

# Metodika vyhledávání zájemců o náhradní rodinnou péči

2013

Poprvé vydáno organizací Amalthea o. s. v roce 2011

Aktualizované vydání: 2013

Centrum náhradní rodinné péče Amalthea o.s.

Autoři:

tým pracovníků Centra náhradní rodinné péče Amalthea o.s.



# Obsah

- 1. Cíl metodiky**
- 2. Vyhledávání zájemců o náhradní rodičovství**
  - 2.1 Vymezení klíčových pojmů
  - 2.2 Legislativní rámec
- 3. Komu je metodika určena**
- 4. Marketing a propagace**
  - 4.1 Definice základních prvků propagace a marketingu
  - 4.2 Formy propagace
    - 4.2.1 Zadání propagace náboru reklamní agentuře
    - 4.2.2 Realizace vlastní kampaně
- 5. Obsah propagačních materiálů**
- 6. Úspěšné a osvědčené metody propagace**
- 7. Monitoring úspěšnosti vyhledávání zájemců**
- 8. Klíčové fáze činnosti hodnotícího pracovníka**
- 9. Panel pro výběr zájemců do přípravy**
- 10. Metodické nástroje**
  - 10.1 Formulář Úvodní návštěva v rodině zájemce o náhradní rodinnou péči
- 11. Shrnutí**
- 12. Seznam příloh**
- 13. Použitá literatura**

## 1. Cíl metodiky

Metodika má za cíl popsat nástroje, které slouží ke kvalitnímu výběru přihlášených zájemců o náhradní rodičovství. Zachycuje jednotlivé aktivity pro vyhledání nových zájemců a stanovuje jejich harmonogram. Popisuje konkrétní postupy sloužící jako vodítko pro pracovníky, kteří mají na starosti spolupráci se zájemci o náhradní rodinnou péči.

## 2. Vyhledávání zájemců o náhradní rodinnou péči

V současné praxi jsou přímé aktivity k vyhledávání nových zájemců o náhradní rodinnou péči spíše ojedinělou záležitostí, zájemci nejsou aktivně vyhledávání systematickou kampaní, ani na úrovni státní ani nestátní. Pro změnu v oblasti systému péče o ohrožené děti – tedy ke snížení počtu dětí v ústavních zařízeních – je přitom třeba nejprve najít dostatečný počet náhradních rodin, které budou připraveny přijmout děti a mladé lidi na přechodnou dobu i dlouhodobě.

Vyhledávání nových náhradních rodičů je proces hledání a vytipování správných rodin či jednotlivců pro různé formy náhradní rodinné péče (pěstounská péče, pěstounská péče na přechodnou dobu, adopce, poručnictví). Proces zahrnuje vyhledávání, hodnocení a výběr nejvhodnějších budoucích náhradních rodičů do procesu přípravy na náhradní rodičovství. Aktivity vedoucí k vyhledávání nových pěstounů by vždy měly být propojeny i s následným procesem příprav, k porozumění tomuto materiálu je tedy vhodné seznámit se také s Metodikou příprav k pěstounství a s Metodikou doprovázení.

Kromě vyhledávání dlouhodobých a přechodných pěstounů je vhodné vyhledávat také ty zájemce, kteří se z nějakých důvodů nechtějí nebo nemohou stát pěstouny, ale byli by ochotni poskytovat jiné rodině tzv. respitní péči (odlehčení). Kampaň i proces vyhledávání musí být v takovém případě těmto lidem přizpůsobeny. V současném systému není respitní péče hrazenou službou. Lidé, kteří se rozhodnou poskytovat respitní péči se stávají dobrovolníky – vyhledávání, příprava i péče o ně je tedy součástí Manuálu k dobrovolnictví.

## 2.1 Vymezení klíčových pojmů

### **Zájemce o náhradní rodinnou péči**

Zájemci o náhradní rodinnou péči mohou být jednotlivci, páry a manželé, kteří se rozhodli poskytnout své zázemí, podporu a péči dítěti/dětem, které nemohou dočasně či dlouhodobě vyrůstat ve své vlastní rodině.

