



Spolufinancováno
Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus



MINISTERSTVO PRÁCE
A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Metodický postup MPSV pro výběr osvojitele nebo pěstouna dítěte v evidenci krajského úřadu

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, 2025

Obsah

Úvod.....	2
1. Párování aneb proces výběru fyzické osoby vhodné stát se osvojitelem nebo pěstounem určitého dítěte	4
1.1 Kdo je odpovědný za proces výběru	4
1.2 Kdy začíná a kdy končí proces výběru	5
2. Principy výběru žadatele.....	5
3. Fáze procesu výběru	6
4. Příprava na výběr	7
4.1 Návštěva dítěte pověřeným pracovníkem KÚ	8
4.2 Přípravný panel.....	9
5. Předvýběr žadatelů.....	16
5.1 Mezikrajová spolupráce	18
6. Výběr žadatele.....	18
6.1 Párovací panel.....	19
7. Variantní řešení procesu výběru	22
7.1 Varianta spojení přípravného a párovacího panelu	22
7.2 Varianta zkráceného procesu při postupu dle § 823, Z. č. 89/2012 Sb.....	23
8. Oznámení o výběru	23
9. Seznamování dítěte s žadatelem.....	25
9.1 Osobní jednání k výběru, seznámení žadatele s potřebami a situací dítěte	25
9.2 Vydání písemného sdělení o „vhodnosti“	27
9.3 Osobní setkání žadatele s dítětem.....	27
10. Další kroky navazující na proces výběru v rámci zprostředkování	31
10.1 Plán dalšího postupu v seznamování a podání návrhu	31
10.2 Plán přechodu dítěte do péče žadatele	32
10.3 Spisová dokumentace dítěte, formuláře a zápisy související s procesem výběru	32
11. Seznam příloh	33

Úvod

Metodický dokument byl zpracován v rámci realizace projektu Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky s názvem „Standardizace procesu zabezpečení náhradní rodinné péče o děti“, reg. č. CZ.03.02.02/00/22_004/0000210, spolufinancovaného z Evropského sociálního fondu plus a státního rozpočtu. Předmětem projektu bylo zefektivnění a zjednodušení procesu zabezpečení náhradní rodinné péče pro ohrožené děti. Projekt byl realizován v období od listopadu 2022 do prosince 2025.

Krajský úřad (dále jen „KÚ“) vede pro účely zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče evidenci dětí. Pro účely výběru osvojitele nebo pěstouna dítěte vyhledává KÚ pro dítě ze své evidence dětí žadatele ze své evidence žadatelů. Nevyhledá-li tímto postupem vhodného žadatele, vyhledává bezodkladně žadatele z evidencí žadatelů jiných krajských úřadů.¹

Metodický dokument se zabývá tzv. **párováním**, tedy průběhem **výběru fyzické osoby vhodné stát se osvojitelem nebo pěstounem určitého dítěte**, a je primárně určen pracovníkům oddělení sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „OSPOD“) krajských úřadů.

Cílem při tvorbě této metodiky bylo nastínění základních principů a postupů v rámci tohoto procesu za účelem jeho standardizace napříč KÚ v České republice a zároveň navržení nástrojů či možných kritérií, které lze v jeho rámci uplatnit. Metodika je koncipována jako pracovní nástroj, který předpokládá odborný úsudek, schopnost reflektovat individuální situaci každého dítěte a aktivní přístup k rozhodovacímu procesu. Výběr vhodného žadatele pro dítě je chápán jako sled odborných kroků, které probíhají ve spolupráci více aktérů. Za hlavního nositele odpovědnosti v tomto procesu je ale považován **krajský úřad**.

Celý postup popsany v metodickém dokumentu, včetně příloh, byl v období od května 2024 do srpna 2025 pilotován a poznatky z pilotáže byly následně v dokumentu zohledněny. V průběhu tohoto období bylo v rámci pilotáže realizováno bezmála **90** on-line přípravných a párovacích panelů.

I když „párování“ probíhá v praxi mnoho let, zatím k němu ze strany MPSV nebylo vydáno takto kompletní metodické doporučení. Je potřeba reagovat na možnosti, jež přináší moderní technologie a které následně šetří čas v řešení situace konkrétních dětí. I když je možné, že on-line panely budou zpočátku někoho odrazovat, MPSV doufá, že praktičnost a rychlost převáží nad počátečními obavami (což ukázala i pilotáž). Snahou je, aby tento dokument kromě výše popsanych cílů přispěl i k transparentnosti celého procesu směrem k žadateli

¹ § 24 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.



o náhradní rodinnou péči (*dále jen "NRP"*), ale zejména k tomu, aby na konci celého procesu výběru žadatele bylo spokojené dítě v náhradní rodině, která o něj v dostatečné míře pečuje a láskyplně ho přijímá takové, jaké je.

1. Párování aneb proces výběru fyzické osoby vhodné stát se osvojitelem nebo pěstounem určitého dítěte

Pojem „párování“ je vžitým pracovním termínem pro proces, který je legislativně definován jako **výběr fyzické osoby vhodné stát se osvojitelem nebo pěstounem určitého dítěte**.² Samotný pojem „párování“ je pro potřeby tohoto metodického materiálu vnímán jako příliš úzký a nejasně vymezený, proto se dále bude hovořit o **procesu výběru**.

Osvojení nebo pěstounská péče v České republice a osvojení dětí z ciziny do České republiky se může zprostředkovávat pouze na základě **žádosti fyzické osoby**, která má zájem osvojit dítě nebo přijmout dítě do pěstounské péče. Pro zpřehlednění a zjednodušení textu budeme dále v tomto materiálu používat pojem **výběr vhodného žadatele**.³

Výběr vhodného žadatele pro určité dítě, kterému je potřeba zprostředkovat osvojení nebo pěstounskou péči, je chápán jako soubor dílčích kroků, které vedou k nalezení žadatele tak, aby bylo dosaženo co nejvyšší míry souladu mezi potřebami dítěte a kompetencemi⁴ a možnostmi⁵ žadatele.

Výběru musí nutně předcházet důkladné vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, včetně potřeb dítěte,⁶ a rovněž i posouzení a příprava žadatele na příchod dítěte do rodiny.

Po provedení výběru pak bezprostředně následují další kroky, které by měly být realizovány pro plynulý přechod a adaptaci dítěte v novém výchovném prostředí. Jedná se o plán seznamování žadatele s dítětem či plán přechodu dítěte do péče vybraného žadatele.

Z výše uvedených důvodů je tedy vnímán a níže popsán proces výběru žadatele pro dítě šířeji, než je striktně dáno zákonem (*více viz kapitola 1.2*).

1.1 Kdo je odpovědný za proces výběru

Výběr vhodného žadatele pro určité dítě je součástí procesu zprostředkování náhradní rodinné péče,⁷ který nelze delegovat na jiného aktéra a za jeho průběh a provedení je plně odpovědný příslušný krajský úřad.

² § 24 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

³ V dokumentu je z důvodu přehlednosti užíváno pouze generické maskulinum.

⁴ Metodický postup MPSV pro realizaci přípravy k přijetí dítěte do rodiny (*příloha: Doklad o přípravě k přijetí dítěte do rodiny*).

⁵ Například: bydlení, rodinná situace apod.

⁶ Vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny a individuální plán ochrany dítěte jsou součástí spisové dokumentace o dítěti, viz § 21 odst. 2, písm. e) zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

⁷ § 19a odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

1.2 Kdy začíná a kdy končí proces výběru

Proces výběru vhodného žadatele pro určité dítě je **zahájen** ve chvíli, kdy příslušný KÚ obdrží od obecního úřadu obce s rozšířenou působností (*dále jen „OÚ ORP“*) spisovou dokumentaci dítěte, kterému je potřeba zprostředkovat osvojení nebo pěstounskou péči.⁸ **Ukončen** může být ve chvíli, kdy dojde k seznámení vybraného žadatele s dítětem a žadatel deklaruje zájem převzít dané dítě do své péče. Výběr může být ukončen i dříve, a to došlo-li k situaci, kdy byl spis dítěte vyřazen z evidence dětí.⁹

Naproti tomu celý proces zprostředkování končí až pravomocným rozhodnutím soudu o svěření dítěte do péče.

2. Principy výběru žadatele

V procesu je potřeba důsledně respektovat několik obecných principů. Tyto principy vychází z kombinace právních závazků (Úmluvy OSN, zákony ČR), odborného poznání a z praxe realizovaného pilotního ověření postupu pro proces výběru.

Základní principy výběru žadatele:

- **Dítě v centru pozornosti:** Proces probíhá v souladu s potřebami a nejlepším zájmem dítěte.
- **Respekt k potřebám dítěte:** V každé fázi procesu je kladen důraz na emoční, psychické, fyzické a sociální potřeby dítěte.
- **Individuální přístup:** Každé dítě je posuzováno individuálně s ohledem na jeho jedinečnou situaci.
- **Minimalizace zásahů do života dítěte:** Ve výběru se upřednostňují žadatelé, kteří mají potenciál přijmout, respektovat, podporovat a rozvíjet kulturní, etnické či sociální prostředí dítěte.
- **Participace dítěte:**¹⁰ Dítě je zapojeno do procesu v rozsahu odpovídajícím jeho věku, schopnostem a přáním.
- **Spolupráce všech aktérů:** Včetně zapojení rodičů, blízkých a pečujících osob.
- **Transparentnost:** Každý krok výběru je doložitelný, rozhodnutí je výsledkem konsenzu minimálně dvou odborných pracovníků.
- **Efektivní práce s časem:** Celý proces výběru probíhá bez zbytečných prodlev, jsou stanoveny a dodržovány termíny.

⁸ Metodika MPSV: Správní řízení ve věci zařazení do evidencí náhradní rodinné péče.

⁹ § 23 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

¹⁰ § 8 odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

- **Práce s informacemi:** Informace potřebné pro proces výběru jsou pravidelně aktualizovány a doplňovány.
- **Práce s rizikem:** Průběžné vyhodnocování rizik a ochranných faktorů na straně dítěte a žadatele.
- **Nediskriminace a rovné zacházení:** Rodina se hledá pro každé dítě, bez předsudků a bez předjímání pravděpodobnosti nalezení vhodných žadatelů. Volba žadatele probíhá bez diskriminace podle pohlaví, etnika, sociální situace atd., pouze s přihlédnutím ke schopnosti naplňovat potřeby dítěte.

3. Fáze procesu výběru

Proces výběru vhodného žadatele, který se může stát osvojitelem nebo pěstounem určitého dítěte lze rozčlenit do tří fází, které na sebe v ideálním případě navazují bez větší časové prodlevy. Jsou to:

- **Příprava na výběr:** Tato fáze začíná postoupením spisové dokumentace o dítěti pro účely zprostředkování NRP od OÚ ORP a končí přípravou vlastního výběru žadatele pro dítě. Zahrnuje důkladné vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, kompletaci a doplnění spisu dítěte pro potřeby zprostředkování NRP, návštěvu dítěte ze strany KÚ, přípravný panel, provedení předvýběru vhodných žadatelů.
- **Výběr:** Tato fáze zahrnuje samotný výběr žadatele o NRP pro konkrétní dítě. Její součástí jsou párovací panel, telefonické oznámení o výběru žadatele, osobní jednání s vybraným žadatelem za účelem projednání jeho předpokladů, případných rizik a skutečností rozhodných pro provedení výběr.
- **Seznamování:** Tato fáze začíná seznamováním žadatele s informacemi o dítěti a končí rozhodnutím žadatele přijmout dítě do rodiny, což deklaruje podáním příslušného návrhu na svěřeni dítěte k soudu. Zahrnuje tedy seznámení žadatele s potřebami a situací dítěte, vydání písemného sdělení o vhodnosti, seznámení dítěte s žadatelem, vyhodnocení prvního osobního setkání žadatele s dítětem, podání návrhu na svěřeni dítěte do péče.

