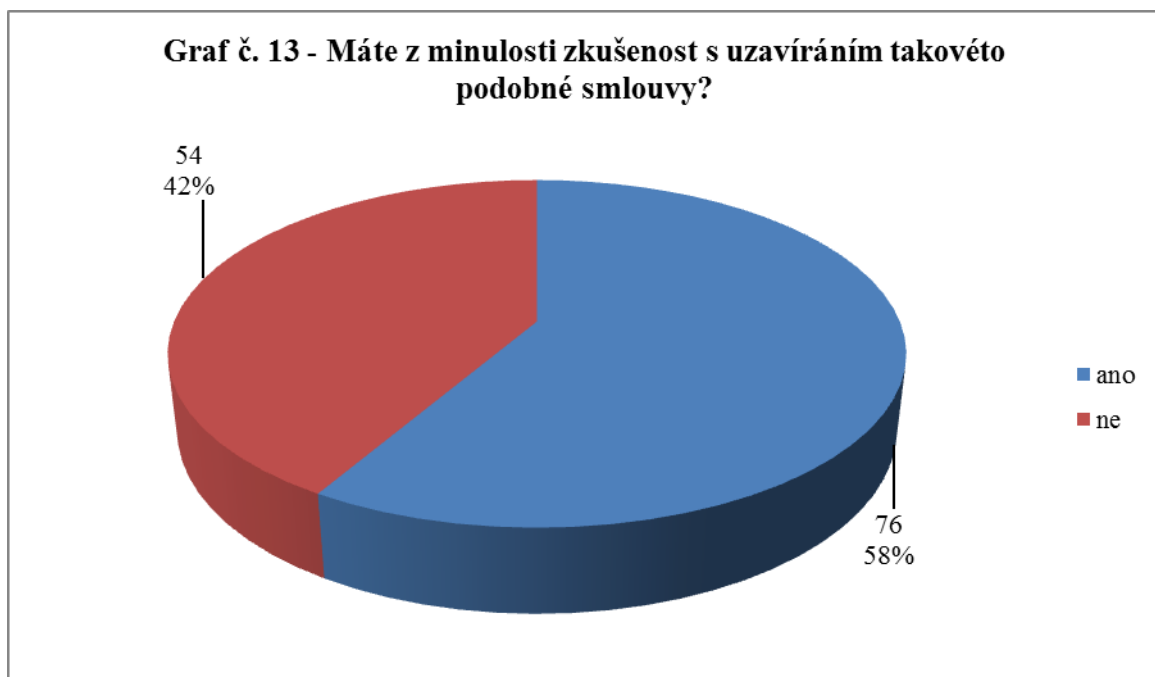


101 respondentů nedokáže vyjmenovat alespoň 2 důsledky vyplývající pro ně z uzavřené smlouvy, 29 respondentů ano. Otázka se váže k hypotéze č. 3.

Graf č. 12 - Máte z něčeho v souvislosti se smlouvou obavy?

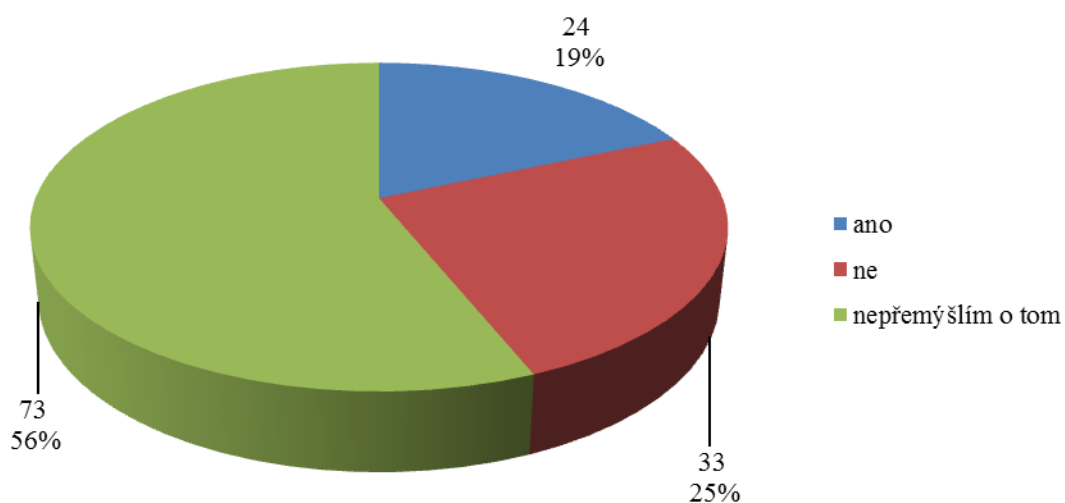


95 % nemá v souvislosti se smlouvou z ničeho obavy, 5 % obavy má. Otázka se váže k hypotéze č. 5 a 8.