### **Sociální pracovník**

Sociální pracovník, který je vyškolen v přípravě zájemců o náhradní rodinnou péči, je průvodcem zájemců na jejich cestě k pěstounství. Během procesu vyhledávání sociální pracovník shromažďuje o zájemcích informace, které zpracovává a předává je - s vědomím zájemce - Orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## 2.2 Legislativní rámec

Amalthea o.s. má v rámci pověření k sociálně-právní ochraně dětí podle § 48 odst. 2 písm. g zákona o sociálně-právní ochraně dětí (359/1999 Sb.) pověření také k vyhledávání zájemců o náhradní rodinnou péči:

- Vyhledávání fyzických osob vhodných stát se osvojiteli nebo pěstouny a jejich oznamování obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (§ 48, odst. 2 písm. g).

Zákon ani žádné další normy blíže nespecifikují, jakým způsobem vyhledávání probíhá, je tedy na rozhodnutí pověřené osoby, jak bude náhradní rodiny vyhledávat.

## 3. Komu je metodika určena

Metodika je určena koordinátorovi procesu vyhledávání. Dále je určena pracovníkovi organizace, který zodpovídá za propagaci a vizualizaci materiálů za účelem získání zájemců o náhradní rodičovství.

Metodika slouží také sociálním pracovníkům, kteří mají na starosti provázení zájemců k pěstounství.

## 4. Marketing a propagace

### 4.1 Definice základních prvků propagace a marketingu

#### **Cíl**

Každá propagace by měla mít stanovený jasný cíl.

*Např.: Získat x zájemců o náhradní rodinnou péči.*

### **Cílová skupina**

Každá propagace by měla být specifikována, jakou cílovou skupinu chce oslovit.

*Např.: zaměstnanci NNO, široká veřejnost, stávající pěstouni atd.*

Z našich dosavadních zkušeností vyplývá, že nejvíce zájemců se přihlásilo poté, co organizace oslovila širokou veřejnost.

### **Nástroje**

Každá propagace by měla mít stanoveny nástroje, kterými dosáhne vytyčených cílů (zvací dopisy, letáky, nálepky, média, setkání...).

Z našich i zahraničních zkušeností vyplývá, že forma vzájemného sdílení informací mezi zájemci a náhradními rodiči je nejúčinnějším nástrojem, jak příjemnou cestou předat informace o dětech a mladých lidech, pro které se hledá náhradní rodina, a o systému náhradní rodinné péče.

Cílem společného setkání je poskytnout hlubší náhled do tématu pěstounství/osvojení a poskytnout konkrétní příběhy a zkušenosti lidí, kteří již mají svěřeny děti do své péče.

Struktura takového setkání může být následující:

- přivítání zájemců a představení týmu, který se podílí na vyhledávání náhradních rodičů
- představení základních informací o náhradní rodinné péči
- předání informací o procesu, jak se stát pěstounem, osvojitelem, poručníkem
- následuje prostor pro příběhy a zkušenosti náhradních rodičů – každý v předem jasně vymezeném čase řekne své zkušenosti s náhradní rodinnou péčí, podělí se o motivace, které jeho vedly k tomu stát se náhradním rodičem
- po představení jednotlivých náhradních rodičů a jejich příběhů se pokračuje ve společné diskuzi a je prostor na otázky od zájemců
- setkání je ukončeno volným povídáním s náhradními rodiči a týmem pracovníků (zájemci se mohou doptat na potřebné informace individuálně)

Pro setkání se vybírají náhradní rodiny, které mají bohaté zkušenosti s náhradní rodinnou péčí a dokážou dobře předat své zkušenosti. Důraz je kladen na to, aby bylo pěstounství prezentováno realisticky, zaznít by měly pozitivní zkušenosti a zisky z pěstounství.

Celé setkání řídí moderátor. Účastní jsou sociální pracovníci, kteří dokáží odpovídat na specifické otázky zájemců, dále koordinátor vyhledávání a nejméně 3 náhradní rodiče, každý z jiné rodiny.

## **Složení týmu pro výše uvedené aktivity:**

### ***Koordinátor vyhledávání***

Koordinátor má na starosti koordinaci propagace a aktivit k vyhledávání dle finančních možností organizace. Ideální je, pokud je zároveň sociálním pracovníkem a má tedy potřebné znalosti k zajištění procesu vyhledávání.

Sleduje analýzy, komunikuje s Krajským úřadem – to znamená, že má přehled o dětech v regionech Pardubického kraje, pro které se hledá náhradní rodina (etnikum, věk, zdravotní hendikep atd.).

