Projekt: *Mám rozsudek a co dál?*

Metodický návod k diagnostickému dotazníku pro klienty před nástupem do VTOS

Spolufinancováno Evropskou unií

ÚVOD

Obsahem metodiky jsou podrobně rozpracované otázky vycházející z diagnostického dotazníku, zaměřené na jednotlivé oblasti života klienta nastupujícího do VTOS a na mapování jeho aktuální situace. Dotazník slouží k rychlému zorientování v sociální situaci klienta a k určení priorit další práce. Součástí metodiky je také praktická příprava klienta na nástup do výkonu trestu, zejména zajištění osobních dokladů, včasný nástup příchod a přehled toho, na co je potřeba myslet a co si s sebou vzít při nástupu.

Metodika zároveň přispívá ke sladění přístupů sociálních pracovníků při práci s klientem a nabízí rámec pro systematickou podporu klientů nastupujících do VTOS. Jejím cílem je podpořit klienty, jejich rodinné příslušníky i další blízké osoby při zvládání obtíží spojených s nástupem do výkonu trestu odnětí svobody. Bližší informace k otázkám a možnostem řešení najdete na webových stránkách: ***odsouzeny.cz***

Metodika je určena

- sociálním pracovníkům a dalším odborným pracovníkům s cílovou skupinou osoby před nástupem do VTOS

Metodika:

- edukuje a sjednocuje přístup jednotlivých sociálních pracovníků
- zvyšuje objektivitu posuzování při plánování v sociálních službách
- zrychlí proces mapování sociální situace

Pracovník

- získá ucelený přehled o životní situaci a potřebách klienta
- bude schopen předat informace a zároveň lépe porozumět situaci klienta
- na základě zjištění získaných prostřednictvím dotazníku a jejich vyhodnocení bude moci lépe poskytnout adekvátní sociální poradenství a zajistit či zprostředkovat další podporu klientovi a jeho rodině.

Klient

- rozumí procesu nástupu do VTOS
- lépe se orientuje ve své situaci a vlastních potřebách
- bude se orientovat v síti nabízené pomoci

Vysvětlivky k dotazníku

Dotazník je dobrovolný – klient má možnost odpovědět jen na to, co uzná za vhodné. Úkolem pracovníka je klienta otázkami provést, vysvětlovat smysl jednotlivých otázek a podpořit jej při uvědomění, co je třeba vyřešit před nástupem do výkonu trestu (VOTS). V případě, že klient nechce odpovědět, danou otázku přeskočíme.

1. -**3.** Identifikační údaje (jméno a příjmení, datum narození, pohlaví)

Tyto údaje nám pomáhají přizpůsobit podporu a komunikaci, ale zároveň nejsou povinné**.** Vysvětlete klientovi, že jeho identita je chráněná, a že údaje sdílí pracovník na výslovné přání klienta – umožní to lepší individuální přístup a případné vyřízení záležitostí externě (např. úřady). Pokud chce anonymitu, může vynechat.

- **Smysl:** umožní personalizovanou pomoc, kontaktování institucí nebo vedení dokumentace.
- **Postup:** zdůraznit dobrovolnost. Pokud klient nechce údaje sdělit, pokračujeme dál. Klient má plné právo tyto údaje neposkytnout.
- **Pozor:** klient se může obávat zneužití dat – vysvětlete, že jde o usnadnění podpory, nikoli povinnost. Data nebudou bez výslovného souhlasu klienta předávána 3. straně.

4.Datum a místo nástupu

Zjišťuje se konkrétní datum a věznice, kam klient nastupuje. Tato informace je klíčová pro časové plánování. Podle toho lze stanovit, co je nutno vyřídit dříve, co může počkat. Pokud klient neví, nevadí, je možné si zvolit priority dle věcí, které jsou nejdůležitější (osobní dokumenty, zdravotní zpráva od lékaře, ...). Údaje o nástupu přichází dopisem do poštovní nebo datové schránky, a proto je důležité přebírat poštu. Informaci lze získat u místně příslušného soudu (kde probíhal proces projednávání), který informaci o nástupu zasílá.

- **Smysl:** klíčová informace pro časové plánování.
- **Postup:** zjistit přesné údaje, podle toho stanovit priority, co je třeba vyřídit nejdříve.
- **Pozor:** klient někdy neví přesně – je třeba zjistit.