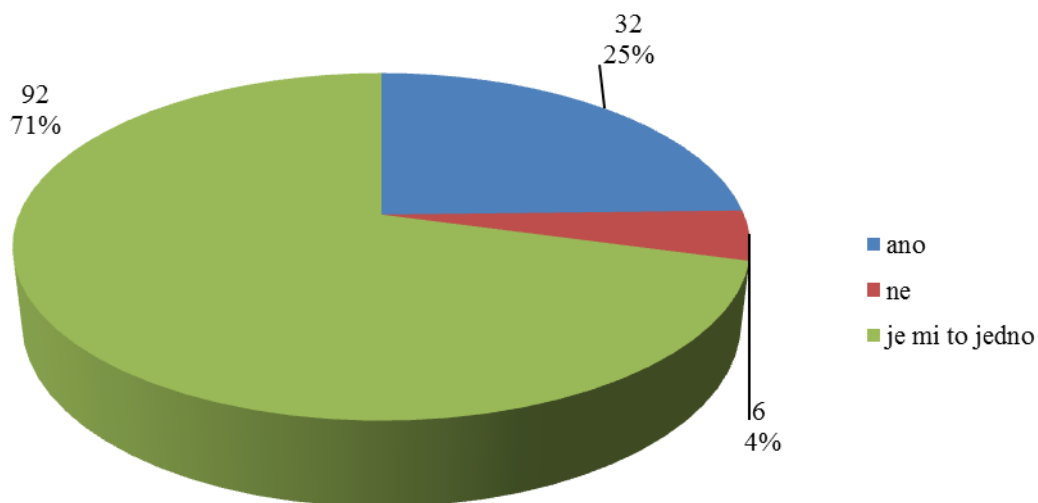
Počet těch, kteří mají s uzavíráním takovéto podobné smlouvy zkušenosti (76 ano) je poměrně vyrovnaný s těmi, kteří tuto zkušenost nemají (54 respondentů). Procesu uzavírání smlouvy je proto třeba věnovat náležitou pozornost. Otázka se váže k hypotéze č. 8.

Graf č. 14 - Byl byste radši, kdyby za vás smlouvu podepsal někdo jiný? (např. syn, dcera)



33 respondentů by si nepřálo, aby za ně smlouvu podepsal někdo jiný, 24 respondentů ano. 73 respondentů o tom vůbec nepřemýšlí. Otázka se váže k hypotéze č. 3 a 4.

Graf č. 15 - Myslíte si, že je uzavření smlouvy tohoto typu vůbec nutné?



32 respondentů se domnívá, že uzavření smlouvy je nutné, 6 si myslí, že to nutné není, 92 respondentům je to jedno (nepřemýšlí o tom). Otázka se váže k hypotéze č. 4.

Volný prostor k vyslovení svého názoru nevyužil ani jeden respondent.

9.7 Hodnocení hypotéz

Hypotéza č. 1

Předpoklad, že více než 60 % dotazovaných si vůbec neuvědomuje, že při příjmu do domova pro seniory smlouvu o poskytnutí sociální služby uzavřeli, se **nepotvrdil**, protože z celkového počtu 130 respondentů si na fakt, že s domovem pro seniory uzavřeli smlouvu o poskytování sociální služby, vzpomněli všichni respondenti.

V návaznosti na hlavní cíl celého průzkumu tato hypotéza potvrdila, že v této části plní sociální úsek své povinnosti na výbornou, protože všichni respondenti si vzpomněli na uzavřenou smlouvu.

Hypotéza č. 2

Předpoklad, že více než 60 % dotazovaných před nástupem do domova vůbec netušilo, že služby jsou poskytovány na smluvním principu, se **nepotvrdil**, protože z celkového počtu 130 respondentů uvedlo 108 respondentů, že o nutnosti uzavřít smlouvu o poskytnutí sociální služby se dozvěděli již před nástupem do domova, pouze 22 respondentů se tento fakt dozvědělo až v den nástupu.

V návaznosti na hlavní cíl celého průzkumu tato hypotéza potvrdila, že proces jednání se zájemcem o službu je dobrý, protože 108 respondentů ze 130 vědělo o nutnosti uzavřít smlouvu již před nástupem do Domova.

Hypotéza č. 3

Domněnka, že více než 60 % dotazovaných blíže nepřemýšlí nad tím, jaké konkrétní důsledky pro ně z uzavřené smlouvy vyplývají, se **plně potvrdil**, protože 92 % respondentů nedokáže z hlavy vyjmenovat ani 2 důsledky, které pro ně z uzavřené smlouvy vyplývají. S touto hypotézou souvisela také otázka „Byl byste radši, kdyby za vás smlouvu podepsal někdo jiný? (např. syn, dcera)“ - 82 respondentů o tom nepřemýšlelo. Je otázka, proč

se uživatelé důsledky smlouvy příliš nezabývají, i když se jedná o tak důležitý dokument. Autorka se domnívá, že to bude způsobeno charakteristikou cílové skupiny.

Hypotéza č. 4

Předpoklad, že více než 60 % dotazovaných nemá zájem o uzavření smlouvě blíže hovořit ani přemýšlet a obtěžuje je to, se **plně potvrdil**.