Po těchto fázích procesu výběru následuje ještě fáze přechodu dítěte do nového prostředí (*po rozhodnutí příslušného soudu*) a adaptace dítěte v rodině. Jedná se o období prvních měsíců (*zpravidla rok, může být i déle*) pobytu dítěte v novém výchovném prostředí, které je náročné jak pro dítě, tak pro žadatele, případně pro další členy žadatelovy rodiny. Fázi adaptace již není zahrnuta do procesu výběru, a proto se jí v tento dokument nezabývá. Přechod dítěte do nové rodiny a následné měsíce však patří mezi velmi zásadní okamžiky z pohledu úspěšnosti náhradní rodinné péče jako takové a je třeba tomuto tématu věnovat metodickou pozornost.

Vhodné atributy, které je potřeba podporovat, jsou vypracování plánu přechodu, realizace případových konferencí a setkání na podporu úspěšného přechodu dítěte do nové rodiny, včetně seznámení žadatele o NRP s biologickou rodinou dítěte a v neposlední řadě služby na podporu náhradních rodičů (např. doprovázení budoucích pěstounů do doby, než je ze zákona možnost uzavřít dohodu o výkonu pěstounské péče, včetně doprovázení osvojitelů a služeb na podporu osvojení).

Pro snadnější orientaci ve struktuře a jednotlivých krocích procesu výběru je možné využít navrženého „Check listu“ (*příloha č. 1*).

4. Příprava na výběr

Příprava na výběr je soubor kroků, které předcházejí samotnému výběru konkrétního žadatele. Tyto kroky mají pomoci co nejpresněji **definovat potřeby dítěte**, kterému se zprostředkovává osvojení nebo pěstounská péče. **Na základě těchto potřeb pak je možné formulovat potřebné kompetence potenciálního žadatele**, další postup a v neposlední řadě pomoci provést zprostředkování NRP v co nejkratším možném časovém úseku.

Samotná příprava na výběr začíná de facto již při **vyhodnocování situace dítěte i jeho rodiny¹¹ a jeho pravidelné aktualizaci, zejména s důrazem na zmapování potřeb dítěte**. Čím kvalitněji je provedeno vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny, tím je v budoucnu větší předpoklad vyšší míry „úspěšnosti“ samotného výběru.

Je-li po vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny zvažována, například v rámci souběžného plánování, i varianta náhradní rodinné péče, je důležité, aby se na plánování případných dalších kroků aktivně od počátku účastnil také příslušný krajský úřad.

Po obdržení spisu dítěte krajským úřadem je nutné provést, i opakovaně, ověření informací o dosud realizovaných krocích OÚ ORP na podporu řešení situace dítěte a jeho rodiny. Je-li třeba spis dítěte doplnit o další či aktuální informace, jsou tyto, ve spolupráci s OÚ ORP, doplněny nejpozději do termínu realizace přípravného panelu (*viz kap. 4.2*).

V této fázi si je třeba odpovědět mimo jiné na tyto otázky:

- Byly využity všechny možné nástroje k podpoře rodiny dítěte a jeho setrvání v ní? Kdy byla naposledy realizována případová či rodinná konference, případně případové setkání (v případě, že není znám pobyt zákonných zástupců dítěte)?

¹¹ § 10 odst. 3 písm. c) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, a § 1 vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

- Byly rodině dítěte poskytnuty podpůrné prostředky a stanoveny jasné úkoly, cíle a termíny pro to, aby dítě mohlo v rodině zůstat?
- Byly zjištěny/zjišťovány možnosti převzetí dítěte do péče v rámci širší rodiny či dalších osob blízkých?
- Byli rodiče a další příbuzní či blízké osoby dítěte informováni o možnostech a formách náhradní rodinné péče?
- Byly osloveny náhradní rodiny, kde již byli umístěni případní sourozenci dítěte, které je projednáváno? Je možné tyto rodiny zařadit do procesu výběru?
- Je potřeba aktuální zajištění dlouhodobé formy náhradní rodinné péče, nebo se v dané chvíli jedná jen o variantní řešení, a ještě se pracuje na podpoře rodiny?
- Byly učiněny všechny potřebné právní kroky, které budou mít dopad na hledání náhradní rodiny (např. návrh na zbavení rodičovské odpovědnosti, určení otcovství apod.).

4.1 Návštěva dítěte pověřeným pracovníkem KÚ

Součástí přípravy na výběr, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, je také osobní návštěva dítěte pracovníkem OSPOD KÚ.¹² Zákon o sociálně-právní ochraně dětí sice připouští, je-li to přiměřené věku a schopnostem dítěte, pozvat dítě k jednání přímo na úřadě, ale tato varianta by měla být volena jen ve výjimečných případech, a to především s ohledem na přání dítěte. **Nebrání-li tomu vážné důvody, realizuje se návštěva dítěte v místě jeho aktuálního pobytu.** Vyjádří-li se dítě, že si návštěvu pracovníka KÚ nepřeje, a je jeho názor a situace známá z dalších dostupných dokumentů, je přání dítěte respektováno.

Cílem návštěvy dítěte je především aktualizace informací o dítěti a jeho rodině, získání nebo ověření názoru dítěte a v neposlední řadě předání informací dítěti a pečující osobě o dalším postupu ve zprostředkování NRP.

Získání názoru dítěte a předání informací dítěti je potřeba provádět citlivě a s ohledem na rozumové schopnosti a aktuální nastavení dítěte. Pro dítě je třeba v těchto situacích vytvářet maximálně bezpečné a srozumitelné prostředí. Jednou, ne však jedinou, z možných forem pro předání informací je například využití „dopisu dítěti“ (příloha č. 8).¹³

Zároveň je důležité zmínit, že zjišťování názoru dítěte a předávání informací dítěti je kontinuální, nikoli jednorázový proces. **Je tedy vhodné, aby názor dítěte zjišťovala a informace o dalším postupu v procesu výběru dítěti předávala primárně osoba,**

¹² § 24 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

¹³ Tzv. dopis dítěti (příloha č. 8) lze po úpravách využít také jako zdroj informací pro rodiče, pečující osoby apod.

kteřou dítě zná (např. *pěstoun na přechodnou dobu, vychovatel v dětském domově apod.*) **a je mu bližší** než pracovník krajského úřadu, jehož vidí dítě často poprvé.

Dle potřeby je možné návštěvu pracovníka KÚ realizovat opakovaně. V takovém případě je pak vhodné, aby navštěvoval dítě vždy stejný pracovník KÚ. Návštěvu je rovněž třeba koordinovat s dalšími účastníky procesu a předem také s konkrétní pečující osobou pobytového zařízení či s pěstounem na přechodnou dobu tak, aby tyto návštěvy neúměrně nezatížily dítě či pečující osobu a aby nebyly v souběhu s návštěvami jiných aktérů systému SPOD (OÚ ORP či doprovázející organizace).

4.2 Přípravný panel

KÚ je povinen v rámci procesu výběru vhodného žadatele zohledňovat zjištěnou úroveň tělesného a duševního vývoje dítěte, včetně jeho specifických potřeb a nároků, sociální prostředí, ze kterého dítě pochází, statusová práva dítěte a etnické, náboženské a kulturní prostředí dítěte.¹⁴

Přípravný panel je facilitované setkání osob, které znají dítě, popřípadě rodinu dítěte, a jeho situaci, a mohou se vyjádřit k jeho aktuálním i dlouhodobým potřebám, a to i ve vztahu k potřebným kompetencím žadatelů.

Přípravný panel by měl KÚ uspořádat **nejpozději do 1 měsíce¹⁵ od obdržení spisové dokumentace dítěte**, kterému je potřeba zprostředkovat osvojení nebo pěstounskou péči.

Cílem přípravného panelu je tedy definování potřeb dítěte a zároveň formulování kompetencí potenciálního žadatele potřebných pro naplňování těchto potřeb.

Při jejich definování KÚ spolupracuje zejména s aktuálně pečujícími osobami (*pěstoun na přechodnou dobu* či *vychovatel pobytového zařízení*) a OÚ ORP, který vede spisovou dokumentaci dítěte.

Při definování potřeb dítěte je nutné přihlížet k:

- obsahu spisové dokumentace dítěte;
- provedení vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny;
- individuálnímu plánu ochrany dítěte;
- deklarovaným přáním dítěte.

¹⁴ § 24 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

¹⁵ Lhůty uvedené v tomto dokumentu nejsou dané legislativou, ale jedná se o metodické doporučení MPSV.

Přípravný panel je pomocným nástrojem pro provedení důkladné analýzy a vyhodnocení potřeb dítěte.¹⁶ V rámci panelu je tedy potřeba:

- posoudit fyzický, emocionální a psychický stav dítěte a jeho potřeby v těchto oblastech;
- zhodnotit předchozí zkušenosti dítěte s rodinným prostředím, traumaty a vztahy;
- identifikovat specifické potřeby dítěte (*např. speciální zdravotní potřeby, specifické výchovné postupy apod.*);
- posoudit potřeby dítěte ve vztahu k budování a podpoře jeho identity, včetně možností pro zachování nebo budování vztahu s rodiči, sourozenci či dalšími osobami blízkými.

Přípravný panel se pořádá individuálně pro každé dítě, kterému se zprostředkovává další péče prostřednictvím osvojení či pěstounské péče.

Přípravný panel svolává a koordinuje pracovník krajského úřadu.

Jedná-li se o zprostředkování náhradní rodinné péče sourozenecké skupině, je možno tento panel realizovat pro sourozence současně. Při definování potřeb dítěte je pak ale potřeba postupovat pro každé dítě samostatně. **Součástí závěru takového přípravného panelu pak může být například rozhodnutí o pokračování zprostředkování pro každého ze sourozenců individuálně. Při této variantě je nutnou podmínkou potřebných kompetencí vybraných žadatelů schopnost práce na budování vztahu a pocitu sounáležitosti se sourozenci.**

Setkání vede **facilitátor** a je z něj vyhotoven **zápis** do strukturovaného formuláře, který se stává součástí spisu dítěte (*příloha č. 2 Zápis z procesu výběru – přípravný panel*).

Doporučená forma přípravného panelu je on-line. Výhodou této formy je její operativnost a časová flexibilita. Doba trvání přípravného panelu je maximálně dvě hodiny.¹⁷ Je možné ho provádět také hybridní formou – tedy kombinací on-line, osobní účasti, popřípadě doplnění informací prostřednictvím telefonického hovoru. Někteří účastníci také nemusí být přítomni panelu v celé jeho délce, ale třeba jen jeho části.

Facilitátor je v ideálním případě externí spolupracovník, který se orientuje v oblasti NRP. Může jím však být i pracovník KÚ, který však v průběhu panelu nevystupuje za dítě, ani za žadatele. Facilitátor řídí panel pomocí struktury danou obsahem formulářů k zápisu panelů (*viz jednotlivé formuláře, přílohy č. 2 až č. 5*). Další úlohou facilitátora je kladení dotazů, které účastníkům pomohou s nalezením potřebných odpovědí, facilitátor rovněž hlídá čas.

¹⁶ § 1 písm. b) vyhlášky č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

¹⁷ V rámci pilotáže se ukázalo, že většina on-line panelů trvala cca od 45 do 60 minut. Čas se odvíjel od zkušenosti pracovníka KÚ s panelem. Čím častěji se tento nástroj používá, tím více se krátil čas realizace.

Zapisovatelem pak může být další pracovník KÚ, ale může se jednat také o kumulovanou roli, kdy zápis z panelu provádí přímo facilitátor.¹⁸

Kdo má být přítomen na přípravném panelu:

- facilitátor;
- zapisovatel;
- pracovník KÚ mající na starost agendu dětí v evidenci KÚ pro účely NRP, zodpovědný za proces výběru;
- pracovník OÚ ORP dítěte;
- aktuálně pečující osoba (*např. pěstoun na přechodnou dobu, vychovatel, ošetřovatel, rodič, prarodič*).¹⁹

Tyto osoby je vhodné doplnit například i o pracovníky doprovázející organizace pěstounů na přechodnou dobu, či sociální pracovníky jednotlivých zařízení, a to s ohledem na aktuální umístění dítěte. Tito mohou mít další doplňující informace nejen k dítěti, ale také například k situaci rodičů či dalších osob blízkých dítěti.