5. Doklady (OP, kartička pojišťovny, rodné listy dětí)

Tato položka ověřuje, jaké základní doklady má klient k dispozici pro identifikaci, pojištění a návštěvy dětí. Vysvětlete jednoduše, že tyto dokumenty musí mít u sebe při nástupu, pokud něco chybí, lze to přes městský úřad předem zařídit (obec s rozšířenou působností, dle

trvalého bydliště klienta). Zdůrazněte praktickou stránku – čím dřív si dokumenty zajistí, tím méně komplikací při nástupu bude mít.

- **Smysl:** bez platných dokladů může být nástup komplikovaný.
- **Vybíráme,** které z daných dokladů má klient k dispozici.
- **Postup:** zjistit, co klient nemá. Pokud něco chybí, doporučit návštěvu příslušného obecního úřadu před nástupem.
- **Pozor:** často chybí kopie rodných listů dětí potřebné pro návštěvy (praxe se může lišit některé věznice požadují prosté kopie jiné ověřené kopie).

6. Sociální vazby (manžel/ka, rozvedený/á, děti, partner/ka, rodiče, příbuzní)

Touto otázkou mapujeme rodinné zázemí a síť podpory klienta – kdo jej může navštěvovat a kdo s ním může být v kontaktu. U jednotlivých osob je vhodné zjistit i aktuální podobu vztahu (zda se stýkají, jaká je míra důvěry apod.). Doporučte klientovi, aby zvažoval nejen formální rodinné vazby, ale i širší okruh blízkých osob. V případě zájmu mu pomozte dohledat kontaktní údaje rodinných příslušníků či dalších blízkých a upozorněte jej, že jejich uvedení usnadní komunikaci během výkonu trestu. Pokud by si přál, aby jej konkrétní osoba navštěvovala ve vězení, je potřeba, aby měl k dispozici celé jméno, datum narozeni, kontaktní adresu a telefonní číslo. Kontakt s lidmi mimo věznici je nejen o návštěvách, ale i o psychické opoře. Uvědomění, kdo stojí na klientově straně, pomůže snížit stres z výkonu trestu.

- **Smysl:** mapování vztahů, podpůrné sítě a potenciálních návštěv.
- **Postup:** ptejte se nejen na rodinný stav, ale i na reálné vazby a vztahy, které klient udržuje.
- **Pozor:** někteří klienti mohou bagatelizovat rodinné vztahy – je dobré nabídnout širší pohled (přátelé, příbuzní).

7. Péče o děti

Pokud má klient nezletilé děti ve vlastní péči, je potřeba zjistit, kdo se o děti bude po dobu jeho nepřítomnosti pečovat. Společně s klientem si ujasněte, zda je péče skutečně domluvená (druhý rodič, příbuzní apod.) a zda o tom dotčené osoby vědí a souhlasí. Pokud o děti nebude pečovat druhý rodič, doporučte klientovi OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí – místně příslušný úřad podle bydliště dětí) osobně kontaktovat ještě před nástupem. Na úřadě s ním mohou sepsat potřebné informace a pomoci vyřešit potřebné formality – zejména určení osoby pečující o dítě, otázky finančního zajištění a oprávnění k vyřizování záležitostí za dítě (např. škola, lékař). Zajištěná péče o děti znamená klidnější nástup do výkonu trestu. Pokud klient ví, že o děti je postaráno, může se soustředit na vlastní situaci.

- **Smysl:** zabezpečení nezletilých dětí během trestu.
- **Postup:** pokud o dítě nepečuje druhý rodič nebo péče není vyjasněná, je třeba odkázat klienta na OSPOD.

- **Pozor:** citlivé téma – důležité je podpořit klienta v hledání řešení

8. Trvalé bydliště

Tato otázka zjišťuje, jak bude po dobu výkonu trestu zajištěno přebírání pošty. Ověřte, zda má klient někoho zplnomocněného k jejímu vyřizování, případně zda má zřízenou doručovací adresu (např. na magistrátu nebo u kurátora). Doporučte klientovi udělit plnou moc blízké osobě k přebírání pošty nebo zajistit jinou spolehlivou doručovací adresu, aby nedocházelo ke zmeškání důležité komunikace. Úřední pošta je po nástupu doručována do věznice automaticky. Běžnou korespondenci je možné do věznice přeposílat, je však nutné o tom informovat Českou poštu. Upozorněte také, že datová schránka fyzické osoby je po nástupu do výkonu trestu automaticky znepřístupněna a pošta do ní nechodí.