Plně tuto hypotézu potvrzují odpovědi na otázku „Myslíte si, že se je ve smlouvě něco zbytečně navíc“ se 29 respondentů vyjádřilo ve smyslu, že o tom nepřemýšlelo. S touto hypotézou také souvisí otázka týkající zájmu o podrobnější vysvětlení smlouvy. Pouze 33 respondentů by mělo zájem o podrobnější vysvětlení smlouvy, 82 respondentů o to zájem vůbec nemá a 15 respondentů o tom zatím nepřemýšlelo. Těsnou souvislost má tato hypotéza s otázkou „Myslíte si, že je uzavření smlouvy tohoto typu vůbec nutné“, na kterou 71 % respondentů odpovědělo, že je jim to jedno (nepřemýšlí o tom).

Hypotéza č. 5

Domněnka, že více než 60 % dotazovaných má v souvislosti s uzavřením smlouvy z něčeho obavy, se **nepotvrdila**, protože na otázku „Máte z něčeho v souvislosti se smlouvou obavy“ 95 % dotazovaných odpovědělo, že nemá v souvislosti se smlouvou obavy z ničeho.

V návaznosti na hlavní cíl celého průzkumu tato hypotéza napovídá, že je podrobnému vysvětlování dotazů souvisejících se smlouvou věnována náležitá pozornost.

Hypotéza č. 6

Předpoklad, že více než 60 % dotazovaných považuje uzavřenou smlouvu za nejasnou, pro ně nesrozumitelnou se **úplně nepotvrdil**, protože 40 % respondentů je srozumitelná, 48 % je trochu srozumitelná a pouze 15 % je nesrozumitelná. K této hypotéze se vztahuje také otázka č. 5 – „Zdá se vám uzavřená smlouva příliš obsáhlá a dlouhá?“ Právě tato otázka hypotézu č. 6 zpochybňuje, protože 121 respondentům se zdá smlouva příliš obsáhlá a dlouhá, čímž je zpochybněna její srozumitelnost a jasnost.

88 % respondentů uvedlo, že je jim podepsaná smlouva buď srozumitelná nebo trochu srozumitelná, což je při dané cílové skupině velmi překvapující výsledek. Vysvětlování je tedy zřejmě věnována výrazná pozornost, ačkoliv je toto úsilí z části rušeno obsáhlostí a délkou uzavřené smlouvy.

Hypotéza č. 7

Domněnka, že více než 60 % dotazovaných neví, na koho se s dotazem ohledně uzavřené smlouvy o poskytování sociální služby obrátit, se **nepotvrdil**, protože 118 respondentů ze 130 ví, na koho se obrátit. Pouze 12 respondentů tuto informaci neví.

Informovanost uživatelů o tom, na koho se obrátit s dotazem ohledně uzavřené smlouvy je vyhovující, protože 118 respondentů ze 130 ví, na koho se obrátit.

9.8 Doporučení do praxe

Základním cílem a smyslem celého průzkumu bylo zmapovat a zhodnotit, zda by úsek, který má autorka na starosti, a jehož náplní práce je celý proces související se smlouvou o poskytování sociální služby, měl zvýšit úsilí související s povědomím a porozuměním uživatelů výše uvedené smlouvě. Z šetření vyplynulo, že úsilí, které celý sociální úsek věnuje svým budoucím i stávajícím uživatelům v souvislosti s uzavíráním a existencí smlouvy o poskytování sociální služby, je dostačující. Lze jim tedy pouze doporučit, aby ve svém úsilí nepolevili a nadále mu věnovali výraznou pozornost. Autorka může ze svých zkušeností potvrdit, že zvýšené zaměření na tento proces je výrazným přínosem do celé další práce. O dobré práci sociálního úseku při komunikaci s klienty svědčí i fakt, že ani jeden z respondentů nevyužil volného prostoru k případným připomínkám či námětům, z čehož autorka dovozuje, že pro klienty je pravidelná každodenní komunikace mezi nimi a sociálním úsekem tak, jak je běžně v Domově realizována, postačující.