V případě, že se aktuálně pečující osoba nemůže ve výjimečných případech zúčastnit přípravného panelu, je možné pro získání informací o dítěti použít navržený dotazník pro pečující osobu (*příloha č. 7*), či je možné zajistit informace pomocí předchozí individuálního setkání s pečující osobou apod.

Jako další podpůrné osoby mohou být přizváni například:

- psycholog pracující s dítětem;
- pediatr či odborný lékař v případě komplikovaného zdravotního stavu dítěte;
- terapeut pracující s dítětem;
- učitel MŠ, ZŠ, trenér dítěte;
- pracovník sociální služby, který pracoval s rodinou před odebráním dítěte z rodiny;
- a jiné.

Není-li možné, aby se některá z podpůrných osob zúčastnila osobně přípravného panelu, a její přítomnost pracovník KÚ vyhodnotí jako důležitou (*např. učitel MŠ či ZŠ*), pak je možné od ní získat informace k potřebám dítěte například formou krátké zprávy nebo telefonického rozhovoru, který provede pracovník KÚ ještě před realizací přípravného panelu.

¹⁸ V rámci pilotáže se jednalo především o situace, kdy byl panel realizován pro jedno dítě, nikoli sourozeneckou skupinu.

¹⁹ Aktuálně pečující osoba se vzhledem k situaci neúčastní například při svěřování dítěte do péče před osvojením realizované přímo z porodnice.

Za konečný výčet účastníků přípravného panelu je odpovědný pracovník krajského úřadu.

Počet a zastoupení účastníků se odvíjí od účelnosti jejich účasti (*je třeba si odpovědět na otázku, jaké konkrétní informace účast dané osoby může přinést, jaký vliv to může mít na mapování potřeb dítěte a následný proces výběru žadatele a zda je účast třeba zajistit osobní účastí či zprostředkovaně. Čím je panel početnější, tím je složitější nalézt společný čas, a následně může dojít k časovým prostojeům při zprostředkování NRP*).

Při **oslovování případných účastníků** (zpravidla telefonicky) panelu jim je potřeba vysvětlit:²⁰

- účel panelu;
- jejich roli;
- role dalších účastníků (*facilitátor apod.*);
- přiblížit strukturu a délku trvání panelu;
- možné termíny a formu realizace (*při on-line realizaci si ověřit technické možnosti účastníka*).

Strategie dalšího postupu

Na základě závěrů přípravného panelu je možné **stanovit strategie pro další postup v rámci procesu výběru, a to:**

- **výběr v rámci evidence žadatelů příslušného krajského úřadu;**
- **přistoupení k mezikrajové spolupráci** – tedy oslovení jiných krajských úřadů (*v rámci celé ČR či jen části z nich, například sousedící kraje s ohledem na potřebu zachování kontaktů s rodiči, sourozenci, osobami blízkými*);
- **kombinace využití žadatelů z vlastní evidence a mezikrajové spolupráce** (*například při malém počtu žadatelů v evidenci daného KÚ, vícečetná „rizika“ u žadatelů v rámci této evidence apod.*);
- **při opakování přípravného panelu pak zvážení zařazení dítěte do individuálního náboru;**²¹
- **předání údajů o dítěti Úřadu pro mezinárodně právní ochranu dětí pro účely zprostředkování osvojení ve vztahu k cizině;**²²
- **pokračování procesu výběru pro každého ze sourozenců individuálně apod.**

²⁰ Tento postup platí i pro přípravu dalších panelů.

²¹ <https://www.hledamerodice.cz/wp-content/uploads/2022/02/Individualni-nabor-A4.pdf> či Mertová, J.: Strategie oslovení zájemců o náhradní rodinnou péči s doporučeními a příklady dobré praxe. MPSV, 2025.

²² § 22 odst. 3 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

Úkoly vyplývající z přípravného panelu

Je-li potřeba, může se součástí závěru přípravného panelu stát také plán dalších úkolů, které vyplynou z diskuse účastníků (*např. doplnění spisu dítěte – fotografie, upřesnění informací ze spisu, zjištění aktuální situace rodičů atd.*). Tabulka úkolů je pak součástí formuláře pro přípravný panel (*příloha č. 2*).

Opakování přípravného panelu

Přípravný panel je možné dle potřeby opakovat, a to zejména v situacích neúspěšného výběru žadatelů, opakovaném nezdaru ve fázi seznamování, kdy v něm vybraní žadatelé nechtějí pokračovat, či změnách v situaci dítěte a jeho potřebách. Úkolem opakovaného přípravného panelu je aktualizace informací o dítěti, jeho situaci či případných změnách v oblasti jeho potřeb. Přípravný panel je nutné opakovat individuálně, nejpozději však **do 6 měsíců** od předchozího panelu dítěte, kterému je potřeba zprostředkovat osvojení nebo pěstounskou péči.

Proces výběru a Úřad pro mezinárodně právní ochranu dětí

V případě, že se dítěti, které je vhodné k osvojení, nepodařilo zprostředkovat osvojení ani pěstounskou péči v České republice do **6 kalendářních měsíců**²³ ode dne jeho zařazení do evidence dětí a nelze předpokládat, že by v budoucnu mohla převzít dítě do péče osoba příbuzná nebo blízká dítěti nebo jeho rodině, předá KÚ údaje o tomto dítěti Úřadu pro mezinárodně právní ochranu dětí (*dále jen „ÚMPOD“*) pro účely nalezení případné vhodné náhradní rodiny v zahraničí.

Předáním těchto údajů zprostředkování pro dané dítě v rámci KÚ nekončí. Zprostředkování KÚ a zprostředkování ÚMPOD pokračuje souběžně až do doby provedení výběru vhodného žadatele (*jedním z úřadů*) a jeho následným převzetím dítěte do své péče.

V takových situacích je důležitá vzájemná spolupráce obou subjektů a případná participace na realizaci přípravného a následně párovacího panelu.

Doporučení pro realizaci prvního osobního setkání vybraného žadatele s dítětem

Již v rámci přípravného panelu se také společně s pečující osobou mohou definovat případná doporučení pro realizaci prvního osobního setkání vybraného žadatele s dítětem. Důvodem využití přípravného panelu pro tato doporučení je skutečnost, že se pečující osoba neúčastní vlastního párovacího panelu (*viz kap. 6.1*). Tato doporučení mají informativní charakter pro

²³ § 22 odst. 3 písm. a) a b) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

plánování prvního setkání v dalších fázích procesu (*např. vhodné místo, čas, délka trvání apod.*).

Účast dítěte na přípravném panelu

Osobní účast dítěte na přípravném panelu závisí na **individuálním posouzení situace, schopností a možností dítěte**. Posouzení provádí pracovník KÚ ve spolupráci s pečující osobou. Přímé účasti dítěte musí bezpodmínečně předcházet individuální práce s dítětem na tématech spojených s odchodem z biologické rodiny, náhradní rodinné péče apod.²⁴ V rámci tvorby a přehodnocování individuálního plánu ochrany dítěte je třeba jasně stanovit úkoly a odpovědnost i v této oblasti.

I těm nejmenším dětem či dětem se specifickými potřebami lze téma NRP přiblížit, pokud zvolíme vhodnou formu.²⁵

Přímou účast dítěte je možné nahradit jinými formami participace dítěte (*před samotným konáním přípravného panelu*). Na panelu je pak při neúčasti dítěte vhodné informace účastníků doplnit například aktuální fotografií dítěte, případně videem, obrázky, které dítě nakreslilo, vzkazem dítěte, videovzkazem přes aplikaci WhatsApp apod.

Účast rodičů či dalších osob blízkých na přípravném panelu

Je-li to možné, je také variantou pozvání rodičů, prarodičů či jiných osob dítěti blízkých, kteří mohou lépe osvětlit situaci dítěte a jeho potřeby. V tomto případě je doporučeno, aby měla tato osoba k dispozici „svého člověka“ – průvodce (*např. pracovníka sociálně aktivizační služby, pakliže s ní rodina spolupracuje*), ke kterému má důvěru. Základním předpokladem účasti rodičů je jejich informovanost a porozumění dané situaci.

Není-li možná nebo vhodná účast rodičů na přípravném panelu, může se tato varianta nahradit osobním rozhovorem rodičů s pracovníkem OÚ ORP, krajského úřadu, poskytovatelem sociální služby apod. Rodičům je třeba opakovaně vysvětlovat téma NRP a zároveň se společně s nimi podívat na potřeby dítěte z jejich pohledu (*co má/nemá rádo, co dítě baví/nebaví, možnosti pro udržování kontaktu apod.*).

Možná rizika při realizaci přípravného panelu:

- **Technické obtíže při on-line formě realizace panelu:** pro minimalizaci případných technických obtíží je potřeba, aby zejména facilitátor a svolavatel měli záložní možnost

²⁴ PÉMOVÁ, L., PTÁČEK, R., MACELA, M. *Hlas dítěte v NRP a jak mu naslouchat*. Praha: Národní institut pro děti a rodinu, z. s., 2015. ISBN 987-80-87066-05-8.

²⁵ Ministerstvo práce a sociálních věcí. *Dětské sešity a komiks zaměřené na problematiku náhradní rodinné péče* [on-line]. Praha: MPSV, [cit. 16. 7. 2025]. Dostupné z: <https://www.pravonadestvi.cz>.

připojení (např. využití „hotspotu“ mobilního zařízení s datovým připojením). Je vhodné mít k dispozici telefonické kontakty na všechny účastníky, být s dostatečným předstihem k dispozici před zahájením samotného panelu pro případné řešení technických komplikací a obtíží. Jako vhodné se jeví, aby si svolavatel při oslovování účastníků předem ověřil jejich možnosti on-line připojení s využitím kamery, mikrofону apod.

- **Neúčast osob aktuálně odpovědných za výchovu dítěte:** účast aktuálně pečujících osob je pro realizaci přípravného panelu klíčová. Mohou však nastat situace, kdy při sebelepší vůli není jejich účast možná. Pak je možno využít individuální rozhovor s touto osobou před přípravným panelem nebo již zmíněný „dotazník“ pro pečující osobu (příloha č. 7) apod. V případě, že je dítě aktuálně umístěno v pobytovém zařízení, pak je potřeba, aby se panelu účastnila osoba, která o dítě nejčastěji/nejvíce osobně pečuje.
- **Nedostatek aktuálních informací** o potřebách dítěte, jeho situaci, včetně situace rodiny dítěte: v průběhu přípravného panelu může nastat situace, kdy není k dispozici informace potřebná pro kompetentní rozhodnutí, například strategii dalšího postupu. V takovém případě je potřeba na místě domluvit postup, zodpovědnou osobu a termín pro zajištění chybějících informací. Úkol je zaznamenán do zápisu z přípravného panelu. Ve většině případů však nedostatku důležitých informací můžeme předejít v předchozích krocích přípravy na přípravný panel.
- **Nesoulad v pohledu účastníků přípravného panelu** ohledně dalšího postupu/strategie: V průběhu či závěru přípravného panelu může nastat situace, kdy se účastníci panelu rozcházejí v pohledu na některý z diskutovaných kroků – například může jít o odlišný pohled na další postup při zprostředkování pro sourozeneckou skupinu (např. *rozdělení sourozenců*), využití individuálního náboru²⁶ apod. V takové situaci je pak možné, že přípravný panel definuje potřeby dítěte a potřebné kompetence případného žadatele, ale strategie dalšího postupu bude stanovena s časovým odstupem (*úkol bude zaznamenán do zápisu z přípravného panelu, příloha č. 2*). Tzn. že pracovník KÚ, po zvážení celé situace, rozhodne o dalším postupu. Rozhodnutí je potřeba řádně zdůvodnit. O rozhodnutí pak informuje dítě, pečující osobu, rodiče, OÚ ORP dítěte.

²⁶ Strategie oslovení zájemců o náhradní rodinnou péči s doporučeními a příklady dobré praxe, MPSV, 2025.