*Např.: Hledáme určitý počet náhradních rodičů pro určitý region a pro konkrétní typ náhradní rodinné péče.*

Dále zajišťuje společné setkání zájemců s náhradními rodiči. To konkrétně znamená:

- najít prostor vhodný pro setkání (nejlépe kavárna, komunitní centrum atd.)
- zamluvit prostor na konkrétní termín
- zajistit dataprojektor a plátno, propagační materiály (výroční zpráva organizace, publikace představující náhradní rodinnou péči se základními informacemi o dalších krocích k náhradnímu rodičovství)

Dále pracovník koordinuje účast sociálních pracovníků a náhradních rodičů, kteří se zúčastní společného setkání. Pro náhradní rodiče, kteří se aktivně účastní setkání, je vhodné zajistit alespoň drobné občerstvení. S ohledem na rozpočtové možnosti je vhodné zajistit drobné občerstvení i pro zájemce, kteří na setkání přijdou.

### ***Pracovník zodpovídající za PR organizace***

Zodpovídá za jednotnost materiálů jak ve vizuální formě, tak ve formě sdělení poselství, které je srozumitelné pro cílovou skupinu, která je oslokována. Tento pracovník se nemusí jednotlivých aktivit účastnit, pomáhá však se zajištěním materiálů pro komunikaci s veřejností.

## **4.2 Formy propagace**

Formy propagace se vždy liší dle finančních možností organizace.

### **4.2.1 Zadání propagace reklamní agentuře**

Koordinátor sestaví podklady nutné pro vyhledávání zájemců a zadá zakázku reklamní agentuře.

Vykonává dohled nad reklamní agenturou, zda propagační kampaň odpovídá zadání.

### **4.2.2 Realizace vlastní kampaně**

V případě nedostatku financí, kdy není možnost celý proces zadat reklamní agentuře, pracovník zodpovídající za PR organizace řídí činnost propagace v rámci organizace. Zadává poptávku grafikovi, zpracované materiály včas předá do tiskárny a zajistí distribuci propagačních materiálů směrem k veřejnosti. Při sestavování propagačních materiálů vždy spolupracuje s týmem sociálních pracovníků.

## 5. Obsah propagačních materiálů

Obsah sdělení by měl být stručný, srozumitelný, měl by zaujmout a zároveň být maximálně pozitivní. Lidé by se měli z kampaně dozvědět, že hledáme nové pěstouny či adoptivní rodiče.

Zkušenosti ze zahraničí ukazují, že jsou-li propagační materiály laděny negativně – tedy vyzdvihují např. to, že děti jsou bez rodin smutné a opuštěné, na kampaň reagují častěji lidé, kteří mají tendence dítě zachránit, nemají reálné představy o svých možnostech, kampaň u nich probouzí spíše soucitné emoční reakce, které mohou ovlivnit jejich racionální rozhodování, které je však k pěstounství třeba.

Text obsahuje stručně uvedené požadavky na náhradní rodiče. Cílem požadavků je probudit zájem o téma náhradní rodinné péče, vyvolat zvědavost, jaké by to bylo přijmout dítě do své rodiny, příp. i odradit ty zájemce, kteří by za náhradním rodičovstvím hledali jen snadný výdělek.

Celý propagační leták je v ideálním případě ukončen pozváním potencionálních zájemců na společnou debatu s náhradními rodiči v konkrétním termínu. Zvyšuje se tím tlak na to, aby zájemce udělal první konkrétní krok na cestě k pěstounství.

Celý text je zakončen kontakty na pracovníky, kterým se potencionální zájemce může ozvat v případě, že by se chtěl blíže informovat o problematice náhradní rodinné péče, získat více informací o nabízeném setkání.

## 6. Úspěšné a osvědčené metody propagace

### **Komunikace s OSPOD**

Předání informací a letáků pracovnícím/pracovníkům OSPOD v jednotlivých regionech. Pracovníci OSPOD mohou předávat letáky a informovat své klienty o možnosti stát se pěstounem, o konkrétní akci, kde se o pěstounství zájemce dozví více.

### **Zadání reklamy do novin a do regionálních zpravodajů.**

Organizace má databázi jednotlivých regionálních deníků, do kterých zadává inzerci. Dále organizace vydává tiskové zprávy, pořádá tiskové konference.

## Organizace setkání

Setkání zájemců s náhradními rodiči, s organizací. Organizace může pořádat veřejné diskuze na téma náhradní rodičovství formou kulatého stolu, semináře, klubu, besedy.