ZÁVĚR

Diplomovou práci na téma „Právní a jiné úkony spojené s pobytem v domovech pro seniory“ si autorka vybrala proto, že má osobní zkušenost s uplatněním práva na své pracovní pozici, na pozici sociální pracovníce. Význam sociálních služeb pro seniory stále stoupá a bude stoupat. Jak je uvedeno v Usnesení vlády České republiky ze dne 9. 1. 2008, stále větší část dospělého života budeme prožívat ve stáří. Polovina života stále většího počtu lidí se odehraje ve věku nad 50 let. Ač je profese sociálního pracovníka velmi náročná, je širokou veřejností stále málo doceněná. Finanční ohodnocení je podobné ohodnocení vrátných či uklízeček bankovního sektoru. Sociální pracovníci jsou nenahraditelnými členy pracovních týmů v domovech pro seniory. Jsou na ně kladeny stále vyšší a vyšší nároky z hlediska potřebných schopností, dovedností a hlavně osobnostních předpokladů. Jak vyplývá z výše uvedeného, sociální práce v domovech pro seniory je velmi rozmanitá a pestrá. Senior nastupující do domova se dostává do podřízené role. Většina seniorů se s novou rolí klienta těžko smiřuje a na pobyt v domově si těžko zvyká. V tento moment je zásadní podpora seniora a plné nasazení pracovního týmu. Tato fáze může být mnohem jednodušší, pokud sociální pracovník s budoucím klientem naváže hned na začátku, tedy ještě před nástupem do zařízení, vztah založený na vzájemné úctě a respektu. Prostřednictvím dotazníkového šetření autorka zjišťovala názory klientů na práci sociálního úseku, která obsahuje též kontakt s klienty před nástupem do domova. Z výsledků vyplynulo, že klientům se zdá tato činnost dostačující. Co je však stále ze všeho nejdůležitější a mohlo by se zdát, že se to pod zvyšujícími se nároky pomalu vytrácí, je vztah mezi sociálním pracovníkem a klientem. Je potřeba si uvědomovat, že sociální pracovníci jsou a budou pořád těmi, kteří jsou chápající a tolerantní k lidem, na které se ostatní ani očkem nepodívají a už vůbec jim nepodají pomocnou ruku. Právě sociální pracovníci jsou těmi, kteří pomáhají druhému člověku podívat se na svůj život z nadhledu, pomohou mu vstát z pomyslného dna života a ukázat mu, že i on na to stále ještě má. Že má na to stát se novým člověkem!

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Hayflick, L.: *Jak a proč stárneme*. Praha: Knižní klub ve spolupráci s nakladatelstvím Columbus, 1997. ISBN 80-7176-536-8 (Knižní klub. Praha), ISBN 80-85928-97-3 (Columbus. Praha).

Dienstbier, Z.: *Průvodce stárnutím aneb jak ho oddálit*. Praha: Nakladatelství Radix, spol. s r. o., 2009. ISBN 978-80-86013-88-0.

Malíková, E.: *Péče o seniory v pobytových sociálních zařízeních*. Praha: Grada Publishing, a. s., 2011. ISBN 978-80-247-3148-3.

Haškovcová, H.: *Fenomén stáří*. Praha: Havlíček Brain Team, 2010. ISBN 978-80-87109-19-9

Šíma, A., Suk, M.: *Základy práva pro střední a vyšší odborné školy*. Praha: Nakladatelství C. H. Beck, 2002. ISBN 80-7179-668-9

Klevetová, D., Dlabalová, I.: *Motivační prvky při práci se seniory*. Praha: Grada Publishing, a. s., 2008. ISBN 978-80-247-2169-9.

Venglářová, M.: *Problematické situace v péči o seniory*. Příručka pro zdravotnické a sociální pracovníky. Praha: Grada Publishing, a. s., 2007. ISBN 978-80-247-2170-5.

Rheinwaldová, E.: *Novodobá péče o seniory*. Praha: Grada Publishing, 1999. ISBN 80-7169-828-8.

Tošnerová, T.: *Jak si vychutnat seniorská léta*. Brno: Computer Press, 2009. ISBN 978-80-251-2104-7.

MPSV. Standardy kvality sociálních služeb – výkladový sborník pro poskytovatele. 1. vyd. Praha: MPSV ČR, 2008.

Zákon č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 40/1964 Sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška 505/2006Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách

USNESENÍ VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY ze dne 9. ledna 2008 č. 8 o Národním programu přípravy na stárnutí na období let 2008 - 2012

SEZNAM PŘÍLOH

PŘÍLOHA A – DOTAZNÍK	I
PŘÍLOHA B – SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB	V

Příloha A – Dotazník

DOTAZNÍK

Milý respondente, milá respondentko,

dotazník, který jste obdržel (a), je součástí výzkumu – diplomové práce, která se zabývá smlouvou o poskytnutí sociální služby v domově pro seniory.

Dotazník je zaměřen na získání informací o názorech, povědomí a ochotě klientů domova pro seniory o tomto tématu hovořit.

Dotazník je anonymní a výsledky šetření budou využity pouze pro zpracování bakalářské práce.

Pokyny k vyplnění dotazníku:

- odpovězte, prosím, na všechny otázky
- vybrané odpovědi zakroužkujte
- pokud není uvedeno jinak, vyberte pouze jednu z nabízených odpovědí
- u otázek bez variant odpovědí odpovídejte, pokud možno, stručně a výstižně
- neztotožňujete-li se přímo s některou z nabízených možností odpovědi, zakroužkujte tu, která je nejbližší Vašemu názoru.

Jsem si vědoma faktu, že jde o nelehké a ne příliš populární téma. O to více si vážím Vašeho úsilí a času, který jste věnoval(a) vyplnění dotazníku.

Mnohokrát děkuji.