SCHÉMA Č. 1 – PŘÍPRAVNÁ ČÁST PROCESU

5. Předvýběr žadatelů

Pracovník KÚ, ještě před samotným výběrem konkrétního žadatele, prostřednictvím párovacího panelu (viz kap. 6.1) provede v rámci evidence žadatelů krajského úřadu, **předvýběr potenciálně vhodných žadatelů** s ohledem na potřeby dítěte, pro které se hledá náhradní rodina. Předvýběr v rámci evidence žadatelů daného KÚ je vhodné provést nejpozději **do 10 pracovních dnů od realizace přípravného panelu**.

Na základě předvýběru je vytvořen seznam potenciálně vhodných žadatelů, kteří jsou v evidenci žadatelů příslušného KÚ a splňují v co největší míře **kritéria předvýběru**. Tito žadatelé jsou pak zařazeni do další části procesu výběru – párovacího panelu ke konkrétnímu dítěti, ke kterému byl předvýběr prováděn.

Kritéria předvýběru jsou stanovena na základě závěrů přípravné části procesu, zejména pak přípravného panelu, kde byly definovány potřeby dítěte a potřebné kompetence vhodného žadatele.

Mezi kritéria na straně žadatele v rámci předvýběru patří zejména:

- možná právní forma náhradní rodinné péče (*osvojení, pěstounská péče, poručenství s osobní péčí poručníka*), včetně jejich specifik (*např. tzv. předání dítěte do péče budoucího osvojitele přímo z porodnice*);
- preferovaný věk uvažovaného dítěte;
- preferované pohlaví uvažovaného dítěte;
- připravenost/otevřenost žadatele poskytnout péči dítěti se specifickými potřebami (*např. tolerance ohledně zdravotních a vzdělávacích potřeb dítěte apod.*);
- připravenost žadatele naplňovat etnické, náboženské a kulturní potřeby dítěte;
- vhodnost přítomnosti dalšího dítěte v rodině, případně jeho doporučený věk;²⁷
- vhodnost individuálního pečovatele či potřeba výchovného páru;
- otevřenost žadatele k realizaci kontaktů s rodinou či osobami blízkými (*včetně zohlednění vzdálenosti bydliště žadatelů od bydliště těchto osob, dopravní obslužnost apod.*);
- zdravotní stav žadatele (*zdravotní stav žadatele nesmí omezovat péči o dítě ve značné míře*);²⁸
- přiměřený věkový rozdíl mezi dítětem a žadatelem²⁹ (*legislativně je definovaná pouze spodní věková hranice, u horní hranice je potřeba přiměřenost věkového rozdílu posoudit v rámci párovacího panelu s ohledem na potřeby dítěte, zdravotní stav žadatele, právní formu NRP apod.*).

Kdo se podílí na předvýběru:

- pracovník KÚ, který vede spisovou dokumentaci dítěte;
- pracovník KÚ, který vede spisovou dokumentaci žadatele.

Z předvýběru žadatelů je vyhotoven zápis (*příloha č. 3 Zápis z procesu výběru – předvýběr*), který je součástí spisu dítěte. V rámci předvýběru je vhodné vybrat ideálně tři spisové dokumentace žadatelů pro párovací panel.

²⁷ Péče o některé děti v NRP je s ohledem na zažitá traumata (např. zneužití a týraní) velmi náročná a vyžaduje individuální přístup, a proto může být vyhodnoceno, že není vhodné, aby byly v rodině další děti, či je třeba, aby děti v rodině již byly odrostlé.

²⁸ § 23d odst. 4 písm. c) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

²⁹ § 803 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

5.1 Mezikrajová spolupráce

Není-li možné předvýběr v rámci daného KÚ realizovat z důvodu absence vhodných žadatelů v jím vedené evidenci žadatelů o NRP pro konkrétní dítě, je vhodné bezodkladně, **nejpozději do 10 pracovních dní od realizace přípravného panelu**, přistoupit k mezikrajové spolupráci.

Mezikrajová spolupráce spočívá v oslovení všech či s ohledem na situaci dítěte a jeho rodiny jen vybraných krajských úřadů v návaznosti na závěry přípravného panelu a stanovenou strategii u konkrétního dítěte.

Oslovení se provádí elektronickou formou, kdy je zvažovaným KÚ zaslána anonymizovaná charakteristika dítěte, a na základě přípravného panelu definované potřeby tohoto dítěte i potřebné kompetence potenciálních žadatelů. Jako vhodné se jeví využít k mezikrajové spolupráci i další podklady ze spisové dokumentace dítěte, jako je např. medailonek dítěte či fotka dítěte, popřípadě je možné využít také sdílenou databázi „Seznam osob, které jsou v evidenci žadatelů o zprostředkování pěstounské péče“. Rozsah rozesílané dokumentace dítěte je na úvaze příslušného KÚ. Vždy je však třeba dodržovat pravidla na ochranu osobních údajů dané příslušnou legislativou.³⁰

Oslovené KÚ k vyhledání vhodných žadatelů by měly reagovat a odpovédět KÚ dítěte bez zbytečného prodlení, a to i v případě, že v jejich evidenci není t.č. žádný vhodný žadatel, či nebyl vytipován. Je-li v evidenci osloveného KÚ potenciálně vhodný žadatel, je jeho dokumentace pro účely procesu výběru poskytnuta KÚ dítěte.

V případě, že oslovené KÚ nabídnou ze své evidence žadatelů o NRP příslušnému KÚ dítěte z jejich pohledu k danému dítěti vhodné žadatele, jsou tyto žadatelé zařazeni do párovacího panelu.

6. Výběr žadatele

Krajský úřad při výběru žadatele ke konkrétnímu dítěti přihlíží k závěrům přípravného panelu a seznamu vytipovaných žadatelů, který byl vytvořen na základě provedeného předvýběru. Výběr je realizován formou párovacího panelu.

³⁰ Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

6.1 Párovací panel

Párovací panel je facilitované setkání osob odpovědných za proces zprostředkování NRP a osob, které mají aktuální informace o žadatelích zařazených do procesu výběru pro určité dítě.

Přípravný panel je primárně zaměřen na dítě a jeho potřeby, párovací panel je naopak více zaměřen na samotné žadatele, kteří byli vybráni pro zařazení do párovacího panelu v rámci předvýběru, **a jejich kompetence** pro naplňování potřeb dítěte, které byly definovány v rámci přípravného panelu. Párovací panel je potřeba realizovat **nejpozději do 1 měsíce od provedení předvýběru**.

Z párovacího panelu je vyhotoven **zápis** (příloha č. 4 Zápis z procesu výběru – párovací panel), který je součástí spisu dítěte. (Pozn.: Osobní údaje žadatelů, kteří jsou posuzováni v rámci párovacího panelu, doporučujeme anonymizovat a nahradit např. číslem spisu žadatelů.)

Kdo má být přítomen párovacímu panelu:

- facilitátor;³¹
- zapisovatel;
- pracovník KÚ mající na starost agendu dětí v evidenci KÚ pro účely NRP, zodpovědný za proces výběru;
- pracovník KÚ mající na starost evidenci žadatelů;
- pracovník OÚ ORP dítěte;
- v případě mezikrajové spolupráce pracovník KÚ, který vede vytipované žadatele v evidenci;
- „průvodce“ žadatelů, je-li tato pozice v rámci kraje zřízena.³²

Jako další osoby mohou být přizvány:

- posuzující psycholog, pokud bylo provedeno psychologické posouzení;
- lektor příprav, neuplynula-li od konání příprav žadatele neúměrně dlouhá doba;
- pracovník OÚ ORP žadatele;
- doprovázející pracovník žadatele s již uzavřenou dohodou o výkonu pěstounské péče;
- další osoby, které se mohou kvalifikovaně vyjádřit k osobnosti a aktuální situaci žadatele.

³¹ Více k roli facilitátora a zapisovatele viz kap. 4.2.

³² Pozice „průvodce žadatelů“ byla vytvořena v rámci některých krajských úřadů či neziskových organizací. Úkolem tohoto pracovníka je provázení žadatelů celým procesem zprostředkování. Zde uváděna jako příklad dobré praxe.

Za konečný výčet účastníků párovacího panelu je odpovědný pracovník KÚ. Vždy je potřeba přihlížet k účelnosti jejich účasti.

Doporučená forma párovacího panelu je on-line.³³ Výhoda této formy je v její operativnosti a časové flexibilitě. Panel je možné provádět také hybridní formou – tedy kombinací on-line a osobní účasti, popřípadě doplnění informací prostřednictvím telefonické účasti. Někteří účastníci také nemusí být přítomni panelu v celé jeho délce, ale třeba jen jeho části.

Cílem tohoto setkání je získání relevantních a aktuálních informací o žadatelích ve vazbě na výstupy přípravného panelu tak, aby rozhodnutí o případném výběru žadatele bylo co nejobjektivnější a maximálně odpovídalo potřebám dítěte.

U jednotlivých žadatelů vybraných pro párovací panel ke konkrétnímu dítěti jsou do daného formuláře (*příloha č. 4 Zápis z procesu výběru – párovací panel*) zaznamenávány jejich kompetence, ale také případná identifikovaná rizika s ohledem na potřeby dítěte definované přípravným panelem.

Kompetence i rizika u každého z žadatelů musí být popsány konkrétně a jasně.

Je-li v rámci párovacího panelu vytipováno více vhodných žadatelů (*častěji v případech dětí do osvojení*), je v rámci panelu stanoveno jejich pořadí, a to právě s ohledem na zjištěné kompetence a míru případných rizik (*viz příloha č. 4 Zápis z procesu výběru – párovací panel*).

Při předvýběru pro zařazení žadatele do párovacího panelu byla posuzována obecná kritéria (*viz kap. 5*). **Při párovacím panelu je posuzování žadatele vztahováno k posouzení jeho schopností, kompetencí a případných rizik ve vztahu k naplňování potřeb konkrétního dítěte. Jedná se tedy o proces, kdy je třeba pečlivě sledovat potřeby dítěte na jedné straně a kompetence žadatele na straně druhé.**

V případě nemožnosti určení pořadí u více žadatelů vybraných jako stejně vhodných pro konkrétní dítě (*nejčastěji u osvojení*), se může stát **pomocným kritériem** i datum podání žádosti o zařazení do evidence žadatelů.

O zařazení a výsledku párovacího panelu (*pozn.: zda byl žadatel vybrán, či nikoli*), je **proveden záznam do formuláře o proběhlých výběrech žadatelů** (*příloha č. 6 Záznam o proběhlých výběrech žadatelů*), jenž je u každého projednávaného žadatele **zpracován samostatně. Záznam o proběhlých výběrech žadatelů je součástí spisu žadatele.**

³³ Doporučená délka párovacího panelu je maximálně dvě hodiny. V rámci pilotáže se ukázalo, že většina panelů trvala cca od 45 do 60 minut.

Provedený záznam obsahuje vedle výsledku přípravného panelu také konkrétní zdůvodnění výsledku, proč daný žadatel byl, či nebyl vytipován.

Možná rizika při realizaci párovacího panelu:

- **Technické obtíže při on-line formě realizace panelu:** pro minimalizaci případných technických obtíží je potřeba, aby zejména facilitátor a svolavatel měli záložní možnost připojení (např. využití „hotspotu“ mobilního zařízení s datovým připojením), mít k dispozici telefonické kontakty na všechny účastníky, být s dostatečným předstihem k dispozici před zahájením samotného panelu pro případné řešení komplikací a obtíží. Svolavatel si při oslovování účastníků zjistí jejich možnosti on-line připojení s využitím kamery a mikrofону apod.
- **Nesoulad v pohledu na míru kompetencí a rizik u žadatele** pro konkrétní dítě mezi účastníky párovacího panelu: V rámci párovacího panelu může nastat situace, kdy se účastníci panelu rozcházejí v pohledu na vhodnost žadatele pro dané dítě, míru a závažnost případných rizik apod. V takové situaci je za rozhodnutí odpovědný pracovník KÚ. Své rozhodnutí pak musí jasně odůvodnit. Ve svém odůvodnění pak musí také popsat vypořádání se s definovanými riziky na straně žadatele.
- **Absence aktuálních informací** k jednotlivým žadatelům zařazeným do párovacího panelu. V průběhu párovacího panelu může nastat situace, kdy není k dispozici aktuální informace potřebná pro kompetentní rozhodnutí o vhodnosti/nevhodnosti posuzovaného žadatele. V takovém případě je potřeba na místě domluvit postup, zodpovědnou osobu a termín pro zajištění aktuálních informací. Úkol je zaznamenán do zápisu z párovacího panelu (*příloha č. 4 Zápis z procesu výběru – párovací panel*).³⁴

³⁴ Takovým situacím lze předejít například službou „Provázení žadatelů“, kterou povětšinou vykonává pracovník KÚ či neziskové organizace.