- **Smysl:** Vyřešení přebírání pošty je důležité kvůli doručování písemností a možnosti včas reagovat
- **Postup:** zjistit, zda je někdo pověřen k přebírání pošty, případně doporučit zřízení adresy na magistrátu.
- **Pozor:** povinnost přebírání pošty někteří klienti opomíjí

9. Bydlení (nájem, vlastnictví)

Zajímá nás, v jakém typu bydlení klient je – jestli vlastní nebo pronajímá – a jaké platby po jeho nástupu budou probíhají. Klientům doporučte zajistit odhlášení plateb nebo dohody o převodu na jinou osobu. Tím předejde dluhům z neplacených energií či nájemného. Přehledně vysvětlete, proč je to nutné zařídit předem. Ptát se i na dluhy, které spoje s bydlením mám (např. hypotéka, ….), jak budou zajištěny.

Klient vlastní nemovitost – kdo bude hradit náklady spojené s nemovitostí – energie, voda, poplatek obci, stočné, daň z nemovitosti, internet, televizi, pojištění za dům... Kdo se o dům bude fyzicky starat.

Pronájem nemovitosti/bytu – pokud klient zůstává v pronájmu, kdo bude hradit poplatky (nájem, energii, vodu, internet, televize). Pokud v nájmu nechce zůstat – zrušit pronájem, uložení věcí (u přátel či pronajmutí kontejneru), zrušení internetu, televize, smluv ze energie.

- **Smysl:** předejít dluhům a problémům s bydlením.
- **Postup:** zjistit, zda je třeba odhlásit či převést platby nebo pověřit osobu, která se o nemovitost postará.
- **Pozor:** varovat před vznikem dluhů z neplacených energií atd.

Byt či dům zůstávají v klientově vlastnictví i během VTOS. Pokud se o ně nebude nikdo starat, rychle vznikají dluhy. Ujistěte klienta, že může takové situaci předejít jednoduchou dohodou s rodinou či známými.

10. Poplatky za komunální odpad

Tato otázka ověřuje, zda je klient přihlášen k poplatkům za komunální odpad. Vysvětlete, že je možné po nástupu do výkonu trestu žádat o odpuštění – pomůže to ušetřit náklady rodině. Doporučte, aby informoval před nástupem místě příslušný úřad (odbor finanční / ekonomický nebo oddělení místních poplatků) nebo se domluvil po nástupu se sociální pracovníkem ve vězení, který mu může žádost pomoci vyřídit (praxe je odpuštění od nástupu do VOST nebo od následujícího roku ve VOTS).

- **Smysl**: možnost žádat o odpuštění při nástupu do VTOS.
- **Postup:** doporučit klientovi obrátit se na obecní úřad.
- **Pozor:** často opomíjená položka.

11. Movitý majetek (auto, … apod.)

Otázka se zaměřuje na movitý majetek klienta – auto, motocykl apod. Potřebujeme zjistit, komu bude majetek svěřen, zda bude odstaven nebo odhlášen, aby se předešlo odtahu nebo neuhrazeným pojistkám. Klientovi doporučte, aby se předem domluvil – ať už to převezme někdo blízký, nebo se vozidlo dočasně registruje mimo provoz.

- **Smysl:** prevence problémů s pojištěním, odtahy vozidel apod.
- **Postup:** zjistit, kdo se o majetek postará, zda má být odhlášen či odstaven.
- **Pozor:** pojištění běží dál i při VTOS – nutné řešit.

12. Domácí mazlíčci

V případě, že má klient zvíře, je třeba pověřit někoho, kdo se bude o domácího mazlíčka starat. Pokud je to pes je třeba i ošetřit legislativní záležitosti (ošetření, pojištění, očkování, platbu poplatku za psa úřadu,). Praktické záležitosti ohledně péče u všech zvířat.

- **Smysl:** převzetí péče o domácí mazlíčky
- **Postup:** pozor péče o psa je třeba i legislativně převzít (očkování, poplatky,)

13. Pracovní situace (zaměstnání, podnikání, ÚP, dávky…)

Zde sledujeme, zda klient pracuje (oznámit zaměstnavateli nástup trestu může znamenat možnost se do zaměstnání po výkonu vrátit), podniká (zrušení živnosti, ošetření podnikání právně na jinou osobu, pobírá dávky nebo je veden na úřadu práce (navštívit a zjistit co je potřeba udělat). Vysvětlete, že je vhodné informovat zaměstnavatele, úřady práce nebo

správu sociálního zabezpečení, aby nedocházelo ke ztrátě dávek. Podnikání je třeba pozastavit, aby nedocházelo k dluhům na odvodech. Včasné vyřešení může předejít finančním komplikacím a dluhům.

- **Smysl:** vyřešit závazky v zaměstnání a sociálních dávkách.
- **Postup:** doporučit klientovi informovat zaměstnavatele, ÚP či OSSZ.
- **Pozor:** neinformování může znamenat dluhy nebo přerušení dávek.

14. Instituce a služby (telefon, banka, TV služby, internet, pojištění, úřady, pojištění, jiné finanční závazky atd.)

V této oblasti zjišťujeme, jestli klient platí služby, které poběží dál – jako telefonní paušály – převést na dobíjecí kartu či zrušit, bankovní účty – zmocněnec k účtu, pokud chodí pravidelné platby a osobě věříte, zrušení, či převod potřebné částky na důvěryhodnou osobu. Datovou schránku – nástupem do výkonu trestu u fyzické osoby se zruší, u právnické osoby, je třeba umožnit přístup někomu jinému nebo zrušit. Platba daní za nemovitost či jiné je třeba pověřit důvěryhodnou osobu nebo právníka. Doporučte, aby klient vše řádně zrušil, převedl nebo minimalizoval platby. Pomůžete tak předejít nechtěným nákladům, blokacím nebo nesrovnalostem či dluhům.

- **Smysl:** předejít finančním ztrátám a zbytečným dluhům.
- **Postup:** projít s klientem jednu položku po druhé (telefon, banka, daně, pojištění, zbraně).
- **Pozor:** klienti si často neuvědomí, že tarify či účty běží dál.

15. Spolupráce s odborníky a institucemi (kurátor, probační úředník, právník, neziskovky)

Zde se zjišťujeme, jestli klient už je navázán na nějakou pomoc – kurátora, probačního úředníka, právníka, sociální pracovník obce, neziskovku nebo jinou službu/neformální pomoc. Pokud ano, ptáme se na kontakty a jak mu to pomáhá. Pokud ne, nabídněte informaci o dostupných službách zabývající se pomocí VTOS nebo lidem po propuštění.

- **Smysl:** zjistit, kdo klientovi už pomáhá a na koho se lze obrátit.
- **Postup:** vyptat se na zkušenosti, zázemí a kontakty.
- **Pozor:** někdy klient spolupráci zamlčuje ze studu – důležité je vysvětlit, proč se na to ptáme.

16. Zdravotní stav (nemoci, psychické potíže)

Potřebujeme zjistit, zda má klient chronické onemocnění, bere pravidelně nějaké léky, má nařízené dietní opatření, psychické potíže, závislosti nebo jiná omezení, ke kterým potřebuje mít v lékařské zprávě. Vysvětlete, že zpráva od lékaře je důležitá pro zajištění péče a pokračování léčby ve vězení. Přiznání zdravotních potíží není slabost, naopak pomůže zajistit, aby péče pokračovala i ve vězení. Při nástupu do VOST probíhá i lékařská prohlídka, ale dodáním lékařské dokumentace je zajištěna kontinuita léčby. Doporučte před nástupem do VOST klientovi i návštěvu zubaře, vzhledem dostupnosti zubařské péče v ČR může být péče omezena.

- **Smysl:** vězeňská služba potřebuje znát zdravotní situaci.
- **Postup:** doporučit vzít si zprávu od lékaře.
- **Pozor:** pokud není zpráva doložena, může být péče ve věznici opožděná, ačkoliv je každý podroben vstupní lékařské prohlídce. Zubní péče můžeme být omezená, doporučit návštěvu zubaře.

17. Závislosti (kouření, alkohol, drogy, gambling, substituce, informační technologie)

Tato část se zaměřuje na případné závislosti – alkohol, drogová závislost, kouření, hazard, substituční léčba apod. Pokud klient sdělí závislost, doporučte kontaktovat neziskovou organizaci nebo odborníka ještě před nástupem do VOTS. Nešikové organizace pracují s klienty ve vězení (info na webu). O závislosti říci nebo mít lékařskou zprávu při vstupním pohovoru. Transparentnost pomůže vězeňské službě připravit vhodnou léčbu nebo program a klientovi může přinést komfortnější podmínky.