Václava Dlabolová

studentka magisterského studia
Univerzity Jana Amose Komenského

1. Víte o tom, že jste s poskytovatelem sociální služby (domovem pro seniory) uzavřel/a smlouvu o poskytování sociální služby?

- a) ano
- b) ne
- c) matně

2. Kdy jste se poprvé dozvěděl, že budete muset z důvodu pobytu v domově uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby?

- a) před nástupem do domova
- b) v den nástupu

3. Byl jste s jejím obsahem důkladně seznámen?

- a) ano - důkladně
- b) ano – nikoliv důkladně
- c) trochu
- d) ne

4. Je vám uzavřená smlouva srozumitelná?

- a) ano
- b) ne
- c) trochu

5. Zdá se vám uzavřená smlouva příliš obsáhlá a dlouhá?

- a) ano
- b) ne

6. Myslíte, že je něco, co by ve smlouvě mělo být obsažené a není?

- a) ano
- b) ne
- c) nepřemýšlel jsem o tom

7. Myslíte, že je v ní něco zbytečně navíc?

- a) ano
- b) ne
- c) nepřemýšlel jsem o tom

8. Měl byste zájem o podrobnější vysvětlení smlouvy?

- a) ano
- b) ne
- c) nepřemýšlel jsem o tom

9. Pokud byste měl k uzavřené smlouvě nějaký dotaz, víte, na koho se obrátit?

- a) ano
- b) ne

10. Jak hodnotíte proces uzavírání smlouvy mezi vámi a domovem?

- a) dobře
- b) spíše dobře
- c) spíše špatně
- d) špatně

11. Dokázal/a byste nyní z hlavy vyjmenovat alespoň 2 důsledky, které pro vás ze smlouvy vyplývají?

- a) ano
- b) ne

12. Máte v souvislosti se smlouvou z něčeho obavy?

- a) ano
- b) ne

13. Máte z minulosti zkušenost s uzavíráním takovéto podobné smlouvy?

- a) ano
- b) ne

14. Byl/a byste radši, kdyby za vás smlouvu podepsal někdo jiný? (např. syn, dcera)

- a) ano
- b) ne
- c) nepřemýšlel jsem o tom

15. Myslíte si, že je uzavření smlouvy tohoto typu vůbec nutné?

- a) ano
- b) ne
- c) je mi to jedno

16. Váš věk je:

- a) pod 70 roků
- b) pod 80 roků
- c) pod 90 roků
- d) pod 100 roků
- e) nad 100 roků

17. Stupeň vašeho přiznaného příspěvku je:

- a) nemám přiznán
- b) 1. stupeň – Kč 800,--
- c) 2. stupeň – Kč 4.000,--
- d) 3. stupeň – Kč 8.000,--
- e) 4. stupeň – Kč 12.000,--

18. Uved'te místo, odkud jste přišel do domova

- a) z domova

- b) z LDN
- c) z ošetrovateľského centra

19. Chtěl(a)-li byste mi něco sdělit nebo napsat svůj názor na cokoliv, použijte volné místo:

Příloha B – Smlouva o poskytování sociální služby v domově pro seniory

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY V DOMOVĚ
PRO SENIORY**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku **u z a v ř e l y** smluvní strany

- 1) Domov pro seniory Krč, příspěvková organizace
se sídlem Praha 4 - Krč, Sulická 1085/53, PSČ 142 00
IČ: 70874212
jednající Ing. Otto Kechnerem, ředitelem
v textu této smlouvy dále jen „Poskytovatel“

a

- 2) pan/(í):
nar.:
bytem (ulice, č. domu, obec, PSČ):
v textu této smlouvy dále jen „Uživatel“

v textu této smlouvy dále oba společně jen „Smluvní strany“

v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, tuto

**smlouvu o poskytování sociální služby v domově pro seniory
podle § 49 cit. zák.**

(v textu této smlouvy dále jen „Smlouva“)

I. Rozsah poskytování sociální služby

- (1) Poskytovatel se zavazuje poskytovat Uživateli v Domově pro seniory Krč na adrese Praha 4 - Krč, Sulická 1085/53, PSČ 142 00 (dále jen „Domov“) sociální službu zahrnující:
- a) poskytnutí ubytování,
 - b) poskytnutí stravy,
 - c) služby sociální péče.
- (2) Na základě dohody Smluvních stran mohou být Uživateli fakultativně poskytovány i další činnosti z nabídky dle přílohy č. 2 Smlouvy, a to dle výběru Uživatele.

II. Poskytnutí ubytování

- (1) Uživateli se poskytuje ubytování v Domově, a to (hodící se zaškrtnout)

- v jednolůžkovém pokoji, který je zajištěn základním vybavením (např. stolem k lůžku s výklopnou deskou) s rozšířením o chladničku. K pokoji náleží sociální zařízení (WC a sprcha).
- ve dvoulůžkovém pokoji, který je zajištěn základním vybavením (např. stolem k lůžku s výklopnou deskou) s rozšířením o chladničku. K pokoji náleží sociální zařízení (WC a sprcha).