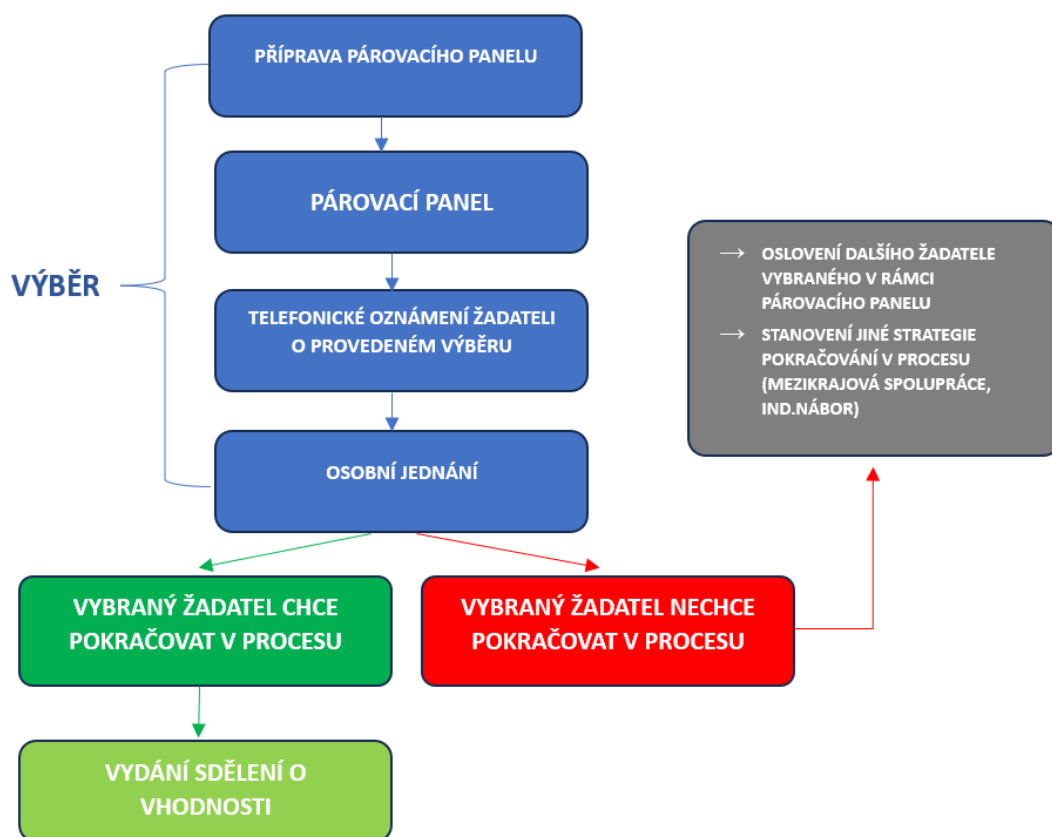


SCHÉMA Č. 2 – VÝBĚR ŽADATELE

7. Variantní řešení procesu výběru

7.1 Varianta spojení přípravného a párovacího panelu

Při řešení situací dětí, kterým je potřeba zprostředkovat osvojení nebo pěstounskou péči, mohou nastat situace, kdy by realizace procesu výběru v celé jeho délce nebyla účelná. Může jít například o situace při zprostředkování pěstounské péče, kdy je v evidenci žadatelů příslušného krajského úřadu pouze jeden potenciálně vhodný žadatel. **V takovém případě je možno využít spojení přípravného a párovacího panelu do jednoho celku** (*pro provedení zápisu se pak přiměřeným způsobem použijí příloha č. 2 – Zápis z procesu výběru – přípravný panel a příloha č. 4 – Zápis z procesu výběru – párovací panel*). I v tomto případě je však nutné panel rozdělit do dvou sice bezprostředně navazujících, ale samostatných částí. Vždy je potřeba nejdříve společně definovat potřeby dítěte a následně posoudit „kompatibilitu“ těchto potřeb s kompetencemi potenciálního žadatele.

Někdy je vhodné tyto části rozdělit krátkou přestávkou.

Tato varianta může být pro realizátora náročnější po organizační stránce. Například pro přípravnou část „spojeného panelu“ je potřeba zajistit účast pečující osoby, ta však již není součástí části párovací. Naopak lektor příprav není součástí přípravné části, avšak může být žádoucí, aby se zúčastnil části, kdy jsou posuzovány kompetence a případná rizika u potenciálního žadatele. V takových případech se naplno ukazují výhody realizace setkání v on-line prostředí.

7.2 Varianta zkráceného procesu při postupu dle § 823, Z. č. 89/2012 Sb.

Se souhlasem budoucího osvojitele je možné předat osvojované dítě do jeho péče ihned poté, kdy rodiče dali k osvojení souhlas. **Souhlasí-li s tím rodiče, lze dítě předat budoucímu osvojiteli do péče i dříve, jakmile to zdravotní stav dítěte dovolí.**³⁵ Jedná se zpravidla o případy tzv. „**zprostředkování přímo z porodnice**“. V takové situaci je potřeba, s ohledem na nejlepší zájem dítěte, postupovat co nejrychleji.

Zároveň, a právě s ohledem na nejlepší zájem dítěte, je i těchto případech třeba dodržet stanovené principy procesu výběru. **I v takovémto případě je důležité definovat potřeby daného dítěte (i přes mnohdy minimum informací), provést předvýběr a následně posoudit kompetence a případná rizika potenciálního žadatele.** Procesu výběru se, s ohledem na situaci, aktivně účastní jen omezený počet osob – pracovník KÚ zodpovědný za proces výběru k danému dítěti, pracovník příslušného OÚ ORP a popřípadě pracovník KÚ, který vede spisovou dokumentaci žadatele. **Principy a struktura výběru jsou použity úměrně dané situaci, které je přizpůsoben navrhovaný formulář (příloha č. 5 Zápis z procesu výběru – panel postup dle § 823).** Je však ověřeno, že i ve velmi krátkém časovém úseku lze realizovat potřebné setkání on-line formou či konferenčním telefonickým hovorem.

8. Oznámení o výběru

Na základě provedeného párovacího panelu informuje pracovník KÚ neprodleně vybrané žadatele o jeho výsledku, nejpozději **však do 3 pracovních dnů** od jeho konání. Informace je předávána telefonicky.

³⁵ § 823 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

U jednotlivých žadatelů mohl uplynout různě dlouhý čas od jejich zařazení do evidence žadatelů o NRP. Za tuto dobu se mohly v jeho životě stát různé skutečnosti. Ukazuje se tedy jako důležité udržování pravidelného kontaktu s dosud nezprostředkovanými žadateli.

V telefonátu je proto vhodné:

- ověřit identitu žadatele;
- ověřit, zdali voláme ve vhodnou dobu (*případně se domluvit na jiném čase*);³⁶
- ověřit jeho trvalý zájem o zprostředkování NRP.

Projevili-li vybraný žadatel zájem pokračovat v procesu zprostředkování NRP, je mu se značnou dávkou empatie sděleno, že byl vybrán jako potenciálně vhodný žadatel ke konkrétnímu dítěti. Jsou mu sděleny základní informace o dítěti, jako jsou věk a pohlaví. Je s ním domluven termín **osobního jednání k výběru na pracovišti krajského úřadu** (viz kap. 9.1).

Neprojevili-li žadatel zájem o pokračování v procesu, pracovník KÚ informuje o této skutečnosti a dalším postupu pracovníky OÚ ORP dítěte i žadatele, pracovníka KÚ, který vede v evidenci spis žadatele, a pečující osobu.

Zároveň je i v takovéto situaci vhodné se s tímto žadatelem, který nemá zájem pokračovat v procesu, setkat. Smyslem takového setkání je pak vyjasnění jeho aktuální situace, zájem o pokračování či nepokračování v procesu zprostředkování apod. Setkání je možné realizovat osobní či on-line formou. V případě potřeby a domluvy s žadatelem je možné na toto setkání, či na jeho část, přizvat i další osoby (*např. pracovníka OÚ ORP, průvodce žadatelů, pracovníka doprovázející organizace apod.*).

Do záznamu o proběhlých výběrech žadatelů (viz příloha č. 6, založeno ve spisu žadatele) a do zápisu z párovacího panelu (viz příloha č. 4, založeno do spisu dítěte) se o skutečnosti provede záznam. Je-li to možné, jsou do poznámky uvedeny důvody nezájmu o pokračování v procesu ze strany žadatele. Toto je důležité pro průběžné vyhodnocování, zda je v procesu vše dobře nastavené, aby nedocházelo k opakovaným neúspěšným výběrům.

V případě, že bylo párovacím panelem vytipováno více možných žadatelů, je bezodkladně osloven další v pořadí. Nebyl-li vytipován další žadatel, vrací se proces k předchozím fázím (*předvýběr, mezikrajová spolupráce apod., popřípadě, je-li to potřeba, s delší časovou prodlevou k opětovné realizaci přípravného panelu*).

³⁶ Žadatelům není vhodné volat například v pátek nebo před nepřítomností pracovníka KÚ na pracovišti apod. Je důležité si uvědomit, že prakticky vždy se jedná se o emočně náročnou informaci a že žadatelé se zpravidla chtějí dozvědět bližší informaci o dítěti v co nejkratším možném termínu.

9. Seznamování dítěte s žadatelem

9.1 Osobní jednání k výběru, seznámení žadatele s potřebami a situací dítěte

S žadatelem vybraným v rámci párovacího panelu je realizováno, v termínu, který byl s žadatelem domluven při telefonickém oznámení o výběru, **osobní jednání na KÚ**.³⁷

Setkání se zpravidla realizuje **osobní formou**. **V některých případech je možné také zvolit setkání on-line formou**, a to zejména s přihlédnutím k případné vzdálenosti bydliště žadatele od krajského úřadu, který vede spisovou dokumentaci daného dítěte, či s ohledem na časové hledisko. Vhodné tedy zejména v případech dětí, kdy byli žadatelé vybráni v rámci mezikrajové spolupráce.

V případě potřeby a domluvy s žadatelem je možné na toto setkání, či na jeho část, přizvat i další osoby (*např. pracovníka OÚ ORP, průvodce žadatelů, pracovníka doprovázející organizace apod.*). Je vhodné, aby se za KÚ účastnili dva pracovníci (*jeden za dítě a druhý, který zná žadatele*). Je také důležité, aby si pracovníci KÚ vyčlenili dostatek času pro setkání s žadatelem. **Při setkání je potřeba pro žadatele vytvořit přátelské a bezpečné prostředí** (*zajištění klidného prostředí, drobné občerstvení, vypnuté telefony apod.*).

Při osobním jednání k výběru je potřeba se věnovat:

- aktuální situaci žadatele (*rodinné, zdravotní, bytové apod.*);
- připravenosti k převzetí dítěte do péče;
- případným změnám souvisejících se zprostředkováním NRP;
- předpokladům, rizikům a dalším skutečnostem rozhodných pro provedení výběr, které byly definovány v rámci párovacího panelu;
- přetrvávající motivaci k přijetí dítěte.

Dále je žadatel pracovníkem KÚ seznámen se situací a potřebami konkrétního dítěte v rozsahu, který je účelný pro potřeby zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče.

Zejména se jedná o tyto informace:

- aktuální i dlouhodobý zdravotní stav;
- aktuální psychomotorický vývoj a jeho prognóza;
- potřeby dítěte;
- rodinná anamnéza;

³⁷ § 24 odst. 3 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

→ vztahy s rodiči, případnými sourozenci a dalšími blízkými osobami včetně kontaktů s těmito osobami.