- **Smysl:** umožnit věznici zařadit klienta do vhodného programu.
- **Postup:** ptát se na konkrétní látky a rozsah užívání. Pokud klient chce abstinovat, doporučit kontakt s neziskovkami.
- **Pozor:** riziko zlehčování – důležité je nabídnout podporu, nikoli hodnotit.

18. Dluhy, exekuce, insolvence

Tato otázka mapuje finanční závazky klienta. Pokud klient nějaké má, doporučte konzultaci s občanskou poradnou, dluhovou poradnou nebo insolvenčním správcem – ta může pomoci i během výkonu trestu. Dluhy, je možné řešit i se sociálním pracovníkem ve vězení, ale je třeba mít potřebnou dokumentaci, aby se řešení nástupem zbytečně neprodlužovalo. Pokud je klient v insolvenci, doporučte konzultaci s klientovým insolvenčním správcem, který má o

klientovi potřebné informace a situaci bude s klientem řešit. Dluhy a insolvenci je možné řešit i ve VOST, a proto je důležité mít dokumenty při nástupu sebou, aby se mohlo začít co nejdříve nebo průběh procesu nebyl zbytečně přerušený.

- **Smysl:** mapování finanční situace, možnost řešení i během trestu.
- **Postup:** zjistit konkrétní závazky, doporučit kontakt s občanskou poradnou, insolvenčním správcem.
- **Pozor:** mnoho klientů téma tají – důležité je ukázat cestu k řešení.

19. Co s sebou do vězení, další dotazy

Závěrečná otázka otevírá prostor pro praktické dotazy a doplňující témata – co si vzít s sebou, jaké věci je mít dobré při nástupu. Nabídněte klientovi seznam povolených věcí, více info na webových stránkách. Buďte trpěliví a poslouchejte – často se zde klient vyjádří k zásadním potřebám, které nebyly v dotazníku.

- **Smysl:** praktická příprava a možnost otevřít téma, které dotazník nepokrývá.
- **Postup:** předat klientovi seznam povolených věcí, odkázat na web/leták.
- **Pozor:** využít prostor pro naslouchání – klient často zmíní věci, které jsou pro něj aktuálně zásadní a v dotazníku nejsou zmíněny nebo se klient do této doby bál o nich mluvit. Je to příležitost k otevřenému rozhovoru.

Krátký přehled:

Otázka	Komentář	Stručně
1.-3. Identifikační údaje (jméno, datum narození, pohlaví)	Identifikační údaje nejsou povinné a jejich sdělení je zcela dobrovolné. Slouží především k individualizaci další podpory, případně k možnosti navázat spolupráci s dalšími institucemi (např. OSPOD, PMS).Pokud klient údaje odmítne sdělit, není to překážkou další práce.	Dobrovolné údaje, které mohou usnadnit další podporu.
4. Datum a místo nástupu	Informace o datu a místě nástupu je klíčová pro časové plánování jednotlivých kroků. Podle této informace se stanovují priority (např. vyřízení dokladů, zajištění péče o děti, řešení bydlení). Pokud si klient není jistý, je vhodné mu pomoci s dohledáním údajů.	Jasný termín umožňuje realistické plánování.