(dále jen „Pokoje“).

- (2) Na základě písemné dohody Smluvních stran může Uživatel do Pokoje umístit vlastní nábytek a vlastní drobné elektrické přístroje (např. televizi, rádio, CD přehrávač, DVD přehrávač apod.). Uživatel bere na vědomí a zavazuje se sám hradit rozhlasové a televizní poplatky, nevztahuje-li se na něho osvobození od těchto poplatků.
- (3) Uživatel je oprávněn obvyklým způsobem užívat Pokoj (včetně jeho sociálního zařízení), jeho zařízení a vybavení a dále společně s ostatními uživateli v Domově také následující prostory včetně jejich zařízení a vybavení:
 - a) malou jídelnu a kuchyň na patře,
 - b) společenskou místnost a klubovnu,
 - c) haly, recepci,
 - d) prostory terapií,
 - e) kuřáckou místnost,
 - f) zahradu s parkem.
- (4) Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu a odběr elektrického proudu. Poskytovatel dále pro Uživatele zajišťuje úklid, praní, žehlení a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení.
- (5) Poskytovatel je povinen předat Uživateli Pokoj ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a v tomto stavu jej udržovat po celou dobu trvání této Smlouvy. Poskytovatel je rovněž povinen zajistit nerušený výkon práv Uživatele spojených s užíváním Pokoje a dalších společných prostor dle bodu II. odst. 3 písm. a-f.
- (6) Uživatel je povinen udržovat Pokoj ve stavu, v jakém jej převzal s přihlédnutím k běžnému opotřebení. V Pokoji a dalších prostorách Domova nesmí Uživatel bez souhlasu Poskytovatele provádět žádné změny a musí se v nich chovat tak, aby nenarušoval výkon práv ostatních uživatelů. Uživatel je povinen dodržovat Domovní řád, který je obsažen v příloze č. 1 této Smlouvy.
- (7) Smluvní strany se dohodly, že Poskytovatel je oprávněn v odůvodněných případech a po předchozím projednání s Uživatelem přestěhovat Uživatele na jiný pokoj v rámci Domova.

- (8) Uživatel má právo požádat o přestěhování na jiný pokoj dle provozních možností Poskytovatele.

III. Poskytnutí stravy

- (1) Poskytovatel poskytuje Uživateli celodenní stravu v souladu s Domovním řádem Poskytovatele, který tvoří přílohu č. 1 Smlouvy.
- (2) Poskytnutí stravy je na základě předem zveřejněného jídelního lístku.
- (3) Poskytovatel se v případě potřeby zavazuje poskytnout stravu podle individuálního dietního režimu nařízeného Uživateli lékařem.

IV. Služby sociální péče

- (1) Poskytovatel se zavazuje Uživateli dle jeho potřeb a v rozsahu jeho individuálního plánu poskytovat v rámci sociální péče tyto úkony:
- a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu, a to např. při oblékání a svlékání, přesunu z lůžka a na lůžko nebo při použití speciálních pomůcek, při podávání jídla, při pohybu v prostoru budovy i mimo ni,
 - b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu, a to např. při mytí, sprchování, česání, stříhání nehtů a použití WC,
 - c) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, a to např. předáváním informací zejména z médií, zprostředkováním kontaktů s rodinou, s kulturními zařízeními a veřejnými službami,
 - d) sociálně terapeutické činnosti, tedy činnosti podporující Uživatele v rozvoji a zachování osobních schopností a dovedností a v sociálním začleňování,
 - e) aktivizační činnosti, a to např. volnočasové a zájmové aktivity, obnovování a upevňování kontaktů s přirozeným sociálním prostředím, nácvik motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
 - f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, a to např. při jednání s úřady a dalšími subjekty.

- (2) Uživatel bere na vědomí, že příspěvek na péči v plné výši převádí na Poskytovatele k úhradě za poskytnutou péči v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.
- (3) Případné poplatky a doplatky spojené s léky a léčivy hradí Uživatel sám nad rámec úhrady dle předchozího odstavce.
- (4) Uživatel má možnost se zaregistrovat u smluvního lékaře Poskytovatele. Pokud tak neučiní, bude při zhoršení jeho zdravotního stavu zkontaktován jeho obvodní lékař nebo bude zajištěna rychlá záchranná služba a poskytnuta první pomoc do jejího příjezdu.

V. Fakultativní činnosti

- (1) Uživatel je oprávněn využívat fakultativní činnosti nabízené Poskytovatelem, jejichž výčet je přílohou č. 2 Smlouvy.
- (2) Uživatel se v případě využití fakultativní činnosti zavazuje zaplatit úhradu za tuto činnost podle Ceníku fakultativních činností.

VI. Místo a čas poskytování sociální služby

- (1) Služby popsané v čl. 1 této Smlouvy se poskytují v Domově v rozsahu 24 hodin denně po celý kalendářní rok podle časového harmonogramu Poskytovatele a individuálního plánu Uživatele, zpracovaného podle jeho požadavků a potřeb s případnými změnami a s platností po celou dobu trvání smluvního vztahu.

VII. Výše úhrady a způsob jejího placení

- (1) Uživatel se zavazuje platit úhradu za ubytování včetně provozních nákladů v částce podle typu Pokoje (hodící se zaškrtnout):
 - ve výši 180,--Kč denně za ubytování v jednolůžkovém pokoji,
 - ve výši 160,--Kč denně za ubytování ve dvoulůžkovém pokoji.
- (2) Uživatel se zavazuje platit úhradu za poskytnutí celodenní stravy v rozsahu nejméně tří jídel ve výši 134,- Kč denně (hodnota surovin 63,- Kč/den + režie 71,- Kč/den).
- (3) V případě lékařem indikované inzulínové terapie a s ohledem na nutnost poskytnutí II. večeře se úhrada za stravu navyšuje o 5 Kč na celkovou výši 139,-Kč denně (hodnota surovin 68,- Kč/den + režie 71,- Kč/den).

- (4) Úhrada za ubytování a za stravu je splatná vždy do posledního dne kalendářního dne měsíce, za který náleží. Měsíční výše úhrady za ubytování a za stravu se stanoví tak, že denní úhrada za ubytování a za stravu se násobí počtem kalendářních dnů v příslušném kalendářním měsíci.
- (5) Úhrada za služby bude prováděna (hodící se zaškrtnout):
- hromadným příkazem,
 - bankovním převodem,
 - osobně v pokladně Poskytovatele.
- (6) Pokud by Uživateli po zaplacení úhrady za ubytování a za stravu za některý kalendářní měsíc nezůstala částka ve výši alespoň 15 % z jeho měsíčního příjmu, částka úhrady se sníží tak, aby Uživateli 15 % z jeho příjmu bylo ponecháno. Pro tyto účely je Uživatel při uzavření této Smlouvy povinen poskytnout Poskytovateli doklady (potvrzení) o výši svých veškerých příjmů. Doklady o změně ve výši svých příjmů je Uživatel povinen předložit Poskytovateli vždy nejpozději do 5 pracovních dnů od takovéto změny. Nedoloží-li Uživatel Poskytovateli úplné a pravdivé údaje a je-li z tohoto důvodu provedeno neoprávněné snížení úhrady za ubytování a za stravu, je Uživatel povinen doplatit Poskytovateli úhradu do částky stanovené podle skutečné výše jeho příjmu včetně úroků z prodlení.
- (7) Poskytovatel je povinen předložit Uživateli vyúčtování měsíčních úhrad za služby za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 15. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce. V téže lhůtě je Poskytovatel povinen Uživateli zaplatit případný přeplatek.
- (8) Úhrada za ubytování se při nepřítomnosti Uživatele v Domově nevrací, a to bez ohledu na důvod této nepřítomnosti.
- (9) Úhrada za stravu se při nepřítomnosti Uživatele v Domově vrací pouze při celodenní nepřítomnosti a za podmínky jejího odhlášení nejméně 2 dny předem (nebrání-li tomu závažné důvody). Výše vratné částky odpovídá hodnotě surovin. Celodenní nepřítomností se rozumí nepřítomnost začínající nejpozději v 0:00 hodin daného dne a končící nejdříve ve 24:00 hodin daného dne.
- (10) Úhrada za poskytování péče (příspěvek na péči) se při nepřítomnosti Uživatele v Domově vrací pouze při celodenní nepřítomnosti a pouze v rozsahu 50 % denní úhrady za každý den celodenní nepřítomnosti. Denní úhrada se stanoví podílem měsíční úhrady za poskytování péče (měsíčního příspěvku na péči) a počtu kalendářních dnů v měsíci, v němž byl Uživatel nepřítomen.

- (11) Poskytovatel je oprávněn jednostranně zvýšit úhradu za poskytnutí ubytování a stravy při nárůstu tržních cen v těchto službách. Jejich maximální výše však nesmí být vyšší, než stanoví v aktualizovaném znění prováděcí vyhláška zákona o sociálních službách. Tuto změnu je Poskytovatel povinen Uživateli písemně oznámit nejpozději jeden měsíc před plánovanou změnou.
- (12) V případě, že Uživatel nemá vlastní příjem, nebo jeho příjem nepostačuje na úhradu ceny za ubytování a za stravu, může se Poskytovatel dohodnout s osobou blízkou Uživateli, popřípadě s jinou fyzickou nebo právnickou osobou na spoluúčasti na úhradě této ceny v rozsahu nedoplatku Uživatele na ceně za ubytování a za stravu. Tato spoluúčasť bude upravena samostatnou smlouvou uzavřenou mezi Poskytovatelem a osobou zavázanou ke spoluúčasti.
- (13) Uživatel odpovídá Poskytovateli za škodu, kterou by mu způsobil zaviněnou ztrátou vybavení Pokoje dle článku II této smlouvy nebo zaviněným porušením své povinnosti stanovené touto Smlouvou (včetně jejích příloh) a obecně závaznými právními předpisy, a je povinen Poskytovateli takovouto škodu nahradit uvedením do původního stavu, nebo v penězích.

VIII. Zvláštní ujednání

- (1) Uživatel se zavazuje dodržovat Domovní řád Domova a plnit závazky z této Smlouvy.
- (2) Uživatel nemůže práva a povinnosti z této Smlouvy postoupit na jiného.
- (3) Uživatel souhlasí s tím, aby Poskytovatel shromažďoval a zpracovával osobní a citlivé údaje Uživatele, které získal a získá v souvislosti se vznikem, trváním a zánikem této Smlouvy (dále jen „Údaje“), a to pouze pro úřední potřeby a jen nezbytně nutné pro zdravotní, správní a jiné účely v souvislosti s poskytováním sociální služby. Tento souhlas uděluje Uživatel jako neodvolatelný na dobu trvání této Smlouvy a na dobu nezbytně nutnou po jejím skončení. Poskytovatel se zavazuje zajistit ochranu Údajů před zneužitím. Uživatel má právo přístupu k Údajům, právo požadovat po Domově informace o zpracovávaných Údajích a účelu tohoto zpracování, právo na opravu Údajů v případě zjištění jejich nesprávnosti či nepřesnosti, právo na vysvětlení v případě, byly-li by Údaje zpracovávány v rozporu se zákonem či s právem na ochranu soukromého a osobního života, a právo na odstranění takového případného závadného stavu.

(4) Uživatel (hodící se zaškrtnout):

- souhlasí
- nesouhlasí

s tím, aby soubor fotodokumentace pořízené z kulturních a společenských aktivit Poskytovatele sloužící k prezentaci jeho služeb, na kterých je Uživatel zachycen, byly uveřejněny na webových stránkách Poskytovatele, jeho propagačních materiálech nebo v jiných médiích.

IX. Doba trvání smlouvy

- (1) Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu Poskytovatelem i Uživatelem, který je i dnem nástupu Uživatele do Domova.
- (2) Uživatel může Smlouvu vypovědět pouze písemně, a to i bez udání důvodu.
- (3) Poskytovatel může Smlouvu vypovědět pouze písemně a pouze z těchto důvodů:
 - a) náročnost péče o Uživatele přesáhla možnosti Poskytovatele (kontraindikace pobytu)
 - b) Uživatel hrubě poruší povinnosti vyplývající z této Smlouvy nebo obecně závazných právních předpisů; za hrubé porušení se považuje takové, při kterém Uživatel či jiná osoba jsou vystaveny bezprostřednímu ohrožení zdraví či života,
 - c) Uživatel i přes předchozí trojí opakované písemné upozornění porušuje povinnosti pro něho vyplývající z této Smlouvy či Domovního řádu, nebo opakovaně narušuje prostředí, nebo znehodnocuje majetek zajišťující ostatním uživatelům Domova nerušený výkon jejich práv,
 - d) Pokud se bude Uživatel zdržovat mimo Domov více než 60 kalendářních dnů v průběhu jednoho kalendářního roku (v kalendářním roce uzavření této Smlouvy tento počet dnů činí 5 kalendářních dnů za každý ukončený kalendářní měsíc trvání této Smlouvy), čímž znemožňuje cyklus intenzivní kvalifikované péče. Jednotlivé dny nepřítomnosti Uživatele během celého kalendářního roku se sčítají. Do těchto 60 dnů se nezapočítávají dny, v nichž Uživatel pobýval ve zdravotnickém zařízení.

- (4) Výpovědní lhůta činí jeden měsíc. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď doručena druhé Smluvní straně.

X. Závěrečná ustanovení

- (1) Obsah Smlouvy lze měnit a doplňovat pouze v dohodě obou Smluvních stran formou písemných dodatků číslovaných v pořadí podle jejich časové posloupnosti.
- (2) Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá Smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- (3) Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že ji neuzavřely v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek a že si ji včetně jejích příloh přečetly, obsahu rozumí a úplně a bezvýhradně s ním souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- (4) Nedílnou součástí této Smlouvy jsou příloha č. 1 – Domovní řád a příloha č. 2. – Ceník fakultativních činností.
- (5) Touto Smlouvou se ruší vztahy uzavřené mezi Smluvními stranami do účinnosti této Smlouvy. Současně se touto Smlouvou nahrazují veškerá dosavadní ústní ujednání Smluvních stran a touto formou založené právní vztahy se řídí výhradně touto Smlouvou.

V Praze dne

.....
Ing. Otto Kechner
ředitel Domova

.....
(podpis Uživatele)

BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Jméno autora:	Bc. Václava Dlabolová, DiS.
Obor:	Andragogika
Forma studia:	kombinované
Název práce:	Právní a jiné úkony spojené s pobytem v domově pro seniory
Rok:	2012
Počet stran textu bez příloh:	75
Celkový počet stran příloh:	12
Počet titulů české literatury a pramenů:	14
Vedoucí práce:	JUDr. Lenka Papíková