Obecně lze říct, že byla-li v rámci procesu definována větší rizika (*na straně dítěte či žadatele*), nebo pokud potřeby a situace dítěte zcela nekorespondují s dosavadními představami žadatele, či došlo-li u žadatele k výrazným změnám, je nutné věnovat této části a následnému postupu náležitou pozornost a dostatek času. Z toho důvodu je doporučena i přítomnost dvou pracovníků KÚ.

Objeví-li se v rámci osobního jednání překážky, které brání v pokračování procesu, či je-li potřeba více se věnovat definovaným rizikům na straně žadatele, je domluven další společný postup a je vyhotoven záznam o tomto postupu.

Po projednání a předání výše uvedených informací pak pracovník KÚ spolu s žadatelem stanoví přiměřený termín pro „**čas na rozmyšlenou**“. Jedná se o čas, ve kterém žadatel na základě sdělených informací zváží, zda má, či nemá zájem dále pokračovat v **procesu zprostředkování**.

Čas na rozmyšlenou může být, s ohledem na závažnost tohoto rozhodnutí, i v řádech několika dní. Zejména pak v případech, kdy potřeby párovaného dítěte nebo dětí nejsou plně v souladu s deklarovanými limity žadatelů. Zpravidla by však nemělo jít o více než tři dny (*nutné individuální posouzení*).

Často však žadatel již při tomto setkání vysloví zájem o pokračování v procesu zprostředkování. Ale i v takovémto případě je vhodné v dané chvíli žadateli poskytnout prostor alespoň v řádech minut tak, aby mohl v soukromí situaci probrat například s partnerem, vstřebat poskytnuté informace, zavolat osobě blízké apod.

Pak, pokud nejsou překážky v pokračování v procesu, **je možné již na tomto setkání navázat vydáním písemného sdělení o vhodnosti** (viz kap. 9.2).³⁸

Zároveň je potřeba žadatele ujistit, že:

- i jejich první setkání s dítětem má především informativní charakter;
- je možné se na pracovníky KÚ kdykoliv obrátit a sdílet s nimi případný pocit nejistoty, obav apod.;
- je možné říct „Ne“.

³⁸ § 24 odst.5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, náležitosti upravuje §2d prováděcí vyhlášky č. 473/2012 Sb.

9.2 Vydání písemného sdělení o „vhodnosti“

Došlo-li s žadatelem k jednání o výběru, žadatel po stanoveném „času na rozmyšlenou“ **deklaroval zájem pokračovat** v procesu zprostředkování a byly vypořádány případné překážky či párovacím panelem definovaná rizika, je možné přistoupit k dalšímu kroku v rámci procesu – **vydání písemného sdělení o vhodnosti ke konkrétnímu dítěti**.

V této fázi oznámí KÚ písemným sdělením skutečnost, že vybraný žadatel je vhodný stát se osvojitelem nebo pěstounem konkrétního dítěte, které je v evidenci dětí vedené tímto krajským úřadem, a to:

- žadateli;
- pověřené osobě, pokud s ní žadatel uzavřel dohodu o výkonu pěstounské péče, protože již má svěřeno dítě do pěstounské péče, či OÚ ORP, který uzavřel dohodu o výkonu pěstounské péče;
- ÚMPOD, jde-li o dítě, které je v evidenci vedené tímto úřadem;
- OÚ ORP, který vede spisovou dokumentaci o dítěti;
- OÚ ORP, který vede spisovou dokumentaci o žadateli;
- krajskému úřadu, v jehož evidenci žadatelů je žadatel zařazen.

Na základě písemného sdělení o vhodnosti žadatele je možné realizovat osobní setkání dítěte s žadatelem.

Pakliže žadatel na základě jemu předložených informací **nemá zájem dále pokračovat**, je fáze výběru tohoto žadatele ke konkrétnímu dítěti ukončena a písemné sdělení o vhodnosti se nevydává. Dále se postupuje obdobně jako v předchozích částech procesu (viz kap. 8).

9.3 Osobní setkání žadatele s dítětem

Na základě sdělení o vhodnosti má žadatel právo seznámit se s dítětem a ten, u něhož se dítě nachází, je povinen toto seznámení umožnit.³⁹

Cílem prvního osobního setkání je pro:

- **žadatele** získání ucelených informací o dítěti, vidět dítě v interakci s jeho prostředím tak, aby žadatel mohl učinit kvalifikované rozhodnutí o pokračování/nepokračování v procesu.
- **dítě** příležitost k získání informací o žadatelích a následně možnost vyjádřit se k jejich výběru.

³⁹ § 24 odst. 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

- **ostatní účastníky** procesu příležitost pro vytvoření uceleného obrazu žadatelů směrem k provedenému výběru pro konkrétní dítě.

Za domluvení postupu, organizaci a naplánování prvního osobního setkání je **odpovědný pracovník KÚ**. V případě domluvy je možné dílčí úkoly delegovat na další účastníky procesu.

Jak má probíhat první osobní setkání a kdo se ho má účastnit

Je důležité vzít v potaz doporučení, která vzešla z přípravného panelu (*viz kap. 4.2*), aktuální situaci dítěte apod.

Na co nezapomenout při přípravě osobního setkání:

- místo, kde se setkání bude realizovat, by mělo být dítěti známé;
- čas setkání by měl odpovídat běžné denní rutině dítěte;
- zvážit, kdo se bude setkání účastnit, tak, aby setkání nepozbylo přirozenosti a potřebné intimnosti a zároveň, zejména pro dítě a žadatele, nabízelo pocit bezpečí;
- instruování všech účastníků, aby svým chováním dítě zbytečně neznejišťovali;
- délka setkání by měla být stanovena s ohledem na možnosti a aktuální nastavení dítěte;
- domluvení postupu v případě možných změn (*např. nemoc dítěte apod.*);
- způsob předání informací o průběhu setkání.

Možná rizika při realizaci osobního setkání žadatele s dítětem a jeho vyhodnocení:

- **Nepřipravenost dítěte:** S dítětem je potřeba od začátku procesu, s ohledem na jeho možnosti a aktuální nastavení, pracovat na tématu možného přechodu do náhradní rodiny. S dítětem je potřeba kontinuálně pracovat na všech tématech, která s náhradní péčí souvisí. Mělo by, adekvátně svým možnostem, rozumět tomu, „co se děje“, co může nastat. Dítě by mělo vědět, že mu přijde návštěva. Mělo by mít možnost s blízkou osobou probrat své otázky, nejistoty, přání. Tato osoba je s ním v pravidelném kontaktu. Zároveň by se tato osoba měla stát spojovacím článkem mezi dítětem a pracovníkem KÚ. Například v situaci, kdy dítě bude mít odmítavý postoj k vybranému žadateli.
- **Nepřipravenost pečující osoby:** Pečující osoba musí rozumět krokům, které souvisí s procesem zprostředkování. Musí maximálně participovat především v přípravné části procesu výběru, je součástí týmu. Rozumí svému úkolu a kompetencím. Podílí se na sestavování plánu seznamování a plánu přechodu. Rozumí jednotlivým krokům. Má možnost obrátit se se svými obavami, představami na další odborníky. Je jí poskytována supervizní podpora.
- **Nepřipravenost žadatele:** Pro setkání je vytvořen dostatečný časový odstup od provedení seznámení žadatele s potřebami a situací konkrétního dítěte. Žadatel

potřebuje dostatek času na zpracování poskytnutých informací. Má možnost konzultací. Rozumí nastaveným krokům a podílí se na jejich tvorbě. Rozumí potřebám dítěte pro realizaci prvního setkání. Rozumí účelu prvního osobního setkání. Žadatel není na proces „sám“.

- **Velký počet osob při setkání:** Při organizaci a plánování osobního setkání je potřeba postupovat tak, aby setkání nepostrádalo potřebnou intimitu „přátelské návštěvy“. Vždy je potřeba zvažovat účelnost přítomnosti jednotlivých účastníků. Zároveň je důležité vytvořit pro všechny zúčastněné, především pak pro dítě a žadatele, bezpečné prostředí. Každé setkání je nutné posuzovat individuálně, za respektu doporučení vzešlých z přípravného panelu (viz kap. 4.2), potřeb a nastavení dítěte, potřeb žadatele a pohledu pečující osoby.
- **Tlak na žadatele směrem k převzetí/nepřevzetí dítěte:** V rámci kroků stanovených pro první setkání jasně určit pravidla a časový rámec pro vyjádření žadatelů tak, aby byly jasné všem zainteresovaným. Při setkání, ani při komunikaci s dítětem, nepoužívat oslovování žadatelů „máma, táta“, které může být chápáno, byť v dobré víře, jako nátlak na rychlé rozhodnutí.

Vyhodnocení osobního setkání žadatele s dítětem

Pracovník KÚ co nejdříve, **nejdéle do 5 pracovních dnů**, po realizaci osobního setkání svolá společné setkání všech zainteresovaných osob (*žadatel, pečující osoba, pracovník OÚ ORP dítěte, popřípadě další osoby*). S ohledem na operativnost a časovou nenáročnost je doporučeno uspořádat setkání **on-line formou**.

Na setkání je potřeba se věnovat:

- stanovisku žadatele v zájmu pokračovat či nepokračovat v seznamování a následně podání návrhu k soudu;
- vyhodnocení průběhu prvního osobního setkání;
- průběhu setkání z pohledu dítěte (*je důležité, s ohledem na vyspělost a možnosti dítěte, získat také názor dítěte na jeho průběh*);
- chování a reakce dítěte po ukončení setkání (*průběh následující noci apod.*);
- má-li žadatel zájem pokračovat v seznamování a nebrání-li tomu jiné vážné důvody (*např. názor dítěte*) – sestavení časového plánu k podání návrhu k soudu na předání

dítěte do péče budoucího osvojitele, svěřením dítěte do péče před osvojením nebo svěřením dítěte do předpěstounské péče;⁴⁰

→ na základě předchozích bodů sestavení plánu seznamování.

Na základě získaných informací zaznamenaná pracovník KÚ krátké shrnutí průběhu setkání do spisu dítěte a je vytvořen jednoduchý **plán seznamování** (*součástí spisu dítěte, viz kap. 10.1.*).

Žadatel má zájem pokračovat v seznamování – o této skutečnosti jsou informováni další účastníci procesu a dále se postupuje na základě závěrů společného vyhodnocení setkání dítěte s žadatelem a sestaveného plánu seznamování.

Žadatel po osobním setkání s dítětem nemá zájem dále pokračovat v seznamování – proces výběru je k tomuto žadateli ukončen a dále se pokračuje způsobem popsáním výše (*viz kap. 8*).

V rámci této metodiky a definovaného procesu výběru fyzické osoby vhodné stát se osvojitelem nebo pěstounem daného dítěte je realizace prvního osobního setkání žadatele s dítětem a jeho následné vyhodnocení považováno za ukončení celého procesu. Je však zřejmé, že zprostředkování pokračuje dalšími kroky (*pokračování v seznamování a navazující přechod dítěte do péče žadatele*), a to až do doby pravomocného rozhodnutí soudu o svěřením daného dítěte do péče žadatele.