5. Doklady (OP, pojišťovna, rodné listy dětí)	Zjišťuje se, zda má klient k dispozici základní doklady (OP, kartičku zdravotní pojišťovny, případně rodné listy dětí). Chybějící doklady nejsou výjimkou a je možné je řešit ve spolupráci s úřady.	Doklady lze dořešit, ale je nutné jednat včas.
6. Sociální vazby (manžel/ka, rozvedený/á, děti, partner/ka, rodiče, příbuzní, přátelé)	Mapování sociálních vazeb slouží k identifikaci podpůrné sítě klienta. Nejde pouze o formální kontakty, ale i o osoby, které mohou poskytovat emocionální nebo praktickou oporu. Informace mohou být důležité pro zvládání nástupu i průběhu výkonu trestu a pro plánování návazné podpory.	Podpora blízkých zvyšuje stabilitu klienta.
7. Péče o děti	Pokud má klient nezletilé děti, je nezbytné ověřit, zda je zajištěna (praktická i právní) jejich péče po dobu VTOS. Není-li situace jasná, doporučuje se spolupráce s OSPOD. Cílem není kontrola, ale ochrana zájmů dítěte a prevence krizových situací.	Zajištění péče o děti je zásadní.
8. Trvalé bydliště/pošta	Zajištění přebírání pošty je velmi důležité z hlediska prevence dluhů a právních problémů. Pracovník s klientem probírá možnosti (plná moc, náhradní adresa, P. O. Box,..).	Funkční pošta brání vzniku dalších problémů a dluhů.
9. Bydlení	Zjišťuje se forma bydlení (vlastní, nájemní, podnájemní) a závazky s ním spojené. Pokud klient nebude schopen náklady hradit, je nutné situaci řešit předem (ukončení smlouvy, dohoda s pronajímatelem). Cílem je zabránit vzniku dluhů.	Včasné řešení bydlení řeší finance.
10. Poplatky za komunální odpad	Klient je informován o možnosti požádat obec o odpuštění nebo snížení poplatku za odpad po dobu výkonu trestu. Tato oblast bývá často opomíjena, přesto může mít významný dopad na finanční situaci klienta.	Možnost úlevy od poplatků.
11. Movitý majetek	U movitého majetku (např. vozidla) se zjišťuje, zda je zajištěna jeho správa, odstavení nebo vyřazení z provozu. Neřešený majetek může generovat další náklady (pojištění, pokuty).	Neřešený majetek = zbytečné výdaje.
12. Domácí mazlíčci	Zjišťuje se, zda klient vlastní domácí mazlíčky a jak je zajištěna jejich péče po dobu VTOS. Neřešená situace může vést ke stresu klienta, zanedbání zvířat nebo zásahu dalších institucí. Pracovník podporuje hledání řešení (rodina, přátelé, dočasná péče).	Péče o zvířata je součástí odpovědnosti klienta.

13. Pracovní situace	Mapuje se zaměstnání, podnikání, evidence na ÚP nebo pobírání dávek. Klient je informován o povinnosti oznámit nástup do VTOS zaměstnavateli či úřadům. Cílem je předejít sankcím, dluhům nebo ztrátě nároků či možnosti se někam vrátit…	Včasná komunikace chrání klienta.
14. Další instituce a služby	Prověřují se běžící smluvní vztahy (telefon, energie, bankovní produkty, pojištění,…). Doporučuje se jejich zrušení, převod nebo zajištění správy jinou osobou. Neřešené služby mohou vést k finanční zátěži.	Aktivní smlouvy znamenají náklady.
15. Spolupráce s odborníky	Zjišťuje se, zda je klient v kontaktu s kurátorem, PMS, NNO nebo další neformální pomoc. Tyto kontakty mohou být klíčovým zdrojem podpory před i během výkonu trestu.	Odborníci jsou stabilizačním prvkem.
16. Zdravotní stav	Mapuje se zdravotní stav včetně psychických obtíží a užívané medikace. Důraz je kladen na dostupnost lékařských zpráv, které usnadní kontinuitu zdravotní péče po nástupu do VTOS. Doporučit návštěvu zubaře před nástupem do VOTS.	Zdravotní dokumentace je klíčová.
17. Závislosti	Otevřeně se zjišťuje výskyt závislostí (alkohol, drogy, hazard, gambling, na soc. sítích). Informace slouží k doporučení vhodných programů a podpory. Informace slouží k doporučení vhodných neziskových organizací a programů.	Otevřenost umožňuje cílenou a včasnou podporu.
18. Dluhy, exekuce, insolvence	Zjišťuje se přehled závazků a exekucí. Klient je informován o možnostech dluhového poradenství a případné insolvence. Zdůrazňuje se, že řešení dluhů může pokračovat i během VTOS a pro jeho včasné řešení je třeba mít potřebné dokumenty sebou.	Dluhy a insolvenční proccs lze řešit i ve výkonu trestu.
19. Závěrečné dotazy a poznámky	Prostor pro další otázky, obavy a individuální témata klienta. Tato část je důležitá pro navázání důvěry a pro zachycení informací, které se nevešly do strukturovaného dotazníku.	Prostor pro individuální témata.