## Direct marketing

Roznos letáků, pohlednic, vizitek, lepítek na veřejná místa (kadeřnictví, relaxační a sportovní studia, bazény, knihovny, obchody s oblečením, kavárny, mateřské školy, mateřská centra, úřad práce, čekárny nemocnic a ambulancí, městská informační centra, úřady práce, čajovny, komunitní centra atd.).

## 7. Monitoring úspěšnosti vyhledávání zájemců

Koordinátor sleduje úspěšnost kampaně. Vede databázi kontaktů zájemců a sleduje informace, kdo je kontaktoval, jak a kde se o kampani dozvěděli apod. Součástí monitoringu je i zhodnocení propagačních aktivit (kde byly rozmístěné letáky, PR výstupy z médií, počet výtisků jednotlivých propagačních materiálů). Zmíněný monitorovací systém umožňuje organizaci poučit se z předchozích aktivit, neopakovat chyby a lépe cílit následné aktivity.

## 8. Klíčové fáze činnosti sociálního pracovníka

Sociální pracovníci jsou ke své činnosti řádně vyškoleni, jejich potřebné kompetence a kvalifikace jsou uvedeny v Metodice příprav.

Sociální pracovníci:

- provázejí zájemce procesem vyhledávání a na cestě k pěstounství
- vedou se zájemcem rozhovor za účelem předání informací o náhradní rodinné péči a následném procesu příprav, zároveň mapují situaci rodiny a motivaci rodiny k pěstounství
- doprovázejí zájemce procesem přípravy
  - dle potřeb zájemce, pokud přípravu realizuje jiný subjekt
  - aktivně v rámci individuálního vyhodnocení, pokud přípravu realizujeme přímo
- zpracovávají veškeré dokumenty související s procesem následné přípravy, pokud do ní zájemce vstoupí



- předávají - s vědomím zájemce - informace sociálnímu pracovníkovi OSPOD, který realizuje sociální šetření v rodině a zpracovává oficiální žádost zájemce o náhradní rodinnou péči

### **Prvotní komunikace se zájemci**

- Zájemce sám osloví pracovníka buď přímo na společném setkání nebo prostřednictvím emailu či telefonicky na základě získaného kontaktu z propagačních materiálů.

Při úvodním kontaktu je velmi důležitá přátelská, otevřená komunikace ze strany sociálního pracovníka, která zájemce povzbudí v jeho zájmu a motivuje ho pokračovat v procesu přípravy na náhradní rodičovství.

Poté, co zájemce projeví zájem, by měl být kontaktován sociálním pracovníkem co nejdříve, aby motivace pro jeho záměr byla udržena a aby od počátku cítil, že si pracovník jeho zájmu skutečně váží. Zájemce by měl dostat jasné, srozumitelné informace o náhradní rodinné péči i o procesu přípravy, a to nejlépe na osobní schůzce v organizaci, která bude zájemce připravovat.

Zájemce je během první komunikace informován o tom, komu a jak se podává žádost o zprostředkování náhradní rodinné péče. Již v této fázi se zájemce může rozhodnout, že dále bude postupovat samostatně a podá žádost na Orgánu sociálně-právní ochrany dětí bez další podpory pracovníka. Případně, pokud má zájem o osobní schůzku, je mu sociálním pracovníkem nabídnuta – v organizaci či na jiném dohodnutém místě (kavárna, veřejný prostor, případně domácnost zájemce, atd.).

### **První osobní schůzka**

Sociální pracovník, který se setká se zájemcem na první schůzce, by měl ideálně nadále doprovázet zájemce celým procesem přípravy, pokud v něm zájemce bude pokračovat.

Schůzka se zájemcem má charakter informační. Zájemci se dozvědí více o problematice náhradního rodičovství a průběhu přípravy – skupinové i individuální části. Pracovník při první schůzce zodpoví otázky zájemce a získá prvotní informaci o zájemci, jeho rodinném zázemí a o jeho záměru poskytovat náhradní rodinnou péči.

### **Průběh schůzky**

Pracovník se představí a nabídne zájemci vodu, čaj nebo kávu. Zájemce je ujištěn, že pokud bude mít během sezení jakékoliv otázky, může se během povídání kdykoliv doptat.

Pracovník zmapuje, s jakými informacemi zájemce přichází – zda už je náhradním rodičem, zda zná naši organizaci, zda si již přečetl materiál týkající se forem náhradní rodinné péče, která je určena k vyhledávání nových zájemců. Dle zjištění volí formu komunikace a doplnění informací.

Pracovník zájemce seznámí s tím, jaké údaje budeme od něho potřebovat, vysvětlí mu, proč je nutné je mít a jak je využijeme. Dále zájemci předá následující informace:

- zprostředkuje základní informace o náhradní rodinné péči včetně jejích forem
- popíše práci náhradního rodiče a jeho nezbytné dovednosti a nastíní jeho běžný den
- seznámí zájemce s pravděpodobným harmonogramem vyhodnocení zájemce před jeho přijetím za náhradního rodiče - podání žádosti o zprostředkování náhradní rodinné péče na místně příslušném obecním úřadě – orgánu sociálně-právní ochrany dětí, vyplnění potřebných formulářů a zajištění dokumentů (výpis z rejstříku trestů, lékařská zpráva, zpráva zaměstnavatele, přehled příjmů), sociální šetření v domácnosti zájemce realizované pracovníkem OSPOD, průběh skupinové přípravy a individuálního vyhodnocení, doporučení odborníků, aby se zájemce/zájemci stal/i pěstouny, rozhodnutí krajského úřadu)
- představí nabídku podpory a vzdělávání pro náhradní rodiče před i po přijetí dítěte do rodiny
- podá vysvětlení, jak jsou náhradní rodiče placeni a jaké je jejich místo v legislativním systému

Po představení základních informací se pracovník ujistí, že zájemce všemu rozumí, v případě potřeby znovu vysvětlí, čemu zájemce nerozuměl. Odpovídá na kladené otázky..

### **Sociální šetření v rodině zájemce (realizuje OSPOD)**

Po podání žádosti na OSPOD provádí pracovník OSPOD sociální šetření v domácnosti zájemce. Pokud se tak zájemce, sociální pracovník a pracovník OSPOD domluví, je možné tuto návštěvu uskutečnit společně, aby byla zachována kontinuita procesu vyhledávání, přípravy a doprovázení. Sociální pracovník tedy svou přítomnost u šetření nabídne, řídí se však pokyny pracovníka OSPOD.

Při sociálním šetření pracovník OSPOD ověřuje informace uvedené v žádosti, a to v prostředí rodiny zájemce. Formou rozhovoru a na základě pozorování zájemce v jeho rodinném prostředí získává informace nutné k rozhodnutí, zda budou zájemci do přípravy zařazeni. Také samotní zájemci se na základě získaných informací rozhodují, zda se do přípravy chtějí zapojit. Pracovník vede strukturovaný rozhovor, jehož cílem je sledování jednotlivých oblastí jako např. motivace, rodinné vztahy, zkušenosti s dětmi, zdroje v sociální síti, atd.

Vedle strukturovaného rozhovoru se pracovník snaží zachytit atmosféru rodiny a reakce jednotlivých členů rodiny na kladené otázky. Sleduje otevřenost a vzájemnou komunikaci v rodině zájemců.

Všechny informace jsou zachyceny ve Zprávě ze sociálního šetření (každý OSPOD používá vlastní formulář, v případě úzké spolupráce s OSPOD je možné navrhnout použití formuláře Úvodní návštěva v rodině).

## 9. Rozhodování o zařazení zájemců do přípravy

Již v této fázi může pracovník OSPOD i sociální pracovník zjistit na straně zájemce takové překážky, které by s velkou pravděpodobností bránily výkonu náhradní rodinné péče (např. zdravotní stav, počet dětí v rodině, nejednotnost partnerů v přání přijmout dítě do rodiny, převážně finanční motivace k přijetí dítěte, atd.). Úkolem pracovníků je pak tyto překážky zájemci citlivě sdělit a podpořit ho v přijetí limitů, které aktuálně má. Pokud si však zájemce i přesto přeje v procesu pokračovat, je jeho dokumentace i přes výhrady postoupena Krajskému úřadu, který rozhoduje o ne/zařazení zájemce do přípravy k pěstounství.

Krajský úřad rozhodne o zařazení zájemce do přípravy a informuje ho o termínech skupinových a individuálních setkání. Seznámí zájemce podrobněji, co ho nyní čeká a kdo všechno bude do přípravy zapojen, co bude třeba z jeho strany ještě zařídit. Předá kontaktní údaje na pracovníka, který bude dále pro zájemce klíčovou osobou v celém procesu příprav (realizuje přípravu tatáž organizace jako vyhledávání, je žádoucí, aby se pracovník zájemci neměnil).

Pokud Krajský úřad rozhodne o nezařazení zájemce do přípravy, je zájemce o důvodech informován a zároveň je informován o možnostech odvolat se proti takovému rozhodnutí. Odvolání podává Krajskému úřadu, s podrobným vyjádřením, proč s rozhodnutím nesouhlasí. Krajský úřad postoupí odvolání Ministerstvu práce a sociálních věcí včetně svého vyjádření.

## 10. Metodické nástroje

### 10.1 Formulář

#### Úvodní návštěva v rodině zájemce o náhradní rodinnou péči

Formulář slouží sociálnímu pracovníkovi jako nástroj, který pomáhá sledovat oblasti, na základě kterých pracovník získá ucelený pohled na rodinné prostředí zájemce.

1. **Základní informace** – sociální pracovník ověří údaje uvedené zájemcem v Dotazníku předběžného zájmu, který přináší do rodiny s sebou (bydliště, profese, záznam v rejstříku trestů, počet členů v domácnosti a jejich věk)
2. **Motivace** – sociální pracovník zjišťuje motivace, které vedou zájemce k náhradnímu rodičovství. Doptává se např. *Jaké důvody Vás vedou k podání žádosti stát se náhradním rodičem? Jaké máte představy o práci náhradního rodiče? Co můžete podle svého názoru dítěti nabídnout?*
3. **Dítě/mladistvý** – pracovník zjišťuje, jakým dětem by chtěl zájemce nabídnout svoji péči (věk, pohlaví, etnikum, handicap). Dále zjišťuje, jaké má zájemce ponětí o potřebách dětí v náhradní péči a jaký má názor na kontakt dětí v náhradní péči se svými rodiči. Doptává se např. *Jakému dítěti byste rádi poskytli péči? Máte představu, jaké mohou mít tyto děti problémy?*

4. **Vlastní zkušenost jako rodiče/pečovatele** – sociální pracovník zjišťuje, jaké zkušenosti má zájemce s péčí o děti/mladistvé. Mapuje znalosti zájemce ohledně vývoje dítěte. Doptává se např. (má-li zájemce děti) *Jaká byla výchova Vašich dětí? Pracoval jste někdy s dětmi?*
5. **Podpora** – v této oblasti pracovník zjišťuje stabilitu manželského/partnerského vztahu. Mapuje stabilitu a vzájemnou podporu. Zjišťuje, jakou má zájemce podpůrnou síť a jaké názory mají přátelé a rodinní příslušníci na rozhodnutí zájemců stát se poskytovateli pěstounské péče. Dále pracovník zjišťuje, zda se zájemci setkali během svého života s domácím násilím. Doptává se např. *Když potřebujete pomoc, na koho se obrátíte? Kolik máte takových přátel, kteří jsou Vám ochotni pomoci? Co si myslí Vaši přátelé a rodina o Vašem rozhodnutí stát se pěstouny?*
6. **Děti v domácnosti** – pracovník zjišťuje, kolik je v domácnosti dětí a jaký je jejich názor na přijetí nového dítěte do péče jejich rodiny. Dále pracovník zjišťuje, zda se vyskytují v souvislosti s dětmi v rodině nějaké významné problémy, jako jsou zdravotní problémy či poruchy chování, které by mohly mít vliv na umístění dětí do péče. Doptává se např. *Mluvili jste o náhradním rodičovství s dětmi? Jaký názor na to mají Vaše děti? Jaká byla výchova Vašich dětí? Potkali jste se s nějakými těžkostmi během výchovy? Jak jste je řešili?*
7. **Bezpečná péče** – pracovník ověří informace, že zájemce nebyl v minulosti shledán vinným z trestného činu a má tedy čistý trestní rejstřík. Dále zjišťuje, jaký má zájemce názor na disciplínu a jak se staví k hranicím, limitům a pravidlům. Sleduje, zda v profilu zájemce lze nalézt jakékoliv nevyřešené problémy. Pracovník zaznamená, jaké zvířata se vyskytují v domácnosti a popíše, jaký by to mohlo mít dopad na umístění dítěte do náhradní péče. Doptává se např. *Co si myslíte o způsobech výchovy? O použití trestů ve výchově a o nastavování hranic dítěte? Jaké s tím máte zkušenosti? Jaká byla Vaše výchova?*
8. **Bydlení** – pracovník zaznamená, jak je domácnost členěná, kolik má místností a kdo je obývá. V jakém je domácnost stavu a zda by mělo dítě, které bude umístěno do pěstounské péče, svůj vlastní pokoj. Komu nemovitost náleží a zda nemá zájemce nedoplatky na hypotéce. Dále zmapuje úroveň komunitních služeb (dostupnost lékařské pomoci, školky, školy, volnočasových zařízení a dopravní dostupnost). Doptává se např. *Právě se nacházíme v obývacím pokoji, vidím kuchyň, můžete mi prosím popsát, kolik tady máte místností a kdo je obývá? V jaké místnosti by bydlelo dítě svěřené do Vaší péče?*
9. **Zdraví** – v této oblasti pracovník zjišťuje, zda jsou u zájemců známy nějaké zdravotní problémy, které by mohly mít dopad na schopnost zájemce poskytovat náhradní rodinnou péči. Zjišťuje, zda zájemce užívá léky a zda prodělal zásadní operace. Dále zjišťuje postoj zájemce k drogám a alkoholu, mapuje, jestli se rodina s touto problematikou setkala. Doptává se např. *Má někdo z Vaší rodiny závažné onemocnění? Bere někdo z Vaší rodiny léky? Setkali jste se někdy s někým, kdo by měl problém s alkoholem či jinými návykovými látkami?*
10. **Časové možnosti zájemce** – pracovník zmapuje, jaké mají zájemci časové možnosti pro poskytnutí kvalitní péče svěřenému dítěti. Zjistí, kde je zájemce zaměstnán a jak je jeho zaměstnání časově náročné. Seznámí zájemce s povinnou účastí na skupinové přípravě. Doptává se např. *Když byste měli*

*svěřené dítě, co byste dělali o prázdninách? Máte někoho tady v okolí, kdo by Vám děti pohlídal, když budete potřebovat? Kolik času trávíte doma?*

**11. Spolupráce s úřadem** – pracovník mapuje schopnost zájemce spolupracovat jako člen týmu a jeho ochotu účastnit se školení a setkávání. Dále pracovník zjišťuje, jakou má zájemce zkušenost s náhradním rodičovstvím. Doptává se např. *Pracujete rád sám, nebo ve skupině lidí? Co uděláte, když s někým nesouhlasíte? Byl někdo z Vaší rodiny v péči jiné osoby? Máte již nějakou zkušenost se spoluprací s úřady?*

## 11. Shrnutí a zkušenosti z praxe

Ze zkušeností získaných v procesu vyhledávání vyplývá:

Z našich zkušeností se velmi osvědčilo, že zájemci přímo kontaktují odborníky, kteří jim poskytnou dostatek kvalitních informací a dokážou odpovědět na kladené dotazy.

Dále se osvědčilo společné setkání zájemců s náhradními rodiči a sociálními pracovníky v neformálním prostředí, které k ničemu zájemce nezavazuje. Zájemci velmi kladně hodnotí, že měli možnost poznat konkrétní tým lidí a mohli získat informace od náhradních rodičů, což velkou část z nich přesvědčilo, že vstoupí do procesu přípravy.

Z marketingových nástrojů se jako neúčinnější jeví inzerce v regionálních novinách a rozhlasech, dále předání výzvy „stát se pěstounem“ od současných pěstounů (mají kolem sebe lidi, kteří o pěstounství také uvažují a již o něm díky známosti s pěstounskou rodinou hodně vědí).

Samotná setkání či besedy o náhradní rodinné péči je vhodné realizovat i v menších městech a zpravidla ve večerních hodinách, aby byla tato setkání dostupná i pro pracující zájemce.

## 12. Seznam příloh

Příloha č.1: Leták Staňte se pěstouny

Příloha č.2: Pro zájemce o pěstounskou péči (modrá publikace)

## 13. Použitá literatura

„Dotazník předběžného zájmu“ je o.s. Amaltheou volně upravenou verzí dotazníku organizace Supported fostering services.

Formulář „Úvodní návštěva v rodině zájemce o pěstounství“ je o.s. Amaltheou volně upravenou verzí dotazníku organizace BAAF 2004.

V metodice je čerpáno ze zápisků z pracovních cest ve Velké Británii a Skotsku, Amalthea o.s. 2010