⁴⁰ § 24 odst. 7 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

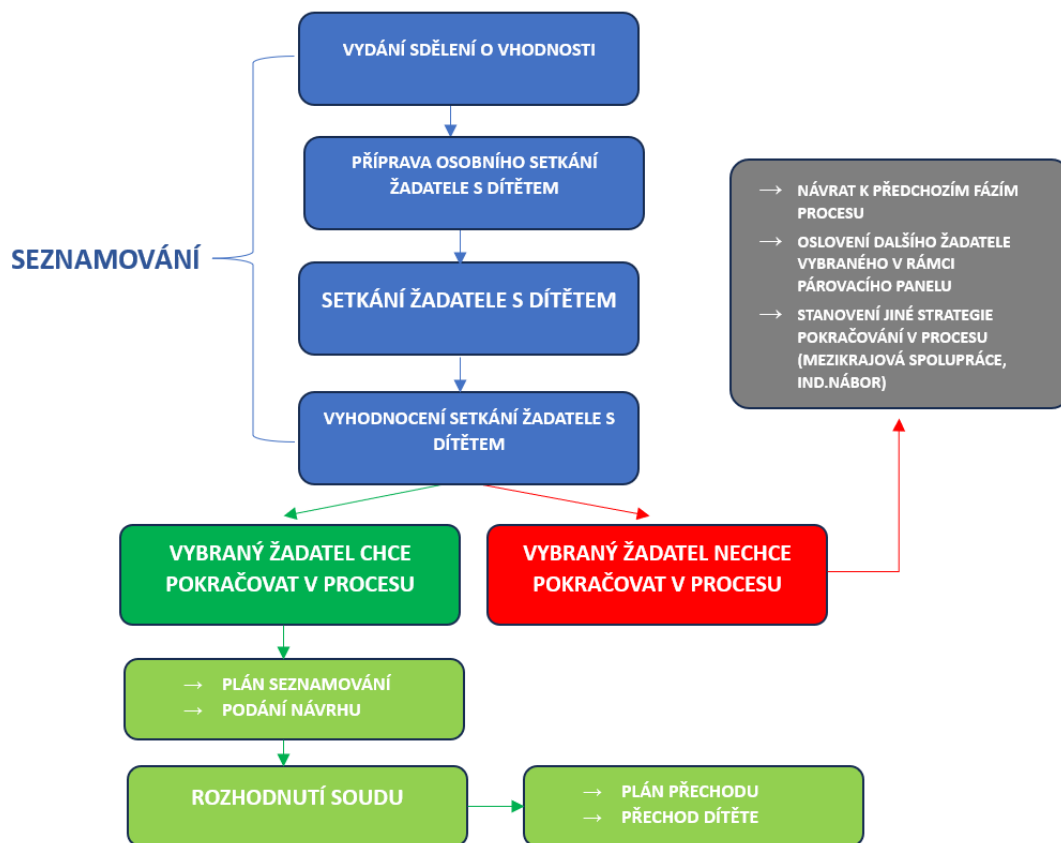


SCHÉMA Č. 3 – SEZNAMOVÁNÍ DÍTĚTE S ŽADATELEM

10. Další kroky navazující na proces výběru v rámci zprostředkování

10.1 Plán dalšího postupu v seznamování a podání návrhu

Žadatel je oprávněn **nejpozději do 30 dnů** ode dne, kdy bylo vydáno a žadateli předáno sdělení o vhodnosti, podat soudu návrh na předání dítěte do péče budoucího osvojitele, svěřením dítěte do péče před osvojením nebo svěřením dítěte do předpěstounské péče. Lhůtu může krajský úřad v odůvodněných případech prodloužit, nejvýše však o 30 dnů. Nepodá-li žadatel návrh soudu v dané lhůtě, je povinen oznámit tuto skutečnost bezodkladně krajskému úřadu.⁴¹

Pakliže se vybraný žadatel rozhodne pokračovat v seznamování a deklaruje zájem podat návrh, pak je třeba nastavit pravidla pro průběh a plán dalšího postupu. Jedná se o kontakty žadatele s dítětem, které budou probíhat do doby, než žadatel návrh podá a než o něm rozhodne příslušný soud. V této fázi je společně sestaven **plán seznamování**. Plán

⁴¹ § 24 odst. 7 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

seznamování je vhodné sestavit co nejdříve po realizaci prvního osobního setkání žadatele s dítětem na setkání k jeho vyhodnocení (viz kap. 9.4).

V ČR bohužel dosud není ustálená soudní praxe v rozhodování v těchto věcech, a to především s ohledem na časovou posloupnost. Zároveň není možné předjímat rozhodnutí soudu. Proto je třeba plánovat proces seznamování žadatele s dítětem s ohledem na tuto skutečnost a plán průběžně upravovat.

Plán seznamování musí být vytvořen především s ohledem na potřeby a aktuální situaci dítěte. Postup dalšího seznamování nesmí dítě zatěžovat (například svou intenzitou), musí být přirozený a nenásilný. Zároveň musí být i dostatečně variabilní, aby mohl pružně reagovat na případné změny, které mohou v procesu nastat. Seznamování je třeba plánovat také s ohledem na možnosti a situaci žadatele.

10.2 Plán přechodu dítěte do péče žadatele

Plán přechodu, na rozdíl od plánu seznamování, je plán postupu od chvíle, kdy je již známo usnesení/rozhodnutí příslušného soudu (*za předpokladu vyhovění návrhu žadatele*). Plán přechodu tak řeší konkrétní kroky samotného přechodu dítěte do přímé péče vybraného žadatele.

Seznamování i přechod dítěte musí maximálně respektovat potřeby, možnosti i aktuální nastavení dítěte. Smyslem těchto kroků není procesy urychlovat, ale ani neúměrně prodlužovat. Změna pečující osoby je vždy obrovský zásah do života dítěte. Proto je potřeba, aby se na sestavování plánů seznamování i přechodu podílel širší tým, a předešlo se tak např. subjektivnímu zkreslení potřeb dítěte.

Forma a způsob tvorby těchto plánů může být různá. Je však třeba vždy mít na paměti, že s plány musí být prokazatelně seznámeny všechny zainteresované osoby, a ty je musí respektovat, případně vědět, jakým způsobem mohou participovat na jejich revizi.

10.3 Spisová dokumentace dítěte, formuláře a zápisy související s procesem výběru

Jako jeden z principů, které je nutno v procesu výběru uplatňovat, uvádíme **princip transparentnosti** (viz kap. 2). To znamená, že každý provedený krok je možné transparentně doložit a zároveň je každé rozhodnutí během procesu vždy konsensem minimálně dvou odborných pracovníků. Aby bylo možné realizované kroky v případě potřeby dokládat, je nutné v procesu jednotlivé kroky popisovat a zaznamenávat. K tomu také slouží metodikou navrhované formuláře pro jednotlivé části procesu. Většina navržených formulářů se ukládá

do spisové dokumentace dítěte. V rámci předvýběru (*příloha č. 3*) a párovacího panelu (*příloha č. 4*) již pracujeme i s osobními údaji, které se vztahují k jednotlivým žadatelům. Informace o žadatelích se zaznamenávají do formulářů, které se stávají součástí spisové dokumentace dítěte. Osobní údaje žadatelů pro potřeby zápisu doporučujeme anonymizovat (*např. vytvořením identifikátoru – místo jména využít značku spisové dokumentace žadatele apod.*).

11. Seznam příloh

Příloha č. 1: Check list

Příloha č. 2: Zápis z přípravného panelu

Příloha č. 3: Zápis z předvýběru žadatelů

Příloha č. 4: Zápis z párovacího panelu

Příloha č. 5: Zápis zkráceného procesu při postupu dle § 823

Příloha č. 6: Záznam o proběhlých výběrech žadatelů

Příloha č. 7: Dotazník pro pečující osobu

Příloha č. 8: Dopis dítěti

CHECK LIST PROCESU VÝBĚRU

Jméno a příjmení dítěte		Datum narození		Spis obdržen	-----
-------------------------------	--	-------------------	--	-----------------	-------

PŘÍPRAVNÁ ČÁST			provedeno	datum
DOKUMENTACE K DÍTĚTI	PROVEDENO VYHODNOCENÍ SITUACE DÍTĚTE A JEHO RODINY	☐	☐	
	BYLY ZJIŠŤOVÁNY MOŽNOSTI ŠIRŠÍ RODINY	☐		
	AKTUÁLNÍ IPOD	☐		
		☐		
		☐		
NÁVSTĚVA DÍTĚTE			☐	-----
PŘÍPRAVA PŘÍPRAVNÉHO PANELU			☐	
PŘÍPRAVNÝ PANEL – REALIZACE (do 1 měsíce od obdržení spisové dokumentace dítěte)			☐	-----
PŘEDVÝBĚR (do 10 pracovních dní od přípravného panelu)			☐	-----
VÝBĚR/PÁROVÁNÍ			provedeno	datum
PŘÍPRAVA PÁROVACÍHO PANELU			☐	
PÁROVACÍ PANEL – REALIZACE (do 1 měsíce od předvýběru, byl-li v rámci předvýběru vytipován potencionálně vhodný žadatel)			☐	-----
OZNÁMENÍ O VÝBĚRU ŽADATELE (telefonicky do 3 pracovních dní od realizace párovacího panelu)			☐	-----
SEZNAMOVÁNÍ			provedeno	datum
OSOBNÍ JEDNÁNÍ S VYBRANÝM ŽADATELEM, SEZNÁMENÍ S POTŘEBAMI A SITUACÍ DÍTĚTE			☐	-----
VYDÁNÍ PÍSEMNÉHO SDĚLENÍ O VHODNOSTI ŽADATELE			☐	-----
OSOBNÍ SEZNÁMENÍ ŽADATELE S DÍTĚTEM			☐	-----
VYHODNOCENÍ OSOBNÍHO SEZNÁMENÍ ŽADATELE S DÍTĚTEM (do 5 pracovních dní od osobního seznámení žadatele s dítětem)			☐	-----
VYTVOŘENÍ PLÁNU SEZNAMOVÁNÍ A DALŠÍHO POSTUPU			☐	-----
PODÁNÍ NÁVRHU (do 30 dní od vydání písemného sdělení o vhodnosti žadatele)			☐	-----
VYTVOŘENÍ PLÁNU PŘECHODU A DALŠÍHO POSTUPU			☐	-----
FAKTICKÉ PŘEDÁNÍ DÍTĚTE DO PÉČE ŽADATELE			☐	-----
NABYTÍ PRÁVNÍ MOCI ROZHONUTÍ SOUDU			☐	-----
UKONČENÍ PROCESU ZPROSTŘEDKOVÁNÍ – důvod, datum				

ZÁPIS Z PROCESU VÝBĚRU

č. j./sp. zn.:

PŘÍPRAVNÝ PANEL

Základní údaje k dítěti

Jméno a příjmení dítěte		Datum narození	
-------------------------	--	----------------	--

Právní situace dítěte	☐ dítě je právně volné ☐ dítě není právně volné ☐ dítě zatím není právně volné, čeká se na:
-----------------------	--

Organizační informace k přípravnému panelu

Datum panelu	----		
Facilitátor		Zapisovatel	
Seznam účastníků	Pracovník OÚ ORP dítěte		
	Pracovník KÚ		
	Aktuálně pečující osoba		

Základní informace k dítěti *(historie, rodinná anamnéza apod.)*

--

Popis jednotlivých potřeb dítěte *(zdraví, učení se, emoční vývoj a chování, rodinné a sociální vztahy, identita, samostatnost a sebeobsluha, sociální prezentace, jiné...)*

--

Názor dítěte *(kdy byl názor dítěte zjišťován, jakou osobou a jaký byl)*

--

Názor rodičů *(kdy byl názor rodičů zjišťován, jakou osobou a jaký byl)*

--

Jaké mají mít zájemci, vzhledem k potřebám dítěte, kompetence a možnosti?

--

Informování dítěte o zprostředkování NRP

Bylo/bude dítě informováno o plánu párování	☐ ANO ☐ NE
Pokud ano, kdy, kdo a jakým způsobem provedl/provede informování	
Pokud ne, proč nebylo dítě informováno	

Informování rodičů o zprostředkování NRP

	Matka	Otec
Byl/bude rodič informován o plánu párování	☐ ANO ☐ NE	☐ ANO ☐ NE
Pokud ano, kdy, kdo a jakým způsobem provedl/provede informování		
Pokud ne, proč nebyl rodič informován		

Úkoly z přípravného panelu

	Úkol	Odpovědná osoba	Termín	Splněno
1.			----	
2.			----	
3.			----	
4.			----	
5.			----	

Závěr přípravného panelu

- ☐ pokračování v párování v kraji
- ☐ pokračování v párování v kraji po doplnění informací
- ☐ t. č. nevíme o vhodné NRP rodině v kraji, přistoupí se k mezikrajové spolupráci

Poznámky:

Doporučení pro realizaci prvního osobního setkání dítěte s žadatelem

--

ZÁPIS Z PROCESU VÝBĚRU

č. j./sp. zn.:

PŘEDVÝBĚR**Základní údaje k dítěti**

Jméno a příjmení dítěte		Datum narození	
-------------------------	--	----------------	--

Organizační informace k předvýběru

Datum předvýběru	----
Předvýběr provedli	
Byl vytipován žadatel v kraji	☐ ANO ☐ NE
Zdůvodnění, proč nebyl vytipován žadatel v kraji	
Bude přikročeno k mezikrajové spolupráci	☐ ANO ☐ NE ☐ všechny kraje ☐ jen vytipované kraje

Kritéria předvýběru (na základě přílohy žádosti žadatele a závěrů přípravného panelu)

--

Seznam vybraných žadatelů pro párovací panel

Identifikátor žadatele ¹	Odůvodnění

Mezikrajová spolupráce (vytipované kraje pro oslovení)

Kraj	

¹ Identifikátor žadatele – např. číslo/značka sp. dokumentace, iniciály žadatele apod.

Shrnutí

Bude uspořádán párovací panel?	☐ ANO ☐ NE
Pokud ano, jaký je stanoven termín	----
Pokud ne, proč nebude uspořádán	

Osoby, které budou osloveny pro účast na párovacím panelu

	Jméno a příjmení (role)	Telefon	E-mail
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ZÁPIS Z PROCESU VÝBĚRU

č. j./sp. zn.:

PÁROVACÍ PANEL**Základní údaje k dítěti**

Jméno a příjmení dítěte		Datum narození	
-------------------------	--	----------------	--

Organizační informace k párovacímu panelu

Datum panelu	----		
Facilitátor		Zapisovatel	
Seznam účastníků	Pracovník OÚ ORP dítěte		
	Pracovník KÚ		

Shrnutí potřebných kompetencí žadatele¹

--

Kompetence vytipovaných žadatelů ve vztahu k potřebám dítěte**Vytipování žadatelé**

Identifikátor žadatele ²	
Zhodnocení kompetencí	
Možná rizika a vyplývající doporučení	
Byli vytipováni žadatelé posouzení jako potenciálně vhodní?	☐ ANO ☐ NE

¹ Na základě závěrů přípravného panelu.² Identifikátor žadatele – např. číslo/značka spisové dokumentace, iniciály žadatele apod.

Vytipování žadatelé

Identifikátor žadatele	
Zhodnocení kompetencí	
Možná rizika a vyplývající doporučení	
Byli vytipování žadatelé posouzeni jako potenciálně vhodní?	☐ ANO ☐ NE

Vytipování žadatelé

Identifikátor žadatele	
Zhodnocení kompetencí	
Možná rizika a vyplývající doporučení	
Byli vytipování žadatelé posouzeni jako potenciálně vhodní?	☐ ANO ☐ NE

Výsledek párovacího panelu dle vhodnosti k dítěti

	Identifikátor žadatele	Shrnutí / odůvodnění
1.		
2.		
3.		

Informování dítěte o zprostředkování NRP

Bude dítě informováno o výsledku výběru	☐ ANO ☐ NE
Pokud ano, kdy, kdo a jakým způsobem provede informování	
Pokud ne, proč nebude dítě informováno	

Informování rodičů o zprostředkování NRP

	Matka	Otec
Bude rodič informován o výsledku výběru	☐ ANO ☐ NE	☐ ANO ☐ NE
Pokud ano, kdy, kdo a jakým způsobem provede informování		
Pokud ne, proč nebude rodič informován		

Úkoly z párovacího panelu

	Úkol	Odp. osoba	Termín	Splněno
1.			----	
2.			----	
3.			----	
4.			----	
5.			----	

Poznámky

--

ZÁPIS Z PROCESU VÝBĚRU

č. j./sp. zn.:

PANEL – POSTUP DLE §823**PŘÍPRAVNÁ ČÁST****Základní údaje k dítěti**

Jméno a příjmení dítěte		Datum narození	
Aktuální umístění			

Organizační informace

Datum výběru	-----	
Seznam účastníků	Pracovník OÚ ORP dítěte	
	Pracovník KÚ	

Základní informace k dítěti (jsou-li známy – historie, rodinná anamnéza apod.)

--

Popis potřeb dítěte

--

PŘEDVYTIPOVÁNÍ**Kritéria předvýběru** (na základě přílohy žádosti žadatele a vyhodnocení potřeb dítěte)

--

Seznam vytipovaných žadatelů pro provedení výběru

Identifikátor žadatele	Odůvodnění

PÁROVÁNÍ / VÝBĚR

Vytipování žadatelé

Identifikátor žadatele	
Zhodnocení kompetencí	
Možná rizika a vyplývající doporučení	
Byli vytipováni žadatelé posouzeni jako potenciálně vhodní?	☐ ANO ☐ NE

Vytipování žadatelé

Identifikátor žadatele	
Zhodnocení kompetencí	
Možná rizika a vyplývající doporučení	
Byli vytipováni žadatelé posouzeni jako potenciálně vhodní?	☐ ANO ☐ NE

Vytipování žadatelé

Identifikátor žadatele	
Zhodnocení kompetencí	
Možná rizika a vyplývající doporučení	
Byli vytipováni žadatelé posouzeni jako potenciálně vhodní?	☐ ANO ☐ NE

Výsledek výběru dle vhodnosti k dítěti

	Identifikátor žadatele	Shrnutí / odůvodnění
1.		
2.		
3.		

Úkoly vyplývající z provedeného výběru

	Úkol	Odp. osoba	Termín	Splněno
1.			-----	
2.			-----	
3.			-----	
4.			-----	
5.			-----	

Poznámky

--

Přehled o proběhlých výběrech žadatelů¹

č. j./sp. zn.:

Jméno a příjmení zájemce	
-----------------------------	--

Datum podání žádosti/ Datum zařazení do evidence	-----
--	-------

Datum výběru	V rámci kraje/mezikrajově	Výsledek výběru, poznámky ²	Vhodnost	Seznamování
----			☐ ANO ☐ NE	☐ ANO ☐ NE
			☐ ANO ☐ NE	☐ ANO ☐ NE
----			☐ ANO ☐ NE	☐ ANO ☐ NE
----			☐ ANO ☐ NE	☐ ANO ☐ NE

¹ Včetně mezikrajové spolupráce.

² Využití tabulky zájemce z procesu výběru část C – PÁROVACÍ PANEL.

Dotazník pro pečující osobu – proces párování

V ruce držíte dotazník, který slouží k vyjasnění potřeb dítěte, o které pečujete. Vaše zkušenost s péčí o dítě je v procesu zprostředkování náhradní rodinné péče nezastupitelná a velmi důležitá. Při znalosti potřeb dítěte je možné vytipovat pro dané dítě takovou budoucí náhradní rodinu, která na ně bude adekvátně reagovat. Děkujeme za čas, který vyplnění věnujete. V případě, že si nejste s jeho vyplněním jistí, obraťte se na _____, e-mail: _____. Pokud na některou otázku nelze s ohledem na věk dítěte odpovědět, tak ji přeskočte.

Jméno a příjmení dítěte	
-------------------------	--

Jak dítě oslovujete? Jak si přeje být dítě oslovováno jinými lidmi?

--

Jak byste ho/ji popsala (5 vět, které ho/ji vystihují)?

--

1. ZDRAVOTNÍ STAV A OSOBNÍ HYGIENA

Vyžaduje jeho/její zdravotní stav nějakou speciální péči?

--

K jakým lékařům nebo jiným specialistům dochází?

--

Užívá nějaké léky? Má nějaké závislosti?

--

Potřebuje nějaké pomůcky?

--

2. CHOVÁNÍ A EMOCE

Jak se projevuje, když má radost, co mu/jí dělá radost?

Jak se projevuje, když se zlobí? Co ho/ji rozzlobí?

Je někdy smutný/á? Co u něj/ní vyvolává smutek?

Co potřebuje k tomu, aby se cítil/a v bezpečí?

3. VZTAHY

Má kontakt s někým z rodiny (jak často a s kým)?

Jak mluví o své rodině?

Těší se na kontakt s rodinou?

Kdo je jeho nejbližší osoba (kromě vás) a jak je s ní v kontaktu?

4. VZDĚLÁVÁNÍ A KONÍČKY

Pokud chodí do ZŠ/MŠ, je tam rád/a?

Co ho/ji tam nejvíce baví?

Je něco, s čím má problémy?

Má nějaké koníčky nebo kroužky?

Co rád/a dělá?

Co mu/jí jde?

5. DALŠÍ

DOTAZNÍK VYPLNIL/A

DATUM VYPLNĚNÍ

Ahoj **xxxxx**,

jmenuji se **xxxx**. Mým úkolem je hledat pěstounské nebo osvojitelské rodiny pro děti, které z nejrůznějších důvodů nemohou žít se svými vlastními rodiči. A tak jsem se dozvěděla i o tobě.

KDO SE MŮŽE STÁT PĚSTOUNEM?

Pěstounem se nemůže stát jen tak někdo. Ne každý umí bezpečně pečovat o děti. Budoucí pěstouni musí proto odborníkům odpovědět na spousty otázek o své rodině a svém plánu stát se náhradním rodičem. Toto trvá třeba až rok.

CO TO JE PANEL?

Vyhledávání vhodných pěstounů pro dítě, které to potřebuje, se děje na **PANELU**. To zní trochu divně, vid? 😊 Chtěl/a bych ti vysvětlit, co to vlastně znamená a jak to můžeš ovlivnit ty.

Panel je setkání dospěláků, kteří znají děti, kterým je třeba náhradní rodinu najít, a dalších dospěláků, kteří znají budoucí pěstouny. Tito lidé mají důležitý úkol. Hledají a vybírají pro dítě tu nejlepší pěstounskou rodinu, která by ráda přijala kluka nebo holku do své rodiny.

POVEDE SE TO POKAŽDÉ?

Popravdě, nepovede. Pěstounů je málo a dětí, které by potřebovaly vyrůstat v náhradní rodině, zase moc. Někdy musí odborníci říct: „Bohužel my teď nevíme o žádné pěstounské rodině, kde by toto dítě mohlo mít nový domov.“ Pokud tomu tak je, rozesílá se zpráva o tom, že se hledá pěstounská rodina pro toto dítě, po celé České republice. Někdy se osvojitelská rodina hledá dokonce i v cizině. Než se nová rodina najde, tak se čeká. Toto čekání trvá různě dlouho. Nevím, jak dlouho to může trvat u tebe.

CO SE DĚJE PAK?

Jupíí! Když je pro dítě nalezena pěstounská rodina, tak probíhá seznamování dítěte s novou rodinou. Dokud dítě není připravené se k ní přestěhovat a bydlet u ní. To bývá různě dlouhé období. Určitě je důležité, co bys na pěstounskou rodinu říkal/a TY SÁM/SAMA.

PANEL PRO TEBE

Panel se svolává různě často. Mám dobrou zprávu. V nejbližší době bude panel svolán i kvůli TOBĚ. Protože tvůj názor je pro nás moc důležitý, napadlo mě, zda mi nechceš poslat svou fotku, namalovat obrázek nebo třeba natočit video vzkaz na mobil. Taky můžeš napsat vzkaz nebo poslat dopis o tom, jak myslíš, že by tvá budoucí náhradní rodina mohla vypadat.

Fotku, video, dopis nebo obrázky můžeš předat sociální pracovníci, paní **xxxx**, která tě má na starost. Ta ti také poví, jak to celé dopadlo.

Kdyby ses chtěl/a dozvědět něco více o tom, co to je pěstounská péče, tak si přečti třeba komiks **Maruška se chystá na cestu** nebo se můžeš doptat paní/tety/**xxxx**.

Měj se hezky a kdybys potřeboval/a něco vědět, klidně mi napiš či zavolej.

Moc bych si přál/a, aby se nám povedlo najít pro tebe to nejlepší řešení. Abys mohl/a vyrůstat s lidmi, které budeš mít rád/a.

Zdravím tě,

xxxx, tel.: , e-mail: