

SMLOUVA

o realizaci programu primární prevence rizikového chování na základních školách zřízených městskou částí Praha 14 uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů mezi smluvními stranami:

Městská část Praha 14

se sídlem: Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9
IČO: 00231312
DIČ: CZ00231312
zastoupená: Mgr. Radkem Vondrou, starostou MČ Praha 14
bankovní spojení: 27-9800050998/6000, PPF banka, a. s.
kontaktní osoba: [REDACTED]
e-mail / tel.: [REDACTED]
(dále jen „objednatel“)

a

Prev-Centrum, z.ú.

zapsán v rejstříku ústavů, vedeného Městským soudem v Praze, oddíl U, vložka 232
se sídlem: Meziškolská 1120/2, 169 00 Praha 6
zastoupen: [REDACTED] statutární zástupce, ředitel ústavu
IČO: 67364012
DIČ: CZ67364012
bankovní spojení: č.ú.: 127202283/0300, ČSOB, a.s.
kontaktní osoba: [REDACTED]
e-mail / tel.: [REDACTED]
(dále jen „poskytovatel“)

1. Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem smlouvy je zajištění realizace Programu primární prevence rizikového chování na základních školách zřízených městskou částí Praha 14 (dále jen Program primární prevence) dle výsledku zadávacího řízení k podlimitní veřejné zakázce „Program primární prevence rizikového chování na základních školách zřízených městskou částí Praha 14“, realizované ve zjednodušeném podlimitním řízení, jehož výsledkem je uzavření této smlouvy.
- 1.2. Poskytovatel se zavazuje, že zajistí realizaci Programu primární prevence v rozsahu, způsobem, jak je uvedeno v příloze č.1 a 2 této smlouvy, které tvoří její nedílnou součást.

2. Doba plnění a místo plnění

Realizace Programu primární prevence dle přílohy č. 1 a 2 této smlouvy bude probíhat v období od 1. září 2019 do 31. srpna 2024 na jednotlivých níže uvedených základních školách zřízených městskou částí Praha 14.

Jedná se o tyto školy:

- a) Základní škola Praha 9 – Černý Most, Vybíralova 964,
IČO: 61386618,

- b) Základní škola, Praha 9 - Černý Most, Bří. Venclíků 1140,
IČO: 63832836,
- c) Základní škola, Praha 9 – Hloubětín, Hloubětínská 700,
IČO: 49625128,
- d) Základní škola, Praha 9 - Černý Most, Generála Janouška 1006,
IČO: 61368698,
- e) Základní škola, Praha 9 – Lehovec, Chvaletická 918,
IČO: 61381233,
- f) Základní škola, Praha 9 - Kyje, Šimanovská 16,
IČO: 70885168.

3. Cena a platební podmínky

- 3.1. Cena za realizaci Programu primární prevence byla stanovena dohodou smluvních stran na základě nabídky poskytovatele a činí za celé období 2,588.000,- Kč, poskytovatel není plátcem DPH.
- 3.2. Cena je dohodnuta jako nejvýše přípustná po celou dobu platnosti smlouvy.
- 3.3. Cena obsahuje veškeré náklady poskytovatele nutné k úplné a řádné realizaci Programu primární prevence, zahrnuje předpokládaný vývoj cen až do konce platnosti této smlouvy.
- 3.4. Podrobný rozpočet smluvní ceny na jednotlivé školní roky je uveden v příloze č. 2 této smlouvy a tvoří její nedílnou součást. V souladu s tímto rozpočtem a odst. 3.5. tohoto článku bude poskytovateli vyplacena:
 - a) za školní rok 2019/2020 částka ve výši 528.000,- Kč;
 - b) za školní rok 2020/2021 částka ve výši 520.000,- Kč;
 - c) za školní rok 2021/2022 částka ve výši 528.000,- Kč;
 - d) za školní rok 2022/2023 částka ve výši 516.000,- Kč;
 - e) za školní rok 2023/2024 částka ve výši 496.000,- Kč.
- 3.5. Úhrada za plnění veřejné zakázky bude prováděna následovně:
 - a) poskytovatel vystaví účetní doklad (dále jen „fakturu“) k úhradě za provedené práce (fakturuje reálně odpracované hodiny) po odsouhlasení protokolu o provedených pracích z Programu primární prevence objednatelem po ukončení daného měsíce, kdy práce byly provedeny. Celková částka ve školním roce nesmí překročit 90% částky, která byla pro ten rok stanovena, jak je uvedeno v odst. 3.4. tohoto článku.
 - b) zbylá částka, obvykle 10% z celkové ceny za daný školní rok, bude vyúčtována za celý školní rok po odsouhlasení roční souhrnné zprávy o průběhu Programu primární prevence a situaci na jednotlivých školách. Zprávu předkládá poskytovatel vždy nejpozději ke dni 31. 8. daného roku objednateli, který do 30 dnů vyrozumí poskytovatele, bude-li třeba zprávu doplnit, v jakém rozsahu a v jaké lhůtě; jinak

objednatel vyrozumí poskytovatele, že zpráva byla přijata a ten vyfakturuje zbylou částku.

- c) splatnost daňového dokladu bude do 30 dnů od jeho předložení objednateli.
- 3.6. Faktury budou doručeny doporučenou poštou do sídla objednatele nebo osobně předány pověřenému zaměstnanci objednatele proti písemnému potvrzení. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
- 3.7. V případě, že bude faktura obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje, je objednatel oprávněn fakturu do 20 dnů od jejího doručení vrátit, poskytovatel podle charakteru nedostatků fakturu opraví nebo vystaví novou. Vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová 30ti denní lhůta splatnosti počíná běžet dnem doručení opravené nebo nové faktury objednateli.

4. Ostatní práva a povinnosti objednatele

4.1. Objednatel je povinen:

- 4.1.1. poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění jeho povinností dle této smlouvy;
- 4.1.2. seznámit před zahájením plnění této smlouvy poskytovatele se zástupci předmětných základních škol;
- 4.1.3. v přiměřeném předstihu oznámit změny, které budou mít vliv na realizaci předmětu plnění.

4.2. Objednatel má právo:

průběžně kontrolovat provádění předmětu plnění programu prevence, při zjištění nedostatků požadovat jejich odstranění.

5. Ostatní povinnosti poskytovatele

5.1. Povinnosti poskytovatele:

- 5.1.1. provádět předmět plnění dle svých odborných schopností a znalostí;
- 5.1.2. dodržovat realizaci programu prevence v souladu s přílohami této smlouvy;
- 5.1.3. provádět práce řádně a pečlivě, dodržovat veškeré právní předpisy;
- 5.1.4. dojednat s každou školou podmínky, týkající se spolupráce poskytovatele a dané školy v rámci plnění tohoto programu primární prevence;
- 5.1.5. předat jmenný seznam pracovníků, kteří budou realizovat program prevence s doklady o jejich bezúhonnosti pro potřeby evidence objednatele a dle potřeby jej aktualizovat;
- 5.1.6. předložit nejpozději do 31.12.2019 objednateli Certifikaci odborné způsobilosti poskytovatelů programů školské primární prevence rizikového chování, pokud poskytovatel tak neučiní, je to pro objednatele důvod k ukončení této smlouvy výpovědí.

6. Sankce

- 6.1. Výše sankce při nedodržení počtu hodin, daných přílohou č. 2, v daném období, nikoliv zaviněním objednatele (např. z objektivních příčin, při poklesu počtu tříd), stejně tak jako výše sankce při prokazatelném nedodržení kvality služby (obsahová náplň hodin), činí 1.000 Kč za každou takovou hodinu.

- 6.2 V případě, že poskytovatel nedodrží lhůtu pro odevzdání roční souhrnné zprávy o průběhu programu a situaci na jednotlivých školách, uhradí smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč.
- 6.3. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody a objednatel je oprávněn je započíst oproti nejbližší fakturaci poskytovatele.

7. Ukončení smluvního vztahu

Ukončení smluvního vztahu, vyplývajícího z této smlouvy, může být dohodou nebo výpovědí, a to i bez udání důvodů, s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce, kdy obdržela jedna ze smluvních stran výpověď.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv Smluvní strany tímto berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v Registru smluv.
- 8.2. Tuto smlouvu lze měnit pouze číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
- 8.3. Poskytovatel není oprávněn bez souhlasu objednatele postoupit práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy třetí osobě.
- 8.4. Případná neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. Pro případ, že se kterékoliv ustanovení této smlouvy stane neúčinným nebo neplatným, se smluvní strany zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým.
- 8.5. V případě, že některá ze smluvních stran odmítne převzít písemnost nebo její převzetí znemožní, se má za to, že písemnost byla doručena.
- 8.7. Obě strany se dohodly, že pro neupravené vztahy plynoucí z této smlouvy platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
- 8.8. Osoby podepisující tuto smlouvu svým podpisem stvrzují platnost svého oprávnění jednat za smluvní stranu.
- 8.9. Smluvní strany se dohodly, že případné spory budou přednostně řešeny dohodou. V případě, že nedojde k dohodě stran, bude spor řešen místně a věcně příslušným soudem.
- 8.10. Smluvní strany prohlašují, že žádná informace uvedená v této smlouvě není předmětem obchodního tajemství podle občanského zákoníku.
- 8.11. Obě strany smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, prosté omylů.
- 8.12. Tato smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a poskytovatel obdrží dva a objednatel tři.
- 8.13. Souhlas s uzavřením této smlouvy dala Rada m. č. Praha 14 svým usnesením č. 196/RMČ/2019 ze dne 15. 4. 2019 a usnesením č. 337/RMČ/2019 ze dne 10. 6. 2019.
- 8.14. Nedílnou součástí této smlouvy je

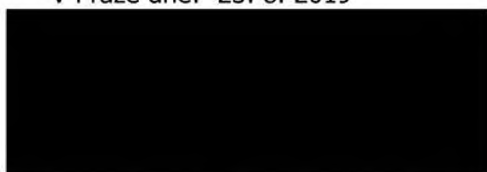
příloha č. 1 – Realizace programu primární prevence rizikového chování na základních školách zřízených městskou částí Praha 14

příloha č. 2 – Rozpočet k realizaci primární prevence rizikového chování na základních školách zřízených městskou částí Praha 14

Objednatel:

Poskytovatel:

V Praze dne: 23. 8. 2019



Mgr. Radek Vondra, starosta

V Praze dne: 26. 8. 2019



**Realizace programu primární prevence rizikového chování na základních školách
zřízených městskou částí Praha 14**

Zde účastník rozpracuje předmět dané veřejné zakázky tak, jak je uveden v jednotlivých bodech v rámečcích v příloze č. 5 k této veřejné zakázce. Tento dokument podepíše oprávněná osoba jednat za účastníka a tento dokument bude přílohou č. 1 ke smlouvě. Účastník bude vázán obsahem dokumentu po celou dobu realizace této veřejné zakázky a dokument bude také podkladem pro dílčí hodnotící kritérium - Navržený způsob plnění předmětu veřejné zakázky.

3. DESIGN PROJEKTU VŠEOBECNÉ PRIMÁRNÍ PREVENCE NA ZÁKLADNÍCH ŠKOLÁCH ZŘIZOVANÝCH MĚSTSKOU ČÁSTÍ PRAHA 14

Obsah

1. Obecný úvod	4
2. Cíle programů všeobecné primární prevence	5
2.1 Obecné cíle	5
2.2 Indikátory pro naplnění uvedených cílů	5
2.3 Speciální cíle.....	5
3. Cílová skupina	5
4. Základní struktura programu VPP	6
4.1 Konzultace s pedagogem	6
4.2 Přímá práce s primární cílovou skupinou	6
4.2.1 Zahájení programu	6
4.2.2 Hlavní část programu	7
4.2.3 Dotazy žáků.....	7
4.2.4 Závěr programu	7
5. Témata programů všeobecné primární prevence	7
5.1 Témata pro 2. – 4. třídu (první stupeň základních škol)	7
5.2 Témata pro 5. – 7. třídu (druhý stupeň základních škol)	10
6. Metody práce	14
7. Spolupráce se školami MČ Praha 14 v rámci projektu všeobecné primární prevence	15
8. Personální zabezpečení programů všeobecné primární prevence	17
8.1 Kmenový tým pracovníků.....	17
8.1.1 Kmenový tým tvoří.....	17
8.1.2 Aktuální pozice Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence	18
8.1.3 Organizační struktura pozic realizačního týmu projektu	18
8.2 Tým lektorů všeobecné primární prevence.....	18
8.3 Systém vzdělávání a koordinace týmu lektorů VPP	18
8.3.1 Výběrové řízení na pozici externího lektora VPP.....	18
8.3.2 Vzdělávací kurz pro lektory všeobecné primární prevence.....	19
8.3.3 Posuzování lektorské kompatibility ve dvojicích	19
8.3.4 Náslech na programu VPP.....	19
8.3.5 Zaváděcí program a návazná konzultace	19
8.3.6 Hospitace a návazná konzultace.....	19
8.3.7 Porady s lektory VPP.....	20
8.3.8 Supervize lektorů VPP.....	21
8.3.9 Realizace individuálních konzultací.....	21
8.4 Kompetence a odpovědnosti kmenového pracovníka v oblasti koordinace programu VPP	21
8.4.1 Koordinace spolupráce se školou z pohledu kmenových pracovníků programu VPP.....	22
8.5 Kompetence a odpovědnost lektora VPP	24
8.5.1 Proces realizace programů všeobecné primární prevence na školách v kontextu působení lektorů VPP.....	24
8.5.2 Odborná administrativa lektorů VPP	26
8.5.3 Spolupráce lektorů VPP se školami	26
9. Vedení dokumentace programů všeobecné primární prevence	27
9.1 Způsoby a formy vedení dokumentace.....	27
10. Evaluace	29
10.1 Celková evaluace programu	29
10.2 Kvantitativní sběr dat – dotazníková šetření mezi žáky.....	29

10.2.1	<i>Použité evaluační indikátory</i>	29
10.2.2	<i>Zdůvodnění užití daných indikátorů</i>	30
10.3	Kvalitativní hodnocení průběhu programu	30
10.3.1	<i>Supervize a porady</i>	30
10.3.2	<i>Hospitace</i>	30
10.3.3	<i>Zpětná vazba od pedagogů</i>	30
10.3.4	<i>Konzultace s pedagogem přítomným na programu</i>	30
10.3.5	<i>Dotazník pro školní metodiky prevence</i>	30
10.4	Zpětná vazba od žáků, průběžné zprávy od žáků	31
10.5	Struktura evaluačních zpráv	31
11.	Hodnocení realizace programu všeobecné primární prevence na ZŠ zřizovaných Městskou částí Praha 14	31
11.1	Hodnocení průběhu realizace	31
11.2	Kvalitativní hodnocení	32
11.3	Kvantitativní hodnocení.....	32
11.4	Souhrnná zpráva o průběhu realizace programu	32
12.	Informační strategie v rámci realizace programu všeobecné primární prevence na ZŠ zřizovaných Městskou částí Praha 14	33
12.1	Cílové skupiny.....	33
13.	Principy a zásady ochrany důvěrných informací, ochrana dokumentace	35
13.1	Zachování důvěrnosti informací o klientovi /žáci, pedagogové, rodiče/	35
13.2.	Sdílení individuálně získaných informací v týmu	35
13.3	Důvěrnost informací vůči úřadům	35
13.4	GDPR.....	35
14.	Etický kodex	35
14.1.	Práva spolupracujících škol	35
14.2	Práva dětí a mládeže účastnících se programů primární prevence	36
14.3	Seznámení klientů s jejich právy.....	36
14.4	Způsob vyřizování stížností klientů	36
15.	Návazné služby	39
15.1	V rámci pracoviště Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence	39
15.1.1	<i>Selektivní primární prevence</i>	39
15.1.2	<i>Indikovaná primární prevence</i>	39
15.2	Ambulantní léčba	39
15.2.1	<i>Rodinná terapie</i>	39
15.2.2	<i>Ambulantní léčba a následná péče</i>	39
15.3	Nízkoprahové služby.....	39
15.3.1	<i>Sociálně terapeutický program UNCLE</i>	39
15.3.2	<i>Adiktologická ambulance pro děti a dospívající</i>	39
16.	Návrh harmonogramu spolupráce v rámci realizace programu primární prevence	40
17.	Seznam literatury a zdrojů	43

1. Obecný úvod

- **Všeobecná primární prevence rizikového chování** (dále VPP) zahrnuje veškeré aktivity realizované s cílem předejít problémům spojených s rizikovým chováním, případně oddálit situaci, kdy by se mohlo dítě či dospívající začít chovat rizikově. Všeobecná primární prevence se v této oblasti zaměřuje na běžnou populaci žáků a studentů s ohledem na její věkové složení a nebere v potaz rozdělení na méně či více rizikové skupiny.
- **Jedná se o soubor aktivit** zacílených jak na primární cílovou skupinu (programy všeobecné primární prevence s žáky a studenty), tak na sekundární (konzultační podpora školním metodikům prevence, třídním učitelům a ředitelům škol, telefonické a webové poradenství, hospitace ve školách v rámci všeobecné primární prevence, vzdělávání lektorů, porady s lektory a supervize práce lektorů, zpracovávání a distribuce průběžných a závěrečných zpráv apod.).
- **Primární cílovou skupinou programu jsou žáci prvního a druhého stupně základních škol.** Programy jsou realizovány přímo ve škole. Každé pololetí školního roku se ve třídě realizuje obvykle jeden program všeobecné primární prevence, který trvá 2 - 4 hodiny tzn. na 1. stupni ZŠ 2 hodiny, na 2. stupni ZŠ 4 hodiny (vychází z jednání pracovních skupin ředitelů škol a školních metodiků prevence). Program je lektorován dvojicí vyškolených lektorů, kteří si na základě zakázky školy připravují obsah a náplň jednotlivých programů tak, aby byly cíleně zaměřené na konkrétní potřebu daného kolektivu. Lektori VPP jsou v pracovně právním vztahu s organizací.
Program je veden interaktivní formou, využívá se psychosociálních her. Žáci jsou aktivně zapojováni do děje, pracují individuálně i ve skupinách, mají možnost vyjádřit svůj názor na danou problematiku.
- Náplň programů VPP jsou zejména tato témata
 - problematika užívání návykových látek (legální i nelegální návykové látky, účinky, rizika) a jiných forem závislostního chování (př. gambling, závislost na PC hrách)
 - rasismus, xenofobie
 - agresivita, šikana a další formy násilného chování
 - poruchy příjmu potravy (mentální anorexie, mentální bulimie, přejídání, obezita)
 - dospívání, partnerské vztahy, sexuální problematika, rizikové sexuální chování
 - kyberšikana, bezpečný pohyb ve virtuálním světě
 - masová média a společnost
 - podpora osobnostního rozvoje (posilování sebejistoty, zvládání konfliktních situací, práce s emocemi, efektivní komunikace, sebepoznání, schopnost čelit sociálnímu tlaku, rozvíjení spolupráce ve třídě)
 - podpora zdravého životního stylu (nabídka pozitivních alternativ pro trávení volného času)
- Lektori VPP při přípravě programů čerpají z informací, poskytnutých školním metodikem prevence (či jiným pověřeným pracovníkem školy), berou v potaz zakázku školy, její klima a místní specifika, sociodemografické souvislosti prostředí školy, velikost školy a skladbu žáků dané třídy včetně zařazení zdravotně postižených dětí, dětí s jazykovou bariérou a dětí z odlišného

kulturního nebo socioekonomického prostředí. Při přípravě programů se řídí metodikou programu všeobecné primární prevence, Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence.

2. Cíle programů všeobecné primární prevence

2.1 Obecné cíle

Obecným cílem programů primární prevence je, aby si žáci a studenti osvojili dovednosti a postoje směřující ke zdravému životnímu stylu a aby je dokázali uplatnit ve svém chování nejen v době realizace programu, ale i v budoucnosti. Dalšími cíli je předat žákům a studentům dostatek informací o možných důsledcích rizikového chování, rozvíjet sociální dovednosti v navazování zdravých vztahů a schopnost čelit sociálnímu tlaku, dovednost rozhodovat se, efektivně řešit konflikty, podporovat a nabízet zdravé alternativy trávení volného času, seznámit se s možnostmi řešení obtížných situací včetně možností, kam se obrátit v případě situací spojených s užíváním návykových látek a jiných forem rizikového chování.

2.2 Indikátory pro naplnění uvedených cílů

- Žáci mají vyvážené a validní informace k jednotlivým formám rizikového chování.
- Žáci mají znalosti, dovednosti a postoje podporující zdravý životní styl.
- Žáci jsou podporováni k tomu, aby získané znalosti, dovednosti a postoje dokázali uplatnit ve svém chování nejen v době realizace programu, ale i ve volném čase a především v budoucnosti, kdy se s podobnými rizikovými situacemi setkají.
- Žáci mají povědomí a validní informace o různých formách rizikového chování a nepříznivých důsledcích tohoto chování.
- Žáci jsou podporováni v protidrogových postojích a normách a ve zdravém přístupu k informačním technologiím.
- Žáci mají dovednosti získané prostřednictvím psychosociálních her, mají možnost rozvíjet sociální dovednosti v navazování zdravých vztahů, schopnost čelit sociálnímu tlaku, dovednost se samostatně rozhodovat, efektivně řešit konflikty.
- Žáci znají zdravé alternativy trávení volného času.
- Žáci jsou seznámeni s možnostmi řešení obtížných situací včetně možností, kam se obrátit v případě problémů spojených s různými formami rizikového chování

2.3 Speciální cíle

- Aktivně oslovovat děti, rodiče a pedagogy.
- Přispět k výchově dětí ke zdravému životnímu stylu, k osvojení pozitivního sociálního chování a rozvoji osobnosti.
- Spolupracovat se školními metodiky prevence s cílem zvýšit efektivitu preventivního působení v dané škole.

3. Cílová skupina

Všeobecná primární prevence se zaměřuje na běžnou populaci žáků a studentů s ohledem na její věkové složení a nebere v potaz rozdělení na méně či více rizikové skupiny.

- **Primární cílovou skupinou programu/projektu jsou žáci** prvního a druhého stupně základních škol zřízených MČ Praha 14 od 2. do 7. ročníku, tedy děti zhruba ve věku 7 – 13 let.
- První ročník školní docházky je pro žáky obdobím budování vztahu žák – pedagog a zároveň náročným obdobím v tvorbě kolektivu a nalezení svého místa ve skupině, proto považujeme vstup externích odborníků do těchto procesů, pro cílovou skupinu, za zatěžující a s programy proto začínáme od 2. ročníku.

- **Sekundární cílovou skupinou rozumíme** tu část populace, která bude působit na primární skupinu a bude ji svými postoji a chováním ovlivňovat. Pro Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence jsou významné následující cílové skupiny:
 - Studenti vyšších odborných a vysokých škol s humanitním zaměřením (lektori PP)
 - Pedagogové základních a středních škol
 - Školní metodici prevence
 - Rodičovská veřejnost
 - Protidrogoví koordinátoři, sociální pracovníci, kurátoři pro děti a mládež
 - Pediatři a psychologové

4. Základní struktura programu VPP

Každý program VPP má předem jasně danou strukturu, která je upravována pouze na základě aktuální potřeby konkrétní třídy. Časová dotace činí dvě až čtyři hodiny. V případě ZŠ zřizovaných MČ Praha 14 bude časová dotace programu VPP pro 2. až 4. ročníky na 1. stupni ZŠ 2 vyučovací hodiny za pololetí tzn. 4 vyučovací hodiny v rámci školního roku. Pro 2. stupeň ZŠ tzn. 5. – 7. ročníky bude časová dotace programu VPP 4 vyučovací hodiny za jedno pololetí a v rámci školního roku 8 vyučovacích hodin. Takto zvolená časová dotace vyplynula z jednání se školními metodiky prevence a řediteli škol na území MČ Praha 14.

4.1 Konzultace s pedagogem

Konzultace s pedagogem (případně školním metodikem prevence) probíhá po celou dobu trvání projektu před začátkem programu VPP – obsahem je předání informací o žácích, vyjasnění si struktury a obsahu programu, zapojení pedagoga v programu, stanovení cílů atd.

Další konzultace s pedagogem (případně školním metodikem prevence, dalším pedagogem, školním psychologem) probíhá po celou dobu trvání projektu bezprostředně po skončení programu – obsahem je reflexe průběhu programu, naplnění očekávání pedagoga, reflexe jeho zapojení, reflexe zpozorovaných jevů a procesů ve skupině, předání doporučení pro další práci se třídou atd.

V případě, že třídní pedagog dané třídy není na programu přítomen je o průběhu informován jinou formou.

4.2 Přímá práce s primární cílovou skupinou

Program primární prevence s jasně danou strukturou a tematickým rámcem trvá dvě až čtyři vyučovací hodiny + školní přestávky – lektori zůstávají přítomni po celou dobu průběhu programu včetně školních přestávek – žáci se tak na ně mohou kdykoliv obracet (i individuálně).

4.2.1 Zahájení programu

- Úvodní komunitní kruh, v němž každý z žáků připomíná své křestní jméno a odpovídá na otázku, která otevírá téma setkání.
- Představení tématu a cíle setkání.
- Představení organizace Prev-Centrum, z.ú. (na prvním setkání), resp. připomenutí organizace Prev-Centrum, z.ú. (na dalších setkáních).
- Účel a použití „krabičky na anonymní dotazy“.
- Obavy a očekávání žáků.
- Stanovení pravidel pro program.

4.2.2 Hlavní část programu

- Interaktivní techniky a diskuze, jimiž se zpracovává dané téma.
- Aktivační techniky zaměřené zejména na rozvoj spolupráce a komunikace ve třídě, zároveň ale související s tématem programu.

4.2.3 Dotazy žáků

- V průběhu programu mají žáci možnost vhodit své dotazy týkající se tématu (nebo jiné) do krabičky na anonymní dotazy. Na závěr každého setkání se lektori věnují těmto dotazům. Lektori odpovídají žákům na jejich dotazy a vedou s nimi na dané téma diskuzi.

4.2.4 Závěr programu

- Zhodnocení programu a reflexe žáků i lektorů.
- Seznámení žáků s tématem příštího programu.

5. Témata programů všeobecné primární prevence

Témata programů všeobecné primární prevence vybírá zástupce školy (obvykle metodik prevence) ve spolupráci s lektorskou dvojicí.

- Lektorská dvojice si domluví s metodikem prevence speciální konzultaci. Na této konzultaci společně vyberou téma tak, aby odpovídala potřebám třídy. Vycházejí ze znalosti sociálního klimatu dané třídy, specifik třídy včetně zařazení zdravotně postižených dětí, dětí s jazykovou bariérou a dětí z odlišného kulturního nebo socioekonomického prostředí.
- Témata jsou vybírána s ohledem na věkovou hranici a s ohledem na Preventivní program školy.
- Výběr témat zaznamenají do Nabídky témat programu všeobecné primární prevence (viz příloha č. 1 a příloha č. 2).

5.1 Témata pro 2. – 4. třídu (první stupeň základních škol)

Primární cílovou skupinou jsou žáci 2. – 4. tříd základních škol, tedy děti zhruba ve věku od 7 do 11 let (mladší školní věk).

- **Přátelství, kamarádství, osamělost**

Cílem je pochopení důležitosti navazování přátelských vztahů a na osvojení si způsobů ocenění žádoucího chování svých spolužáků. Žáci jsou vedeni k uvědomění si toho, co je to přátelství a co je v přátelství důležité. Prostředkem k dosažení cílů je nechat žáky zažít si pocit, že je důležité mít dobré kamarády a vědět, že se na ně mohou spolehnout.

Témata

- Přátelství
- Sebevědomí
- Zodpovědnost
- Pozitivní zpětná vazba

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 2. ročníku, kdy si jedinci začínají utvářet první vztahy a procházejí prvními vzájemnými konflikty, které se učí řešit samostatně bez přítomnosti dospělé osoby.

- **Spolupráce a komunikace**

Program je zaměřen na komunikaci a spolupráci žáků mezi sebou a na podporu pozitivního klimatu v třídním kolektivu. Nedílnou součástí je vzájemné poznávání žáků pomocí interaktivních technik, hlubší poznání sebe sama, posilování sebevědomí žáků a vzájemné tolerance. Cílem je vést žáky k uvědomění, že v některých situacích je skupinová práce velkou výhodou.

Témata

- Spolupráce
- Komunikace
- Vzájemné poznávání spolužáků

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 2. – 3. ročníku, kdy se jednotlivci potřebují učit vzájemné funkční spolupráci, což přispívá jednak k řešení skupinových prací, ale také k příznivému klimatu třídy.

- **Zvládání agrese a řešení konfliktů**

Náplní programu je osvojení si možných způsobů zvládání agrese a předcházení konfliktům. Podpořit žáky k vyjádření negativních pocitů, pokud se jim děje něco špatného. Součástí programu je i seznámení se s možnostmi řešení konfliktů jak v prostředí třídy a školy, tak v prostředí svého domova.

Témata

- Agrese
- Zlost, vztek
- Předcházení konfliktům
- Řešení problémů

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 3. – 4. ročníku, kdy si žáci potřebují osvojit možnosti řešení vzájemných konfliktů a také způsoby, jak zvládnout vlastní emoce.

- **Vztahy ve třídě a šikana**

Cílem je zprostředkovat dětem, jak se cítí člověk, který je vyčleněn z kolektivu. Učit žáky, jak se zachovat v situacích, kdy jsou oni sami či někdo jiný vyčleňován a odstrkován ostatními. Program vede žáky k uvědomění si, že nemusí být na všechno sami, mohou si říci o pomoc, a že požádat o pomoc ostatní není ostuda. Program vede žáky k odpovědnosti za budování pozitivního sociálního klimatu ve skupině.

Témata

- Vyčlenění z kolektivu
- Možnosti pomoci
- Pocit patřit do skupiny

Doporučení: téma zařazujeme do 3. – 5. ročníku, kdy se žáci již aktivně potýkají s působením kolektivu v rámci vyčleňování jednotlivců. Žáci potřebují znát rizika takového chování, svoji odpovědnost za toto chování a zároveň si uvědomit možné důsledky svého negativně působícího jednání vůči jednotlivcům.

- **Zdravý životní styl**

Náplní bloku je seznámit žáky s významem pojmu zdravý životní styl a seznámit je s tím, jaké chování je v kontextu stravování a životního stylu zdravé a jaké může být rizikové. Rozlišení zdraví a nemoci a uvědomění si, co sami pro své zdraví můžeme dělat. Podpořit u žáků zdravé sebevědomí a realistické vnímání sebe sama.

Témata

- Zdraví
- Nemoc
- Stravování
- Volný čas
- Sebepojetí

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 2. – 3. ročníku. Žáci se začínají seznamovat s tím co je a není zdravé a možnostmi prevence onemocnění.

- **Bezpečný pohyb na internetu**

Cílem je uvědomění si nebezpečí otevřeného prostoru virtuálního světa internetu. Seznámit žáky s riziky a nástrahami užívání internetu, poukázat na možnosti bezpečného chování na internetu. Cílem programu není dětem něco zakazovat, ale učit je jak se chovat bezpečně v prostředí internetu a sociálních sítí.

Témata

- Virtuální svět
- Bezpečné užívání internetu

Doporučení: téma je zařazujeme do 4. – 5. ročníku, kdy se již žáci aktivně a samostatně potkávají s internetem, často bez základního uvědomění si rizik, které toto medium přináší.

- **Bezpečné chování v dopravě a při sportu**

Cílem je vést žáky k bezpečnému chování v dopravě a při sportu, vést je k uvědomění si možných rizik, které jsou s provozováním různých sportovních aktivit spojené. Naučit žáky přemýšlet o vlastní bezpečnosti a převzít zodpovědnost za své chování. Seznámit žáky s tím, jak postupovat v některých pro ně ohrožujících situacích a dodat jim sebevědomí pro jejich realizaci. Rozeznat rizikové situace a pochopit proč jsou nebezpečné, naučit se bezpečnému chování a naučit se používat ochranné pomůcky.

Témata

- Bezpečnost
- Rizikové situace ve sportu
- Ochranné pomůcky
- Nebezpečné předměty
- Nebezpečné situace

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 2. – 3. ročníku, kdy již žáci začínají fungovat samostatně v rámci školní docházky i volného času.

- **Prevence rasismu, tolerance**

Smyslem programu je vést žáky k uvědomění, že existují rozdíly mezi obyvateli celého světa, ale i mezi jednotlivými lidmi navzájem, že přesto má každý právo na život. Naučit tolerovat odlišnosti a místo vzhledu se více zaměřit na vlastnosti člověka a to, co máme společného, či čím jeden druhého můžeme obohatit.

Témata

- Tolerance
- Odlišnosti

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 4. – 5. ročníku, kdy si žáci již uvědomují vzájemné rozdíly a postupně rozvíjí schopnost tolerance.

- **Prevence kouření a užívání alkoholu**

Cílem je zamyšlení se nad možnými riziky kouření a užívání alkoholu a důvody, které k tomu lidi vedou, posilování schopnosti odolat skupinovému tlaku. Uvědomění si toho, že nemusím přistoupit na něco, s čím nesouhlasím, jen proto, že mě k tomu ostatní přemlouvají. Když udělám to, co chtějí ostatní, nezaručí mi to jejich přátelství. Každý nese odpovědnost za své rozhodnutí a musí být připraven nést následky svého chování a rozhodnutí sám.

Témata

- Kouření
- Důvody vedoucí ke kouření
- Ochrana před skupinovým tlakem
- Důvody k odmítnutí
- Umění říci ne

Doporučení: téma zařazujeme do 4. – 5. ročníku, kdy žáci již znají pojmy alkohol a cigarety a se setkávají se skupinovým tlakem.

5.2 Témata pro 5. – 7. třídu (druhý stupeň základních škol)

Primární cílovou skupinou jsou žáci 5. – 7. tříd základních škol, tedy děti zhruba ve věku od 11 do 13 let (mladší školní věk, starší školní věk).

• Zážitek blok na podporu spolupráce v třídním kolektivu

Cílem programu je zprostředkovat žákům společný zážitek se třídou, rozvíjet schopnost spolupráce a podpořit pozitivní klima v třídním kolektivu. Nedílnou součástí programu je i vzájemné poznávání žáků pomocí interaktivních technik a také navázat vztah žáků s lektory. Žáci jsou schopni představit své zájmy, koníčky a záliby před třídou, naslouchají si, respektují odlišné zájmy svých spolužáků. Vyzkouší si spolupráci, zažijí pocit sounáležitosti se spolužáky.

Témata

- Spolupráce
- Komunikace
- Pravidla
- Vzájemné poznávání spolužáků
- Společný pozitivní zážitek

Doporučení: téma je zařazeno na úvod spolupráce s lektorskou dvojicí, tudíž pro všechny ročníky, dále je téma ve svých modifikacích vhodné na podporu pozitivního sociálního klimatu v jakémkoliv ročníku.

• Prevence agrese a šikany

Cílem programu je naučit žáky rozlišovat šikanu od škádlení, rozeznat znaky psychického a fyzického násilí. Předat žákům informace, že lze i tuto situaci řešit, nejsou na problém sami, mají možnost využít pomoci nabízené školou a dalšími službami v rámci sociální sítě. Podpořit žáky k vyjádření negativních pocitů, pokud se jim děje něco špatného. Seznámit žáky s právním rámcem v kontextu agrese a šikany, s důsledky a riziky plynoucí ze šikany. Uvědomění si, že šikana se netýká pouze vztahu mezi obětí a agresorem. Program podporuje zdravé sebevědomí žáků, vzájemnou toleranci a porozumění v kolektivu.

Témata

- Agrese
- Škádlení x šikana
- Posilování sebevědomí a možnosti zdravého sebeprosazení
- Možnosti řešení
- Tolerance a porozumění
- Lidská práva, legislativa
- Komunikace a spolupráce ve třídě
- Konformita

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 5. – 6. ročníku, tedy včas a preventivně působit na skupinu i na její jedince a posilovat tak zdravé postoje v mezilidské interakci i v kolektivu samotném. Téma je zvláště vhodně zařadit do prvního pololetí 6. ročníku pokud se změnilo rozložení třídy po přechodu některých dětí na jiné specializované školy či víceletá gymnázia.

• Závislostní chování – Legální návykové látky

Cílem programu je, aby si žáci uvědomili rizika spojená s konzumací alkoholu a kouřením tabáku. Aby byli schopni odolávat skupinovému tlaku – používat techniku „asertivního ne“. Dokázali rozlišit mezi rizikovým a zdravým životním stylem, uměli najít bezpečné alternativy trávení volného času, řešit náročné životní situace jinak než drogou. Žáci si vyzkouší

efektivně komunikovat a pojmenují faktory, které kvalitu komunikace ovlivňují. Žáci reflektují své hodnoty a postoje k návykovým látkám.

Témata

- Legální návykové látky, především alkohol a tabák, důvody jejich konzumace, první zkušenosti s užíváním
- Léky, energy drinky
- Ochrana před skupinovým tlakem, důvody k odmítnutí
- Životní styl, dospívání, komunikace jako cesta k řešení problému
- Legislativa

Doporučení: téma je vhodné do 5. – 6. ročníku, tedy do období, kdy se cílová skupina dostává do kontaktu s legálními návykovými látkami, dochází k experimentům ve vrstevnických skupinách a je tedy potřeba působit na jejich postoje a podporovat zdravý životní styl.

- **Závislostní chování – Nelegální návykové látky**

Cílem je seznámit žáky s tématem nelegálních návykových látek. Předat žákům informace o druzích návykových látek, jejich účincích a možnostech léčby. Uvědomění si rizik spojených s užíváním návykové látky. Uvědomění si důvodů, proč lidé návykové látky užívají, co jim přinášejí. Motivovat žáky k protidrogovým postojům. Ujasnit si postoj k návykovým látkám a uvědomit si důvody užívání. Uvědomit si význam vrstevnické skupiny a jejího tlaku při rozhodování. Posílit schopnost odolat skupinovému tlaku, posílit schopnost samostatně se rozhodovat. Hovořit se žáky o možnostech řešení problematických situací jinak než drogou.

Témata

- Nelegální návykové látky (NNL), druhy, účinky
- Důvody užívání
- Rizika užívání
- Skupinový tlak a vliv vrstevníků
- Situace řešení konfliktů
- Legislativa

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 7. ročníku, tedy do období, kdy se cílová skupina může dostat do kontaktu s nelegálními návykovými látkami, kdy dochází k experimentům ve vrstevnických skupinách, případně období fascinace NNL a je tedy potřeba působit na jejich postoje a podporovat zdravý životní styl a protidrogové postoje.

- **Závislostní chování – Nelátkové závislosti**

Cílem je seznámit žáky s tématem nelátkových závislostí, předat informace o jejich rizicích. Uvědomit si hranici mezi běžným užíváním a závislostí. Uvědomit si rizika spojená s častým užíváním PC, hraní hazardních her, komunikací po síti apod. Cílem je vést žáky k bezpečnému užívání internetu a dalších médií. Motivovat žáky ke zdravému životnímu stylu, k uvědomění si hodnoty peněz a vlastního postoje k nim.

Podporovat žáky v běžné komunikaci skrze komunikační modely, zvýšit kompetence v osobním kontaktu s vrstevníky i dospělými.

Témata

- Užívání PC a dalších komunikačních technologií
- Problematika hraní počítačových her a gamblingu
- Hodnota peněz
- Závislost
- Zdravý životní styl
- Rozvoj sociálních dovedností

Doporučení: téma je zařazeno do 6. – 7. ročníku, tedy do období, kdy cílová skupina dokáže reflektovat negativní důsledky nelátkové závislosti a zároveň období, kdy se přirozeně o tyto témata zajímá.

- **Kyberšikana, bezpečné užívání sociálních sítí**

Cílem programu je seznámit žáky s riziky užívání internetu. Vymezit pojem kyberšikana. Seznámit žáky s důsledky kyberšikany. Ukázat jim způsoby jak se kyberšikaně bránit. Přimět žáky, aby si uvědomili, že kyberšikana je také šikana. Vyvrátit mýty spojené s internetem. Probrat s žáky rizika a nástrahy sociálních sítí. Rozvíjet v nich empatii jinak než po sociální síti. Působit preventivně v problematice závislosti na PC, počítačových hrách a sociálních sítích. Poukázat na bezpečné chování na internetu.

Témata

- Motivy, prostředky, prostředí
- Kyberšikana
- Bezpečné užívání internetu
- Role internetu/počítače v životě
- Nástrahy sextingu a pornografie
- Práva, legislativní rámec

Doporučení: téma je vhodné do 5. – 7. ročníku. Jedná se o období, kdy je cílová skupina vystavena riziku kyberšikany, zneužití osobních údajů, sextingu a komerčnímu sexuálnímu zneužívání.

- **Svět chlapců a dívek**

Cílem programu je, aby si žáci uvědomili možné rozdíly mezi dívkami a chlapci, jak vývojové, tak rolové či emoční. Rozlišili pojmy pohlaví a gender. Věděli, jak vznikají genderové stereotypy, a dokázali předcházet jejich vzniku. Dokázali popsat dopady genderových stereotypů na život konkrétních osob, uměli uvést příklady genderové nerovnosti. Posuzovali své blízké na základě individuálních charakteristik, nikoli podle připsaných skupinových atributů.

Témata

- Dívky X chlapci
- Genderové stereotypy
- Dospívání
- Emoce

Doporučení: téma je zařazeno do 7. ročníku, tedy do období, kdy dochází k diferenciaci a uvědomění si své role v rámci pohlavní identifikace. Při zařazování tématu je třeba brát v úvahu sociální zralost konkrétní třídy.

- **Zdravý životní styl, poruchy příjmu potravy**

Cílem je vést žáky k odpovědnosti za svůj životní styl a seznámit je s tím, jaké chování v kontextu stravování a životního stylu je zdravé a jaké může být rizikové. Uvědomění si hodnoty svého života, vlastní jedinečnosti. Uvědomit si, že vzhled není naše jediná charakteristika. Vysvětlit význam a riziko vyplývající z vlivu médií a čím nás mohou tyto ideály omezovat. Předat informace v dané problematice (mentální anorexie, mentální bulimie, bigorexie, obezita), rozeznat varovné signály těchto nemocí, důsledky plynoucí z této nemoci, předat kontakty, kam se mohou obrátit o pomoc. Zvýšit toleranci k odlišnostem, podpořit schopnost odolávat skupinovému tlaku.

Témata

- Vzhled a jeho role v kontaktu s ostatními lidmi
- První dojem
- Podpora sebevědomí

- Ideál krásy
- Poruchy příjmu potravy
- Následky nadměrného hubnutí
- Zdravý životní styl
- Komunikace a spolupráce ve třídě

Doporučení: téma je vhodné zařadit do 6. – 7. ročníku, kdy je jedinec vystaven skupinovému tlaku a začíná si uvědomovat vývojové tělesné změny související s tělesným vyspíváním a vnímáním sebe sama. Téma je vhodné zařazovat do tříd, kde fyzická i mentální zralost jednotlivců na úrovni spíše starších dětí a diskuse je zaujme.

- **Multikulturní výchova, prevence rasismu a xenofobie**

Cílem programu je vést žáky k životu bez předsudků. Uvědomit si čím nás mohou předsudky omezovat. Vysvětlit, co předsudky jsou, jak vznikají a jak nás mohou ovlivnit. Uvědomit si význam prvního dojem a možné riziko zkreslení. Uvědomit si, že každý má stejná práva, že jsou lidé různí, a proto je třeba je tolerovat, dokonce i jejich postoj, který se nám nemusí úplně líbit. Zvýšit toleranci k odlišnostem, národnostem a menšinám. Cílem je, aby žáci pochopili neopodstatněnost a zkreslující charakter předsudků, rozpoznali vzorce a koncepty, podle kterých vnímáme a posuzujeme druhé lidi.

Témata

- Představy, informovanost, předsudky, stereotypy
- Subkultury, politická a ideologická hnutí
- První dojem a jak na nás působí
- Tolerance k odlišnostem
- Komunikace a spolupráce ve třídě

Doporučení: téma je zařazeno do 7. ročníku, do období kdy, v některých případech začíná potřeba patřit do sociální skupiny, případně se vymezovat vůči konformitě.

- **Masová média a společnost**

Cílem programu je informovat žáky o tom, co jsou to média, jaké druhy médií nás obklopují a vést je k uvědomění si, jak nás média ovlivňují a jak na nás působí. Nedílnou součástí je uvědomění si vlivu reklamy na člověka. Důležitost je kladena i na ověřování informací, které nám jsou předkládány. Žáci by měli vědět, jak tyto informace ověřovat, a uvědomit si, jakou mají média moc, jak mohou s lidmi manipulovat a jak se lze této manipulaci bránit.

Témata

- Televize, internet, časopisy, noviny, knihy
- Reklama
- Ideál krásy
- Manipulace
- Konformita
- Kritické přemýšlení nad informacemi
- Realita x médii zprostředkovaný obsah
- Stereotypy v médiích
- Závislostní chování
- Volný čas

Doporučení: téma lze zařadit ve svých modifikacích do 6. – 7. ročníku. Jedná se o období, kdy je cílová skupina vystavena manipulacím médií. Kdy přijímají informace z médií bez vlastní kontroly a podléhají snadno mediálnímu tlaku.

Témata preventivních bloků lze modifikovat a uzpůsobovat dle potřeb cílové skupiny i zakázky školy. Tematické rámce jsou rozvíjeny dle aktuálních celospolečenských i lokálních trendů a příkladů dobré praxe.

6. Metody práce

Mezi metody přímé práce s dětmi v rámci programů primární prevence užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování patří:

a) Skupinové techniky

Pomocí skupinových technik se žáci učí především spolupracovat a komunikovat s ostatními, což pro některé z nich může být velmi obtížné. Během těchto aktivit mají možnost učit se od ostatních a také přijímat jejich názory. Tyto techniky jsou dále využívány k podpoře skupinové koheze.

b) Individuální techniky

Individuální techniky jsou využívány během programů především z toho důvodu, že pomáhají žákům lépe poznat sama sebe, uvědomit si své prožívání, cítění, myšlení a postoje. Při prezentaci výsledků těchto technik si žáci mohou uvědomit svou individualitu a jedinečnost, poznat názory ostatních, seznámit se s jejich myšlením, cítěním a prožíváním. Významné jsou také pro sebereflexi, se kterou žáci většinou nemají příliš zkušeností.

Podle způsobu vyjádření:

a) Verbální techniky

Předávání informací žákům a studentům probíhá nejčastěji formou diskuze. Bloky primární prevence užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování jsou vedeny komunitním, nikoliv frontálním způsobem. Žáci sedí v kruhovém uspořádání a s lektory diskutují a mají možnost se jich ptát. Po praktických technikách a modelových situacích dostanou prostor k vyjádření zpětné vazby (hovoří o svých pocitech z prováděných technik či modelových situací). Jsou tak podporováni ve vlastní aktivitě a vyjadřování svých názorů, postojů a pocitů. Mezi témata diskuzí patří např. drogová problematika, účinky návykových látek a rizika užívání, vývoj závislosti, postoje k problematice rizikového chování apod.

b) Neverbální techniky

Prostřednictvím neverbálních technik mohou žáci během programů primární prevence užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování snáze vyjadřovat své pocity, postoje, prožívání, myšlení, umožní jim vnímat jiným způsobem než verbálně. Vyjadřování pomocí neverbálních technik není závislé na schopnosti se vyjádřit, je bezprostřední a pro některé děti bezpečnější než vyjadřování verbální.

Uvedené techniky zařazujeme především z toho důvodu, že pro řadu žáků je obtížné vyjadřovat se k určitým tématům verbálně. Žáci většinou nejsou zvyklí mluvit o svých pocitech, o tom, co prožívají, a je pro ně tedy snadnější vyjádřit se např. neverbálně pomocí výtvarných či dramatických technik. Po každé technice následuje reflexe, kde se žáci vyjadřují k tomu, jak se jim technika prováděla, zda pro ně byla příjemná či nepříjemná, obtížná či jednoduchá atd. Zpětnou vazbu mohou dostávat i od ostatních. Prostřednictvím reflexe se žáci učí své pocity a prožívání lépe verbalizovat. Techniky jsou vždy vybírány tematicky vzhledem k plánovanému programu.

c) Výtvarné techniky

Výtvarné techniky jsou do programu primární prevence užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování zařazovány velmi často, neboť pomocí nich mohou děti ostatním i samy sobě zprostředkovat své prožívání, pocity a myšlení. Výtvarné techniky dále slouží k rozvoji tvořivosti a v určité míře je lze využívat i jako projektivní techniky. Žáci a studenti jsou na způsob vyjadřování prostřednictvím výtvarných technik poměrně zvyklí, a proto jim nečiní problémy.

d) Pohybové a aktivační techniky

Tyto techniky se během programu primární prevence užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování velmi osvědčují a slouží především k uvolnění napětí a tím i zklidnění. V jiném kontextu lze těchto technik využít naopak k aktivaci žáků a studentů či k jejich zapojení do programu. Tyto techniky jsou často zařazovány na začátek programu či jsou jimi prokládány techniky statické.

e) **Dramatické techniky**

Dramatické techniky mají při programech primární prevence užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování široké uplatnění. Jsou využívány např. k přehrávání modelových situací, ke zjištění postojů dětí k různým formám rizikového chování a k zapojení skupiny či jednotlivců do aktivní činnosti. Tyto techniky jsou velmi oblíbené a jejich výhodou je široké spektrum jejich variability.

7. Spolupráce se školami MČ Praha 14 v rámci projektu všeobecné primární prevence

- a) **Úvodní informační schůzka** – je realizována vstupní konzultace pracovníka Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence (vedoucí programu resp. koordinátor programu VPP) s ředitelem školy a školním metodikem prevence s cílem sladění a koordinace všech preventivních aktivit na škole s programem VPP realizovaným Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence.

Základní škole jsou pracovníkem Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence poskytnuty komplexní informace o programu (podmínky spolupráce, témata bloků primární prevence, metodika programu primární prevence atd.).

Součástí úvodní schůzky je také předání informací o personálním zajištění, způsobu předávání informací mezi lektory, školou a Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence. Školní metodik prevence informuje pracovníka Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence o stávajícím způsobu a formě realizace preventivního programu školy (PPŠ), tak aby mohl být program VPP naplánován s ohledem na optimální doplnění PPŠ.

Cílem schůzky je vyhodnotit, zda program reflektuje svou koncepcí preventivní program školy, případně zda je možné ho potřebám školy přizpůsobit.

Na schůzce jsou zástupci školy seznámeni:

- S podrobnými informacemi o programu VPP
- S dokumenty, s nimiž se bude škola setkávat v rámci realizace programu
- Se svými právy a povinnostmi
- S možností podání stížnosti

- b) **Ředitel školy a statutární zástupce Prev-Centrum, z.ú.** (ředitel) podepíše Rámcovou smlouvu o spolupráci s Prev-Centrum, z. ú. v rámci realizace programů všeobecné primární prevence (viz příloha č. 3).

- c) **Škola (obvykle školní metodik prevence)** následně vyplní Objednávku programu všeobecné primární prevence (viz příloha č. 4). Úkolem koordinátora je předat školnímu metodikovi prevence kontakty na dvojici lektorů, která bude program VPP na škole realizovat. Informace o škole a kontakt na školního metodika prevence je předán lektorům programu VPP, kteří budou působit na dané škole.

- d) **Po úvodní schůzce vyplní koordinátor VPP formulář Úvodní zhodnocení prostředí školy** (viz příloha č. 5). Tyto informace slouží k nastavení programu, tak aby maximálně naplňoval potřeby školy.

- e) **Lektorská dvojice je seznámena** s výstupy na poradě lektorů, případně na osobní konzultaci, či prostřednictvím emailové konzultace.
- f) **Veškerá dokumentace** týkající se jednotlivých spolupracujících škol (smlouvy, objednávky programů apod.) je v Prev-Centrum, z.ú. archivována v elektronické nebo papírové podobě (viz kapitola Vedení dokumentace).
- g) **V případě potřeby mají školy možnost** konzultovat problematické body spolupráce s koordinátorem programu, pracovníkem kmenového týmu Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence. Záznamy z konzultací se uvádějí do Formuláře pro zápis konzultace k programu všeobecné primární prevence (viz příloha č. 6).
- h) Lektori při přípravě programů čerpají z informací, poskytnutých školním metodikem prevence (či jiným pověřeným pracovníkem školy), reflektují zakázku školy, její místní specifika, klima, sociodemografické souvislosti prostředí školy, skladbu žáků včetně zařazení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, velikost a zaměření školy. Při přípravě programů se řídí metodikou programu všeobecné primární prevence, Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence.
- i) **Po ukončení programu lektori VPP** vždy poskytnou třídnímu učiteli ústní zhodnocení průběhu programu a informace o programu. Zaměří se také na doporučení pro další práci se třídou. Doporučení pro další práci se třídou lektori na konci školního roku také sepíší do určeného formuláře (viz příloha 21 a 22), tento formulář je odeslán spolu se závěrečnou zprávou z programu (viz bod k) jedenkrát ročně na konci školního roku. Pokud není třídní učitel přítomen na programu je informován jinak. Lektori poskytnou informace o průběhu programu i školnímu metodikovi prevence případně i statutárnímu zástupci školy.
- j) **V případě, že během programu všeobecné primární prevence vzniknou neobvyklé problémy**, lektori s těmito situacemi pracují. Následně informují metodika prevence a pracovníka Prev-Centrum, z.ú. O situaci sepíší písemný záznam do formuláře „Zápis z mimořádné situace na programu všeobecné primární prevence“. Dokument podepíší oba lektori a přítomný pedagog.

Příklady mimořádných situací, jež mohou nastat:

- Úraz vzniklý při bloku primární prevence
- Technické škody ve třídě
- Předčasně ukončený program
- Nespokojenost a závažné výtky k práci lektorů

Na programu mohou nastat další náročné situace, jako je otevření citlivých témat. Lektori jsou povinni tuto skutečnost konzultovat s třídním učitelem (pokud byl přítomný na programu), školním metodikem a o celé situaci neprodleně informovat nadřízeného pracovníka Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence.

Příklady témat:

- Lektori detekují šikanu ve třídě
- Dítě se svěřilo s vážnými problémy v rodině (týrání, zneužívání, alkohol, drogy)
- Lektori nabyjí podezření, že na dítěti byl spáchán trestný čin
- Lektori nabyjí podezření, že byl dítětem spáchán trestný čin

- k) Z každého programu VPP, který lektori realizují, pořizují zprávu. Pro zápis je určen formulář Zpráva z průběhu programu všeobecné primární prevence (viz příloha č. 7).

Ze všech zpráv za dané školní pololetí je sestavena pracovníky Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence Závěrečná zpráva z programu VPP (viz

příloha č. 18). Zpráva je následně zaslána řediteli školy a školnímu metodikovi prevence. Závěrečné zprávy z programů všeobecné primární prevence jsou pracovníky Prev-Centrum, z.ú. archivovány v elektronické podobě.

- l) Pokud dojde v průběhu programu k předávání třídy nové dvojici lektorů, jsou závěrečné zprávy z programů a také doporučení pro další práci se třídou poskytnuty novým dvojicím lektorů pro bližší seznámení se třídou a s programem, který již byl ve třídě realizován, tak aby byla zachována návaznost.**
- m) Pokud dojde k situaci, kdy je pro některou ze tříd, kde probíhá program všeobecné primární prevence rizikového chování, objednan program selektivní primární prevence, slouží závěrečné zprávy také pracovníkům kmenového týmu Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence, kteří lektorují program selektivní primární prevence, k získání informací o dané třídě.**
- n) Školní metodici prevence vyplňují na konci každého školního roku zpětnovazebné dotazníky „Hodnocení spolupráce za školní rok“ (viz příloha č. 8). Tato reflexe programů ze strany škol slouží pracovníkům Prev-Centrum, z.ú. ke zkvalitnění poskytovaných služeb.**
- o) Na konci školního roku lektori VPP vyplňují dotazník hodnotící spolupráci s kmenovým týmem Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence „Hodnocení spolupráce za školní rok“ (viz příloha č. 9), který slouží k poskytnutí zpětné vazby pracovníkům Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence. Dále vyplňují dotazník zaměřený na spolupráci se školou „Hodnocení spolupráce se školou ve školním roce“ (viz příloha č. 10), kde lektori realizovali program VPP.**

8. Personální zabezpečení programů všeobecné primární prevence

Po metodické, odborné a koordinační stránce projekt zajišťuje kmenový tým pracovníků Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence. Interní pracovníci vedou lektorský tým VPP, který lektoruje programy všeobecné primární prevence na školách (zajišťují přímou práci s primární cílovou skupinou). Lektori jsou systematicky vzděláváni, programy vedou pod odborným dohledem interního týmu a při své práci se řídí Metodikou programu všeobecné primární prevence. Programy selektivní primární prevence, indikované primární prevence a vzdělávací aktivity lektorují pracovníci interního týmu.

8.1 Kmenový tým pracovníků

8.1.1 Kmenový tým tvoří pracovníci Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence s několikaletou zkušeností v oblasti primární prevence či vedení dětské skupiny (min. 5 let praxe). Pracovníci jsou absolventi vysoké školy humanitního zaměření. Prošli 250 hodinovým výcvikem v primární prevenci (s akcentem na sebezkušenostní část) a dále se pravidelně účastní odborných seminářů v oblasti primární prevence a dalších odborných kurzů a výcviků (kurz krizové intervence, kurz rodinného poradenství, psychoterapeutický výcvik, apod.). Jejich práce je pravidelně supervidována.

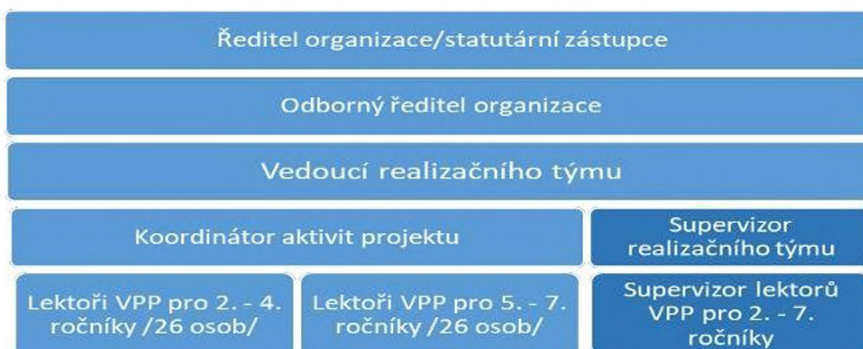
V rámci vnitřní supervize probíhá 1x týdně intervize v rámci porady a 1x za šest týdnů tříhodinové supervize s externím supervizorem s několikaletou zkušeností s prací s dětmi a rodinou. V případě potřeby mají pracovníci Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence, možnost konzultovat mimořádná témata, která vyžadují neodkladné řešení, s odbornou ředitelkou ústavu nebo si vyžádat individuální supervizi s externím supervizorem.

Systém výběru, přijímání a zaškolování pracovníků programů primární prevence Prev-Centrum, z.ú. se platnými právními normami a dále jej upravují Vnitřní předpisy organizace.

8.1.2 Aktuální pozice Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence

- **adiktolog**, vedoucí programu, lektorka selektivní primární prevence, lektorka všeobecné primární prevence a lektorka indikované prevence – *praxe v adiktologických službách 9 let*, specializační studium v primární prevenci 250h, kurz základní a telefonické krizové intervence 190h, výcvik v motivačních rozhovorech, frekventantka psychoterapeutického výcviku, kurz prevence problémového hraní, atd.
- **pedagog**, koordinátorka a lektorka všeobecné primární prevence, lektorka selektivní primární prevence a lektorka indikované prevence - *praxe v práci s mládeží 13 let*, specializační studium v primární prevenci 250h, kurz motivačních rozhovorů, kurzy pro rozvoj komunikace a zvládání konfliktů, kurz attachmentu pro pěstouny, kurz rodinného poradenství, atd.
- **psycholog**, koordinátorka a lektorka všeobecné primární prevence a lektorka selektivní primární prevence – *praxe v práci s mládeží 6 let*, kurz krizové intervence, kurz práce s třídním kolektivem s prvky prevence rizikového chování, započaté specializační studium 250h, atd.
- **psycholog**, koordinátorka všeobecné a selektivní primární prevence – *praxe v práci s dětmi a mládeží 5 let*, pedagogické minium, kurz krizové intervence, atd.

8.1.3 Organizační struktura pozic realizačního týmu projektu



8.2 Tým lektorů všeobecné primární prevence

Tým lektorů všeobecné primární prevence rizikového chování realizuje programy všeobecné primární prevence na 1. a 2. stupni ZŠ. Všichni lektori jsou absolventi vysokých škol (či studenti), VOŠ humanitního zaměření a absolvovali Vzdělávací kurz primární prevence rizikového chování pro lektory primární prevence v rozsahu 100 hodin. Lektoři VPP jsou v pracovně právním vztahu s Prev_Centrum, z.ú. (DPP). Účastní se pravidelně porad a odborných supervizí a jsou průběžně proškolení prostřednictvím vzdělávacích seminářů, kurzů a intervizních setkání.

8.3 Systém vzdělávání a koordinace týmu lektorů VPP

8.3.1 Výběrové řízení na pozici externího lektora VPP

Pracovník, který koordinuje program všeobecné primární prevence, podává na základě aktuálního počtu externích lektorů podnět k realizaci výběrového řízení vedoucímu týmu programů primární prevence.

- **První kolo** výběrového řízení – informační schůzka – realizuje koordinátor VPP. Cílem je zmapovat motivaci uchazeče pro práci lektora, zmapovat jeho zkušenosti s cílovou skupinou, časové možnosti a zároveň ho informovat o podmínkách dané pracovní pozice.
- **Druhé kolo** výběrového řízení má formu strukturovaného rozhovoru.
- Po absolvování výběrového řízení je každý začínající lektor povinen absolvovat **Vzdělávací kurz pro lektory** všeobecné primární prevence. Kurz se skládá

z teoreticko – praktických bloků, které jsou rozděleny do 11 dní. Na kurz navazuje pravidelné vzdělávání lektorů.

8.3.2 Vzdělávací kurz pro lektory všeobecné primární prevence

Vzdělávací kurz všeobecné primární prevence rizikového chování je určen pro začínající lektory primární prevence, kteří mají zájem o práci s žáky základních škol a studenty středních škol v oblasti primární prevence rizikového chování. Počet účastníků je 5–25 osob. Kurz se skládá z teoreticko – praktických bloků, které jsou rozděleny celkově do 11 dnů v celkovém rozsahu 100h. Po absolvování kurzu pracují lektoři na základních školách a středních školách v rámci programu všeobecné primární prevence. Na kurz navazuje pravidelné vzdělávání – metodické vedení, porady, semináře, supervize, intervize. Při realizaci vzdělávacího kurzu je kladen důraz na teoretickou připravenost lektorů v oblasti problematiky rizikového chování, ale i na praktické dovednosti práce s dětmi a mládeží v kontextu školské všeobecné primární prevence.

8.3.3 Posuzování lektorské kompatibility ve dvojicích

Lektoři programu všeobecné primární prevence vedou programy ve dvojicích. Tandem lektorů stanovuje pracovník odpovědný za koordinaci všeobecné primární prevence společně s vedoucím týmu na základě analýzy lektorských dovedností, zkušeností, osobnostních charakteristik lektorů a pozorování v průběhu vzdělávání lektorů. Spolupráce ve dvojicích je pracovníkem a lektory pravidelně reflektována. V případě problémů při spolupráci je možné nejasnosti a potíže řešit intervizně nebo supervizně. V případě, kdy se komplikace nevyřeší, je dalším postupem změna v lektorské dvojici. Lektorské dvojice stanovuje kmenový pracovník také v případě ukončení spolupráce s jedním ze dvojice nebo v případě dlouhodobé nemoci jednoho lektora v tandemu apod.

8.3.4 Náslech na programu VPP

Náslech je pro začínající lektory součástí zaškolování. Každý začínající lektor se zúčastní jednoho až dvou programů všeobecné primární prevence v různých ročnících. Lektor má možnost pozorovat práci a styl jiné lektorské dvojice se třídou na různých tématech. Průběh těchto programů zkonstruuje s pracovníkem zodpovědným za koordinaci programu všeobecné primární prevence. Začínající lektoři mají možnost konfrontovat vlastní způsoby práce se skupinou a použití technik z metodiky programu se způsoby práce u kolegů. Dalším cílem náslechu je inspirace v práci s používanými technikami a rozvoj lektorských dovedností.

8.3.5 Zaváděcí program a návazná konzultace

Cílem a účelem zaváděcího programu je poskytnout podporu lektorům při vstupu do spolupráce se školou v rámci programu VPP. Lektoři mají možnost v případě nutnosti v průběhu programu využít pomoc přítomného pracovníka interního týmu programů primární prevence, který má také povinnost zasáhnout, pokud je blok veden způsobem odporujícím zásadám a cílům programů všeobecné primární prevence. V rámci návazné konzultace s pracovníkem Prev-Centrum, z.ú., který byl přítomen bloku VPP, obdrží lektorská dvojice hodnocení své práce na programu, a to včetně hodnocení své přípravy programu, zpracování zadaného tématu a způsobu jeho předání žákům a hodnocení stylu práce každého lektora zvláště i spolupráce ve dvojici. Zpráva z hospitace se zaznamenává do formuláře Zápis z hospitace k programu všeobecné primární prevence (viz příloha č. 14), který se archivuje v elektronické podobě.

8.3.6 Hospitace a návazná konzultace

Cílem a účelem hospitace je hodnocení a kontrola práce lektorů a následné doporučení jejich rozvoje. Hospitace probíhá u každého lektora minimálně 1x za školní rok. Nově nastupující lektoři jsou hospitováni v prvním měsíci zahájení své praxe. Hospitace lektorů realizují pracovníci interního týmu. Průběh hospitací organizují koordinátoři VPP. Program je hospitován jako celek. O průběhu hospitace vede hospitující (pracovník interního týmu) záznam, viz příloha č. 14.

Rovněž oba lektori vypracují zápis (Reflexe programu z pohledu lektora/lektorky), který odevzdají hospitujícímu před osobní konzultací (formulář – příloha č. 16).

Oba písemné materiály slouží jako podklad k následné osobní konzultaci. Konzultace po hospitaci se odehrává v termínu nejpozději do dvou týdnů po programu. Účelem následné konzultace je předání zpětné vazby k práci lektorů, potažmo zkvalitňování úrovně poskytovaných programů.

8.3.7 Porady s lektory VPP

Porady probíhají 3x za školní rok (září – leden – červen). Obsahem porad je předání informací lektorům všeobecné primární prevence, novinky v oblasti primární prevence, vývoj služeb Prev-Centrum, z.ú. změny provozu apod. Dále lektori informují pracovníky interního týmu každý měsíc o průběhu programu VPP na spolupracujících školách, o spolupráci se třídami, o spolupráci a kontaktu s třídními učiteli a školními metodiky prevence formou zápisu do intervizní tabulky.

Z každé porady je vypracován zápis jedním z přítomných lektorů, který je povinen ho poslat pracovníkům odpovědným za koordinaci programu VPP. Účast lektorů na poradách je povinná. Opakovaná nepřítomnost lektora na poradách může být považována za porušení pracovní smlouvy a řeší se formou individuálního pohovoru s koordinátorem, resp. s vedoucím týmu programů primární prevence.

Porada má tři části (provozní, intervizní a metodickou). Časová dotace porady je obvykle 2 - 3 hodiny.

Náplň jednotlivých částí porady:

- Provozní část
 - součástí provozní části porady je reflexe odevzdaných zpráv z průběhu programů VPP (včasnost odevzdání, kvalita vypracování atp.)
 - informace o průběhu a vývoji programu všeobecné primární prevence
 - informace o vzdělávacích akcích pořádaných Prev-Centrum, z.ú. (termíny a náplň Otevřených mezioborových seminářích – OMS a další)
- Intervizní část
 - intervizní část porady je věnovaná nejasnostem, problémům, problematickým situacím, se kterými se mohou lektori při své práci setkat v průběhu realizace programu všeobecné primární prevence. Intervizní část slouží k podpoře, ale i rozvíjení dovedností lektorů všeobecné primární prevence. Lektori mají v rámci intervize možnost sdílet své zkušenosti s ostatními lektorskými dvojicemi.
- Metodická část
 - zprávy z průběhu programů – cílem je sjednocení formy a obsahu psaní zpráv z programů VPP. Zejména začínající lektori jsou vedeni ke správnému psaní zpráv.
 - doplnění Sborníku her a technik o nové techniky – lektori mají možnost podávat návrhy na nové techniky do Sborníku her pro programy všeobecné primární prevence. Techniky si vyzkouší ve skupině lektorů a společně se hledá smysl, využitelnost i rizika realizace technik v programech všeobecné primární prevence. Na základě výstupů je (nebo není) daná technika navržena k zařazení do Sborníku her a technik.
 - reflexe realizace psychosociálních technik/her ze sborníku – lektori mají možnost reflektovat způsob práce s technikami ve skupině.
 - revize metodiky programu všeobecné primární prevence – na základě práce s lektory VPP vznikají podněty i konkrétní návrhy k revizi metodiky VPP
 - semináře a pracovní dílny na téma „práce se specifickými třídami“ – semináře jsou pořádány zejména pro ty lektory, kteří pracují v jiných než v běžných

třídách na základní škole, např. třídy na základní škole praktické, třídy s žáky se specifickými poruchami učení a chování apod. Lektori si osvojují dovednost, jakým způsobem vytvářet program VPP, který odpovídá potřebám žáků z výše uvedených škol. Dále mají možnost získat teoretické znalosti v dané problematice. Výstupy z těchto seminářů jsou průběžně zpracovávány do metodiky VPP.

- o práce s tématy z výstupů hospitací – tato část se do porady zařazuje jen v případě, že u převážné většiny lektorských dvojic se opakuje společné téma nebo dané téma je slabou stránkou u více lektorů

Personálně zajišťují porady kmenoví pracovníci Prev-Centrum, z.ú. odpovědní za koordinaci všeobecné primární prevence. Pracovníci jsou odpovědní za přípravu a průběh porady. V případě potřeby se porady účastní vedoucí týmu či odborný ředitel ústavu. Speciální problematiku je možné po dohodě s vedoucím týmu řešit s dalšími odborníky z oblasti problematiky rizikového chování.

8.3.8 Supervize lektorů VPP

Supervize vede externí supervizor na základě Dohody o supervizi lektorů primární prevence, Prev-Centrum, z. ú. (příloha č. 12). Supervize je zaměřena na práci lektorů v rámci realizace VPP na školách. Časová dotace supervizního setkání jsou 3 hodiny a frekvence setkávání 5x za školní rok. Účast lektorů je povinná. Pokud se lektor nemůže z vážných důvodů supervize účastnit, musí předem informovat pracovníky týmu programů primární prevence Prev-Centrum, z.ú.

Obsahem témat supervizních setkání je řešení problematických situací ve třídách, spolupráce ve dvojici a spolupráce a komunikace s pracovníky programů primární prevence. Smyslem supervizí je mimo jiné neustálé zvyšování kvality práce, získávání nových poznatků a jejich aplikace při práci se skupinou. Supervize umožňuje lektorům získat nový pohled na daný problém, pomáhá jim ujasnit si situace vzniklé při programech VPP a poskytuje možnost poučit se z vlastních zkušeností, či ze zkušeností supervizora a kolegů. Supervize přispívá ke zkvalitňování komunikace v lektorské dvojici a v neposlední řadě k jejich podpoře.

8.3.9 Realizace individuálních konzultací

Lektori mohou požádat pracovníka odpovědného za koordinaci programu VPP o individuální konzultaci. Individuální konzultace může proběhnout i na podnět pracovníka, a to především v případech, kdy se objevují nedostatky v práci lektora, neplnění povinností vyplývajících ze smlouvy či je potřeba reflektovat stávající působení v lektorském týmu. Zápis z konzultace s lektorem se píše ve výjimečných případech, např. pokud se jedná o stížnost ze strany školy, porušení etického kodexu, porušení dohody o provedení práce apod.

8.4 Kompetence a odpovědnosti kmenového pracovníka v oblasti koordinace programu VPP

Vymezení kompetencí a odpovědnosti pracovníků přispívá ke kvalitnímu poskytování služby, jejímu rozvoji, efektivní týmové spolupráci, rovněž i k srozumitelnému, jasnému a přehlednému předávání informací mezi školami, lektory VPP a kmenovými pracovníky programů primární prevence.

Kmenový pracovník koordinující program všeobecné primární prevence je odpovědný za:

- organizační zajištění programu,
- vedení dokumentace,
- za spolupráci s lektory VPP a jejich další vzdělávání,
- za spolupráci se školami
- za poskytování informací o programu a případně návazných službách.

- pracovník se dále podílí na rozvoji programu všeobecné primární prevence a na průběžném zpracování a aktualizaci koncepčních a metodických materiálů, stejně jako přípravě podkladů k jejich vypracování,

8.4.1 Koordinace spolupráce se školou z pohledu kmenových pracovníků programu VPP

a) Odpovědnost za začátek a průběh spolupráce se školou

Kmenový pracovník koordinující program je odpovědný posoudit, navrhnout a přidělit pro jednotlivé školy dvojice lektorů, kteří budou program na škole realizovat. Pracovník předá lektorům kontakt na zástupce školy a seznámí je se specifiky dané školy (velikost školy, skladba žáků apod.). Školnímu metodikovi prevence na dané škole předá pracovník kontakty na dvojici lektorů vždy na začátku školního roku. Pracovník průběžně a vždy ke konci školního roku spolupráci mezi školou a lektory vyhodnocuje (s lektory, školním metodikem). V případě, že se ve spolupráci vyskytnou problémy, nejasnosti, konflikty, pracovník spolu s vedoucím týmu zorganizuje a facilituje společnou schůzku se zástupci školy (případně i s lektory programu, ředitelem) a zabezpečí další postup v řešení, případně změnu lektorské dvojice.

b) Příprava a distribuce smluv o spolupráci se školami v rámci realizace programu všeobecné primární prevence

Dokument upravuje vztahy mezi školou a Prev-Centrum, z.ú. (příloha č. 3). Odpovědnost pracovníka je dávat návrhy na změny (na základě návrhů od lektorů VPP a školních metodiků prevence), které by měly být smluvně zapracované. Návrhy na změny se odevzdávají vedoucímu týmu programů primární prevence, který je dále předává řediteli organizace.

S každou školou se na začátku kalendářního roku uzavírá rámcová smlouva o spolupráci na daný kalendářní rok. Odpovědnost pracovníka spočívá v přípravě a zaslání smluv ředitelům škol. Podepsané smlouvy zašle koordinátor VPP spolupracujícím školám ve 2 kopiích, jednu zasílá ředitel školy podepsanou zpátky na adresu Prev-Centrum, z.ú. Pracovník kontroluje seznamy škol, které projeví zájem o spolupráci, a ověřuje, zda byly od těchto škol smlouvy doručeny.

c) Příprava a zaslání objednávkového formuláře

Na základě smlouvy o spolupráci se uzavírá Objednávka programu všeobecné primární prevence (příloha č. 4) se školami před začátkem každého školního roku. Objednávka zpravidla platí pro obě dvě pololetí školního roku. Pokud dojde ke změně v druhém pololetí, škola obdrží nový formulář a vyplní jej znovu, s aktuálními daty. Koordinátor VPP objednávku posílá do školy obvykle školnímu metodikovi prevence, který ji vyplní a zašle zpět na adresu Prev-Centrum, z.ú. Koordinátor VPP objednávku zaeviduje a založí do spisovny. Dokument obsahuje název školy, adresu, jméno školního metodika, kontakt, školní rok, počty tříd, pro které škola objednává programy primární prevence, počty žáků v jednotlivých třídách. Objednávku lze po dohodě se školou zaslat elektronicky na email prevence@prevcentrum.cz.

d) Zpracovávání zápisů z konzultací se školami

Pracovník je odpovědný za vypracování zápisu z každé konzultace se školou. Zápis obsahuje seznam zúčastněných osob, termín konání, popis průběhu a domluvené výstupy. Zápis je zaznamenán do formuláře „Zápis z konzultace k programu všeobecné primární prevence“ (viz příloha č. 6) a archivován elektronicky.

e) Zpracování doporučení pro další práci se třídou

Pracovník je odpovědný za revizi formuláře Doporučení pro další práci

f) Aktualizace, zpracovávání a vyhodnocování dotazníků od lektorů programu VPP a škol zapojených do programu VPP

- Hodnotící dotazník pro lektory programu VPP slouží k hodnocení spolupráce se školami, na nichž lektor pracuje, a k hodnocení spolupráce s Prev-Centrum, z.ú. (viz příloha č. 10 a 9). V oblasti spolupráce se školami hodnotí lektori VPP předávání informací s třídním učitelem, se školním metodikem prevence, organizační zajištění programu ze strany školy a pozitiva a negativa spolupráce.

V oblasti spolupráce s Prev-Centrum, z.ú. hodnotí realizované vzdělávací aktivity pro externí lektory a jejich teoretický a praktický přínos, dále předávání informací s pracovníkem, který koordinuje program VPP, a organizační zajištění programu všeobecné primární prevence ze strany Prev-Centrum, z.ú.

- **Hodnotící dotazník pro školní metodiky prevence na školách** (viz příloha č. 8) obsahuje hodnocení spolupráce s lektorskou dvojicí, která na dané škole realizuje program všeobecné primární prevence, dále organizační zajištění programu VPP ze strany Prev-Centrum, z.ú.

Školní metodik prevence hodnotí způsob předávání informací od lektorů VPP průběh domlouvání termínů, realizaci bloků programu VPP na školách a spokojenost s bloky VPP.

V oblasti spolupráce s Prev-Centrum, z.ú. je předmětem hodnocení zejména způsob řešení vzniklých problematických situací a informování o vývoji programu všeobecné primární prevence. **Školní metodik prevence v anketě také hodnotí celkový přínos programu** všeobecné primární prevence pro konkrétní školu.

- **Pověřený kmenový pracovník je odpovědný** za doručení dotazníku lektorům (na závěrečné poradě, která se koná v červnu) a školním metodikům prevence, kterým dotazník posílá elektronicky či poštou a to na konci školního roku. Odpovědností pracovníka je i kontrola návratnosti vyplněných dotazníků, následné vyhodnocování, zpracovávání výstupů a podnětů k dalšímu rozvoji programu.
- **Zpětnou vazbu o fungování spolupráce** získává pracovník také průběžně prostřednictvím konzultací s lektory VPP a se zástupci spolupracujících škol (školní metodici prevence, školní psychologové, výchovní poradci apod.).

g) Spolupráce při řešení mimořádných situací v rámci realizace programu

Realizace programů všeobecné primární prevence ve třídách někdy může vést k odkrytí závažných faktů anebo situací (např. rizikové chování dítěte účastnícího se programu, podezření na výskyt šikany ve škole, podezření na sexuální zneužívání apod.).

- **V případě, že v rámci realizace programu všeobecné primární prevence** vznikne mimořádná situace, anebo se lektor dozví závažné skutečnosti, je lektor povinen se situací seznámit kmenového pracovníka odpovědného za koordinaci programu VPP.
- **Kmenový pracovník si s lektory domluví konzultaci**, vyžádá si zprávu z průběhu programu s popisem vzniklé situace.
- **Následně sjedná schůzku s ředitelem školy**, školním metodikem prevence, případně školním psychologem. Konzultace se za Prev-Centrum, z.ú. účastní vedoucí týmu programů primární prevence a případně i pracovník, který je odpovědný za program všeobecné primární prevence, ve zvlášť závažných případech i ředitel ústavu. Na konzultaci se školou jsou zástupcům školy předány informace o vzniklé situaci a společně pak hledají řešení problému. Situace je vždy řešena na poradě vedení ústavu.

h) Průběžné vyhodnocování spolupráce v triádě Prev-Centrum, z.ú. – škola – externí lektor

Kmenový pracovník odpovědný za koordinaci programu všeobecné primární prevence je v pravidelném kontaktu se školním metodikem prevence, případně ředitelem školy a průběžně vyhodnocuje spolupráci.

- **V případě, že se ve spolupráci objeví nejasnosti**, případně nespokojenost klienta nebo lektorů se vzájemnou spoluprací, nedostatečná informovanost pedagogů o programu apod., domluví pracovník po dohodě s vedoucím týmu konzultaci se zástupci školy.
- **Na konzultaci se reflektují problémy**, navrhnou se případná opatření pro zlepšení, anebo postup řešení. Výstupy z konzultací jsou předány vedoucímu (pokud se schůzky sám neúčastní), se kterým se pracovník domluví na postupu řešení vzniklých situací. Zpětnou vazbu získává pracovník od školních metodiků prevence také na základě hodnotících dotazníků v závěru školního roku.

i) Vedení pracovních setkání se školními metodiky prevence spolupracujících škol
Pracovní setkání Prev-Centrum, z.ú., školních metodiků prevence škol přispívají k lepší koordinaci a rozvoji programů všeobecné primární prevence. Vedoucí týmu, případně jím pověřený pracovník (koordinátor VPP), je zodpovědný za předávání informací o programu všeobecné primární prevence na setkání se školními metodiky prevence.

j) Prezentace programu VPP pro učitele

Pro návaznost programu všeobecné primární prevence realizovaného Prev-Centrum, z.ú. na preventivní program školy je třeba, aby měla škola dostatek informací o programu VPP realizovaném Prev-Centrum, z.ú.

V případě, že pedagogové spolupracující školy nemají dostatek informací o programu VPP, případně mají zájem si informace aktualizovat nebo upřesnit, realizuje se na základě objednávky ředitele školy prezentace programu VPP. Cílem prezentace je informování pedagogů o programu VPP: jeho cílech, struktuře, metodách práce a možnostech spolupráce lektorů s pedagogy. Prezentaci organizuje a realizuje po dohodě s vedoucím týmu koordinátor VPP.

k) Poradenství školám při řešení rizikového chování

Zástupci spolupracujících škol jsou (na začátku spolupráce v rámci programu VPP, na pravidelných setkáních školních metodiků prevence apod.) seznámeni s možností poradenství při řešení rizikového chování žáků.

- **Koordinátor VPP je zodpovědný** za realizaci těchto konzultací. Pracovník odpovědný za koordinaci programu VPP poskytuje školám informační servis.
- **Informační servis obsahuje** informace o programu všeobecné primární prevence, organizačním zajištění, návykových látkách, rizikovém chování, jiných programech primární prevence.
- **Dále je zajišťován informační a poradenský servis** o programu všeobecné primární prevence pro zástupce spolupracujících organizací a veřejnosti.

8.5 Kompetence a odpovědnost lektora VPP

Lektor programu všeobecné primární prevence je odpovědný za realizaci programů VPP na přidělených školách, zpracovávání dokumentace a spolupráci se školním metodikem prevence, třídním učitelem a pracovníky Prev-Centrum, z.ú. Externí lektori pracují ve dvojicích, plnění povinností souvisejících s výkonem lektorské práce je odpovědností obou členů dvojice.

8.5.1 Proces realizace programů všeobecné primární prevence na školách v kontextu působení lektorů VPP

a) Příprava náplně programů VPP pro konkrétní třídu dle metodiky programu VPP

Lektorská dvojice připravuje program pro každou třídu, v níž má na základě smlouvy s Prev-Centrum, z.ú. realizovat programy VPP.

- **Při přípravě programu** se řídí metodikou všeobecné primární prevence, která popisuje cíle, témata a obsahovou náplň programů VPP.
- **Lektoři mají k dispozici dvě metodiky** - zvláště pro programy VPP na prvním stupni ZŠ a druhém stupni ZŠ.
- **Kompetencí lektora je také adaptace programu**, náplně jednotlivých bloků na základě aktuální situace ve třídě.
- Součástí přípravy je i zohlednění specifických situací ve třídě a přizpůsobení technik a náplně programů.
- **V případě, kdy chce lektor realizovat jinou techniku**, která není obsažena v metodice, předloží návrh na její realizaci na poradě lektorů či na vzdělávacím semináři. Lektorský tým společně s koordinátory programu vyhodnotí, zda je technika vhodná, naplňuje standardy odborné způsobilosti VPP a plní cíle programu. Pokud dojde ke schválení, je technika doplněna do metodiky a lektori ji mohou používat.
- **V případě, že třída aktuálně potřebuje odlišnou náplň programu**, než jaká je metodicky zpracovaná, mají lektori povinnost domluvit si konzultaci s kmenovým pracovníkem odpovědným za koordinaci programu VPP. Pracovník návrh zkonzultuje s vedoucím týmu a v případě schválení předá informace lektorovi programu VPP.

b) Vlastní realizace programů VPP

Lektor VPP realizuje jednotlivé programy všeobecné primární prevence v domluvených třídách spolupracujících škol dle metodiky.

c) Plánování termínů programů VPP se školním metodikem prevence spolupracující školy

- **Na začátku každého pololetí** školního roku si lektori domlouvají termíny programů všeobecné primární prevence pro všechny třídy dané školy.
- **Plánování termínů zahrnuje obvykle dva bloky** všeobecné primární prevence za jeden školní rok.
- **Termíny programů si lektori plánují se školním metodikem** prevence telefonicky, emailem či osobně. Za plánování termínů může být na škole zodpovědná jiná osoba (např. zástupce ředitele), o tom jsou lektori informováni školním metodikem prevence.
- **Změnit termíny programů mohou lektori i škola jen ze závažných důvodů.** Změnu domlouvají lektori osobně nebo telefonicky se školním metodikem prevence, neprodleně o ní informují pracovníka Prev-Centrum, z.ú. (osobně anebo telefonicky), který je za program VPP odpovědný.
- **V případě náhlé situace** (onemocnění lektora, onemocnění více než poloviny žáků), kdy je potřeba přeložit termín programu v den její plánované realizace, je odpovědností lektorů projednat situaci a domluvit se na postupu řešení s pracovníkem Prev-Centrum, z.ú. a následně se zástupcem školy.
- **Lektori jsou povinni v předem definovaném termínu** informovat koordinátora VPP o termínech domluvených bloků na přidělených školách. Tyto termíny musí lektorská dvojice zaznamenat do webového kalendáře na internetových stránkách Prev-Centrum, z.ú.
- **V případě změn informují kmenového** pracovníka odpovědného za koordinaci programu VPP a změnu zapíší do kalendáře.

d) Doručení potvrzení o realizaci programů VPP pracovníkům Prev-Centrum, z.ú. odpovědným za koordinaci programu VPP dle termínu stanoveného v pracovní smlouvě (DPP) s lektory VPP

- **Lektoři jsou povinni odevzdat potvrzení** o realizaci programů VPP a výkony aktivit koordinátorovi VPP do předem určeného termínu v daném měsíci.
- **Termíny jsou stanoveny na rok dopředu.** Potvrzení je formulář, do něhož lektoři vyplňují termíny jednotlivých programů VPP, případné situační intervence se žáky a výkony informačního servisu se zástupci školy pro potřeby databáze (viz příloha č. 17).
- Potvrzení signuje zástupce školy razítkem a podpisem.

Nejpozději do konce února (za první pololetí) a do konce června (za druhé pololetí školního roku) mají lektoři povinnost zkontrolovat, zda odevzdali originály všech potvrzení za dané období.

8.5.2 Odborná administrativa lektorů VPP

Zpracování zprávy z průběhu programu všeobecné primární prevence

Lektorská dvojice sepisuje po každém programu Zprávu z průběhu programu všeobecné primární prevence (dále jako zpráva).

- **Účelem sestavení zpráv** je předat škole informace o průběhu programu a jeho přínosu pro žáky v rámci primární prevence.
- **Při psaní zpráv se lektoři řídí šablonou** pro psaní zpráv (viz příloha č. 7), jejími stěžejními body jsou cíle programu, popis průběhu programu a výstupy z programu.
- **Lektoři programu** všeobecné primární prevence odpovídají za odevzdání zpráv z průběhu programů všeobecné primární prevence ve třídách.
- Kmenový pracovník koordinátor VPP zprávy kontroluje po obsahové, stylistické a formální stránce.

8.5.3 Spolupráce lektorů VPP se školami

a) Realizace informačních schůzek se školním metodikem prevence a třídními učiteli tříd zapojených do programu všeobecné primární prevence

- **Lektoři, kteří začínají spolupracovat se školou** v rámci realizace programu VPP, si domlouvají informační schůzku se školním metodikem prevence. Účelem schůzky je seznámit se s prostředím školy a jejími zástupci, s formou začlenění a návazností programu VPP do Preventivního programu školy a získat informace o třídách, v nichž budou lektoři působit.
- **Každá lektorská dvojice** si na začátku školního roku vyjasní s metodikem zakázku školy v rámci témat programů prevence v jednotlivých třídách. Na osobní schůzce (ve výjimečných případech po telefonu či emailu) si lektoři společně s metodikem vyplní formulář Nabídka témat programu všeobecné primární prevence (viz příloha č. 1 a č. 2). Lektoři přitom vychází ze znalosti prostředí i tříd a pružně reagují na zakázku školy.
- **Při dalších programech VPP** jsou lektoři odpovědní za realizaci pravidelných informačních schůzek se školním metodikem prevence a s třídními učiteli tříd, zapojených do VPP. Schůzky probíhají vždy před programem VPP, kdy lektoři seznamují pedagogického pracovníka (metodika prevence, nebo třídního učitele) s cíli a tématy připraveného programu a zjišťují aktuální informace o třídě, a vždy po realizaci programu VPP, kdy informují o jeho průběhu.
- **Lektoři reflektují celkovou spolupráci se třídou**, zapojení třídy do jednotlivých aktivit, atmosféru ve třídě, informovanost žáků o problematice, schopnost spolupráce žáků a případně informují o mimořádných situacích či podezření na rizikové chování.

b) Informování školního metodika prevence o problematické situaci, případně výskytu rizikového chování

Realizace programů všeobecné primární prevence ve třídách někdy může vést k odhalení závažných faktů anebo situací (např. rizikové chování dítěte účastníka se programem, podezření na výskyt šikany ve škole, podezření na sexuální zneužívání apod.).

- **V případě, že v rámci realizace programu** všeobecné primární prevence vznikne mimořádná situace anebo se lektor dozví závažné skutečnosti, je externí lektor

povinen se situací ihned obeznámit kmenového pracovníka odpovědného za koordinaci programu VPP a třídního učitele a školního metodika prevence.

- **Následně si lektoři domluví konzultaci** s kmenovým pracovníkem Prev-Centrum, z.ú. odpovídajícím za koordinaci VPP a předají mu Zápis z mimořádné situace na programu všeobecné primární prevence (viz příloha č. 19). Řešení situace je dále v kompetenci pracovníka interního týmu (ve spolupráci s vedoucím), který o svém postupu informuje ředitele organizace.

c) Předání kontaktů na jiné organizace

Lektoři programu jsou informováni o sociálních a dalších odborných službách v regionu hl. m. Prahy. V případě potřeby nebo zakázky ze strany školy, předají školnímu metodikovi prevence kontakty na organizace zabývající se problematikou rizikového chování. Lektoři informují o možnostech využití dalších návazných služeb Prev-Centrum, z.ú.

9. Vedení dokumentace programů všeobecné primární prevence

9.1 Způsoby a formy vedení dokumentace

Kmenový pracovník odpovědný za koordinaci programu všeobecné primární prevence je odpovědný za vedení dokumentace programu všeobecné primární prevence. Dokumentace je vedena a archivována v datové a tištěné podobě. Dokumenty v datové podobě jsou zabezpečeny heslem a jsou pravidelně zálohovány.

Dokumenty v tištěné podobě, týkající se spolupráce se školami, jsou uloženy v šanonech v kanceláři programů primární prevence, Prev-Centrum, z.ú. Mezi dokumenty programu VPP patří:

a) „Úvodní zhodnocení prostředí školy“

Na základě úvodní informační schůzky proběhne vstupní konzultace pracovníků programů primární prevence Prev-Centrum, z.ú. (koordinátor, nebo vedoucí týmu) s ředitelem školy a školním metodikem prevence. Informace mapující prostředí školy (specifika školy, lokality apod.) jsou zaznamenány do tohoto formuláře. Tyto informace slouží k tvorbě programu, tak aby maximálně naplňoval potřeby školy a program byl pro školu efektivní. Vyplněné formuláře jsou v tištěné podobě uloženy v šanonu v kanceláři interního týmu společně s objednávkami daných škol. Smlouvy o spolupráci školy a Prev-Centrum, z.ú. jsou uloženy v kanceláři ústavu (příloha č. 5 a 3).

b) „Hodnocení spolupráce za školní rok“ (dotazník pro lektory VPP)

Dotazník pro lektory programu VPP slouží k hodnocení spolupráce se školami a k hodnocení spolupráce s Prev-Centrum, z.ú. Tento dotazník lektoři vyplňují vždy na závěrečné poradě na konci školního roku. V oblasti spolupráce se školami hodnotí lektoři předávání informací se školním metodikem prevence, organizační zajištění programu všeobecné primární prevence ze strany školy, negativa a pozitiva vztahující se ke spolupráci, atd. (příloha č. 10). V oblasti spolupráce s Prev-Centrum, z.ú. hodnotí lektoři realizované vzdělávací aktivity, jejich teoretický, praktický přínos, dále předávání informací s pracovníkem, který koordinuje program VPP, a organizační zajištění programu všeobecné primární prevence ze strany Prev-Centrum, z.ú. apod. (příloha č. 9). Vyplněné dotazníky jsou uloženy v šanonu v kanceláři interního týmu.

c) „Hodnocení spolupráce za školní rok“ (dotazník pro školní metodiky prevence)

Hodnocení spolupráce je název dotazníku, kterým zjišťujeme spokojenost s organizačním zajištěním a průběhem programu všeobecné primární prevence na školách (příloha č. 8). Postup zasílání dotazníku je podrobně uvedený v kapitole „Kompetence a odpovědnost pracovníka odpovědného za koordinaci programu VPP“. Vyplněné dotazníky jsou uloženy v šanonu v kanceláři interního týmu.

d) „Zápis z hospitace k programu všeobecné primární prevence“

Hospitace, její účel a postup je podrobně rozepsán v kapitole „Vzdělávání lektorů všeobecné primární prevence“. Z každé provedené hospitace vyhotoví hospitující pracovník (příloha č. 14) i každý z lektorů (příloha č. 16) zápis. Zápisy z hospitace k programu všeobecné primární prevence i Reflexe programu z pohledu lektora/lektorky jsou uloženy v datové podobě na serveru Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence.

e) „Metodika programu všeobecné primární prevence pro lektory primární prevence“

Metodika je archivována v elektronické dokumentaci na serveru Programů primární prevence. Metodika programu všeobecné primární prevence v tištěné podobě je k dispozici v knihovně Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence.

f) „Objednávka programů všeobecné primární prevence“

Společně s rámcovou smlouvou o spolupráci se zástupcům škol zasílá na začátku školního roku „Objednávka programu všeobecné primární prevence“ (příloha č. 4). Postup je uveden podrobně v kapitole „Kompetence a odpovědnost pracovníka odpovědného za koordinaci programu VPP“. Dokument obsahuje název školy, adresu, IČ, číslo účtu školy, jméno školního metodika, kontakt, období, na které je program objednáván, celkovou částku, počty tříd, počty žáků v jednotlivých třídách. Objednávky jsou uloženy v tištěné podobě v šanonu v kanceláři Programů primární prevence.

g) „Potvrzení o realizaci programů všeobecné primární prevence“

Potvrzení o realizaci programů VPP odevzdávají lektori na poradě lektorů. Potvrzení jsou uloženy v šanonu v kanceláři Prev-Centrum, z.ú. a zároveň v elektronické podobě na serveru Prev-Centrum, z.ú. Kromě potvrzení jsou zde dále uloženy výkony aktivit jednotlivých lektorů.

h) „Zpráva z průběhu programu všeobecné primární prevence“

Externí lektori vypracují po každém realizovaném programu VPP popis a hodnocení spolupráce se třídami (příloha č. 7). Tyto zápisy obsahují termín setkání se třídou, použité techniky na programu VPP, cíle programu, popis spolupráce se třídou a výstupy. Lektori tyto zápisy odevzdávají pracovníkovi odpovědnému za program VPP. Dokumenty jsou archivovány v elektronické podobě na serveru Programů primární prevence.

i) „Rámcová smlouva o spolupráci s Prev-Centrum, z. ú. v rámci realizace programů všeobecné primární prevence“

Dokument (příloha č. 3) upravuje vztahy mezi školou jako zájemcem o realizaci programů všeobecné primární prevence a Prev-Centrum, z.ú. jako poskytovatelem služby. Postup zasílání smluv je podrobně rozepsán v kapitole „Kompetence a odpovědnost pracovníka odpovědného za koordinaci programu VPP“. Smlouvy jsou uloženy v tištěné podobě v šanonu v kanceláři Prev-Centrum, z.ú.

j) Zápisy ze setkání se školními metodiky prevence

V případě, že proběhne setkání se školními metodiky prevence škol zapojených do programu VPP, je pracovníkem zpracována zpráva „Zápisy z pracovní cesty“. Pracovníci zprávu odevzdávají vedoucí programu, ten pak následně řediteli ústavu. Tyto zápisy jsou sepisovány do speciálního formuláře (viz příloha č. 20) a archivovány ředitelem ústavu.

k) Zápisy z porad s lektory VPP

Z každé porady vyhotoví jeden z lektorů zápis (příloha č. 13), který zašle pracovníkovi Prev-Centrum, z.ú. ke kontrole a schválení. Po kontrole ho pracovník odpovědný za koordinaci programu VPP vyvěšuje na webové stránky do sekce Informace pro lektory, která je zabezpečena heslem. Zápisy z porady jsou uloženy v šanonu v kanceláři Programů primární prevence.

10. Evaluace

10.1 Celková evaluace programu

Celkové hodnocení kvality a efektivity programu všeobecné primární prevence se opírá o různorodé zdroje informací, které lze podle metody jejich sběru klasifikovat jako kvantitativní a kvalitativní.

Kvantitativní data budou získávána prostřednictvím evaluačních dotazníků, které vyplňují žáci 5. - 7. tříd na začátku a na konci školního roku¹ a žáci čtvrtých tříd na konci školního roku. Evaluace efektivity programu na prvním stupni se bude z velké části opírat o závěrečné zprávy z programů, jelikož mladší žáci z prvního stupně nemají dostatečné kompetence pro objektivní reflexi vlastních postojů, názorů a zkušeností s rizikovým chováním ve formě dotazníkového šetření.

Kvalitativní hodnocení probíhá prostřednictvím porad, intervizí, supervizí, hospitací, pracovních setkání s ŠMP, analýzy dotazníků pro ŠMP monitorujících spokojenost s příslušnou lektorskou dvojicí, revizí závěrečných zpráv z programu a prostřednictvím zpětné vazby od pedagogů a žáků.

Získaná data budou zpracována do souhrnné evaluační zprávy, která bude na konci každého školního roku poskytnuta ředitelům škol a zástupcům MČ Prahy 14. Závěry z evaluace slouží Prevc-Centrum, z.ú. k úpravám primárně preventivních programů, aby co nejvíce odpovídaly specifikům sociálního klimatu školy a výskytu rizikového chování na škole. Závěry lze rovněž využít pro úpravy preventivní strategie školy.

10.2 Kvantitativní sběr dat – dotazníková šetření mezi žáky

Jádrem této části evaluace je strukturovaný dotazník, jehož hlavním cílem je měření posunu² třídy (týká se 5.-7. ročníků) v postojích, názorech a znalostech v průběhu školního roku, během něhož je třída vystavena intervenci lektorů organizace Prevc-Centrum, z.ú. (v rámci dvou čtyřhodinových bloků VPP) a působení primárně preventivních opatření ze strany školy (realizovaných prostřednictvím školních metodiků průběžně vzdělávaných a metodicky vedených organizací Prevc-Centrum, z.ú). V případě žáků 2. až 4. tříd bude realizováno šetření pouze na konci 4. ročníku. Důvodem jsou nižší kompetence žáků 2. a 3. tříd reflektovat vlastní postoje, chování a názory na zkoumanou problematiku. U takto malých dětí je vhodnějším postupem jednorázově zachytit na konci 4. ročníku jejich subjektivní reflexi uplynulých tří let programů primární prevence.

Dotazník mapuje sociální klima třídy, zkušenosti žáků s výskytem rizikového/problémového chování ve škole, a spokojenost žáků s programem. Dotazník distribuují žákům lektori Prevc-Centrum, z.ú. ve spolupráci s interním týmem Prevc-Centrum, z.ú. a ŠMP - nejprve před zahájením VPP v daném roce a následně po ukončení VPP ve školním roce. Přípravu a analýzu dotazníků má na starosti v tomto směru zkušený zaměstnanec Prevc-Centrum, z.ú., kvalifikovaný psycholog/ sociolog. Dotazníky jsou z důvodu zvýšení důvěry žáků koncipovány jako anonymní.

Dotazník pro žáky 5. až 7. tříd odfiltruje od posunu, k němuž došlo v průběhu školního roku, změny, k nimž došlo v průběhu prázdnin, tedy v období, kdy žáci působení primární prevence vystaveni nebyli. Takto bude možno do jisté míry oddělit vývoj ve vztahu k rizikovému chování, k němuž dochází samovolně, od vývoje, který je ovlivněn působením primárně preventivních opatření.

10.2.1 Použité evaluační indikátory

1. Změna v postojích - indikátor sleduje způsob, jakým žáci přistupují k jednotlivým typům rizikového chování (např. míra ochoty přijmout nabízenou marihuanu).

¹ Respektive před zahájením VPP v daném školním roce a po ukončení bloků VPP v daném školním roce.

² Vycházíme z klasické koncepce „ex-ante-ex-post experiment“

2. Změna v názorech - indikátor sleduje, zda došlo k vývoji v názorech na danou problematiku (např. míra vnímaného rizika užívání marihuany).

3. Změna v repertoáru faktických znalostí - indikátor sleduje, zda žák získal nové informace týkající se rizikového chování (např. znalost konkrétních rizik spojených s užíváním marihuany).

4. Kvalita sociálního klimatu ve třídě/ve škole - indikátor vychází zejména z behaviorálních otázek a umožňuje sledovat dlouhodobý vývoj sociálního klimatu třídy po celou dobu běhu bloků VPP (od 5. do 9. ročníku).

5. Spokojenost s programem – indikátor prostřednictvím Likertových škál zprostředkovává subjektivní pohled žáků na účinnost a záživnost programu.

10.2.2 Zdůvodnění užití daných indikátorů

Stanovené cíle VPP jsou dosahovány prostřednictvím prožitkových technik, řízených diskusí a předávání nových informací. Takto dochází k působení na úrovni **postojů** (1), **názorů** (2) a **faktických vědomostí** (3), proto považujeme monitorování posunu na úrovni těchto tří osobnostních složek za základní prostředek pro hodnocení úspěšnosti programu.

Dobré **sociální klima třídy/školy** (4) je jedním z klíčových indikátorů rozvinutých psychosociálních dovedností (tj. navazování zdravých vztahů, schopnost čelit tlaku vrstevníků, dovednost rozhodovat se samostatně, efektivně řešit konflikty apod.), proto v rámci evaluace sledujeme jeho dlouhodobý vývoj.

Pro efektivitu bloků VPP je klíčový **aktivní zájem** (5) žáků o prezentovaná témata, proto dlouhodobě sledujeme u žáků jejich subjektivní vnímání přínosnosti a záživnosti programu.

10.3 Kvalitativní hodnocení průběhu programu

Kvalitativní hodnocení slouží zejména k hlubšímu porozumění problémům, nedostatkům a příležitostem pro efektivní inovace, které při realizaci primárně preventivních programů vystávají buďto akutně nebo jsou odhaleny v rámci analýzy kvantitativních dat z dotazníkových šetření. Kvalitativní hodnocení je neodlučitelně spjata s hledáním kreativních a flexibilních řešení, která umožňují na tyto situace reagovat v nejkratší možné době.

10.3.1 Supervize a porady

Supervize, porady a intervizní setkání z hlediska evaluace představují prostor, v němž si lektori předávají informace a zkušenosti o ne/funkčnosti používaných technik a postupů, a zároveň se snaží hledat prostor pro inovace, které by zvýšily efektivitu VPP. Supervize probíhají 5x ročně, porady 3x ročně.

10.3.2 Hospitace

Práce lektorských dvojic je kontrolována formou hospitací (tichou účastí na bloku VPP) nadřízených pracovníků. Hospitace slouží především ke zprostředkování zpětné vazby k samotné práci dvojice a jejím cílem je zvýšení profesionality lektorů.

10.3.3 Zpětná vazba od pedagogů

Zpětná vazba od pedagogů slouží především k zefektivnění programu primární prevence, jak na dané škole, tak v kontextu celého programu. Zpětná vazba je předávána ústní a písemnou formou.

10.3.4 Konzultace s pedagogem přítomným na programu

Po realizaci preventivního bloku lektori konzultují průběh bloku s pedagogem, který se účastnil programu, třídním učitelem a školním metodikem prevence. Výstupy zaznamenávají do průběžné zprávy z programu. V rámci konzultace lektori také sdělí doporučení pro další práci se třídou, které na konci školního roku také zaznamenají do příslušného formuláře (viz příloha 21 a 22). Poznatky ze zpětné vazby konzultují na poradě (případně intervizi) s týmem a zavádí je do dalšího programu. Na konci daného pololetí dochází k revizi a hodnocení výstupů ze zápisů a zhodnocení zavedených změn.

10.3.5 Dotazník pro školní metodiky prevence

Školní metodici prevence spolupracujících škol vyplňují vždy na konci školního roku, hodnotící dotazník (dotazník pro školní metodiky prevence). Dotazník je následně

vyhodnocen. Na základě výstupů se stanoví oblasti spolupráce, které je potřeba zkvalitnit. Dotazník sleduje následující oblasti: spokojenost s organizačním zajištěním programu, spokojenost s prací lektorské dvojice, hodnocení programu z pohledu metodika, konkrétně jeho přínos, jeho silné a slabé stránky apod. Poznatky ze zpětné vazby jsou implementovány do programu a slouží k zefektivnění programu primární prevence na dané škole a k rozvoji programu. Na konci školního roku dochází k revizi a hodnocení výstupů z dotazníků a zhodnocení implementovaných změn.

10.4 Zpětná vazba od žáků, průběžné zprávy od žáků

Zpětná vazba od žáků zapojených do programu slouží k zefektivnění programu primární prevence, jak na dané škole, tak v kontextu celého programu. Slouží také jako reflexe přípravy bloku a uzpůsobení programu dané skupině. Zpětná vazba je sbírána ve dvou formách a to písemně (viz předchozí část „Kvantitativní sběr dat“) a ústně. Na závěr bloku je vymezen prostor pro zhodnocení bloku žáky i lektory. Žáci mají možnost vyjádřit svou spokojenost či nespokojenost s programem a zhodnotit, zda pro ně byl přínosný (případně co nového se dozvěděli). Výstupy se zaznamenávají do průběžné zprávy z programu. Poznatky se implementují do dalšího programu. Na konci daného pololetí dochází k revizi a hodnocení výstupů ze zápisů a zhodnocení implementovaných změn.

10.5 Struktura evaluačních zpráv

<p>Hlavní zjištění - stručné a přehledné představení klíčových informací</p> <ul style="list-style-type: none"> •Efektivita primárně preventivních programů •Klíčová zjištění pro další postup při tvorbě a realizaci primárně preventivních programů
<p>Závěry a doporučení - hlavní závěry a plánované změny v programech</p> <ul style="list-style-type: none"> •Silné stránky programů •Slabé stránky programů •Příležitosti pro inovace •Plánované změny v programech
<p>Detailní zjištění - rozpracované závěry z dotazníkových šetření</p> <ul style="list-style-type: none"> •Postoje k rizikovému chování a jejich vývoj •Názory na rizikové chování a jejich vývoj •Vědomosti o rizikovém chování a jejich vývoj •Výskyt rizikového chování ve škole/třídě •Sociální klima ve třídě/škole a jeho vývoj •Spokojenost žáků s bloky VPP •Spolupráce se školami a MŠP
<p>Metodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> •Parametry sledovaných vzorků •Použité metody •Časový harmonogram sběru dat

11. Hodnocení realizace programu všeobecné primární prevence na ZŠ zřizovaných Městskou částí Praha 14

11.1 Hodnocení průběhu realizace

Souhrnné hodnocení průběhu realizace programu slouží jako zpětná vazba a nástroj kontroly realizovaných programů, především pro ředitele škol, zadavatele a realizátora projektu. Také jako nástroj ke zlepšení a zefektivnění programu jako celku (v dané škole i městské části).

Hlavní cíle souhrnného hodnocení

- Monitoring a zhodnocení průběhu realizace programu na jednotlivých základních školách.
- Zmapování situace rizikového chování žáků včetně stanovení návrhu příslušných opatření.
- Informování ředitelů škol o průběhu programu a jeho zhodnocení.
- Informování zadavatele o průběhu programu a jeho zhodnocení.

K hodnocení programu slouží různorodé zdroje informací, které lze podle metody jejich sběru klasifikovat jako kvantitativní a kvalitativní.

11.2 Kvalitativní hodnocení

Kvalitativní hodnocení slouží zejména k hlubšímu porozumění problémům, nedostatkům a příležitostem pro efektivní inovace, které při realizaci programu vyvstávají buďto akutně nebo jsou odhaleny v rámci analýzy kvantitativních dat z dotazníkových šetření.

Mezi nástroje měření jsou zahrnuty:

- Průběžné zprávy z realizovaných bloků VPP na základních školách (1 zpráva za 1 třídu)
- Závěrečné zprávy z realizovaných bloků VPP na základních školách (2 za rok)

11.3 Kvantitativní hodnocení

a) Hodnotící dotazníky pro ŠMP

Školní metodici prevence spolupracujících škol vyplňují vždy na konci příslušného školního roku, hodnotící dotazník (dotazník pro školní metodiky prevence). Dotazník je následně vyhodnocován. Na základě výstupů se stanoví oblasti spolupráce, které je potřeba zkvalitnit. Dotazník sleduje následující oblasti: spokojenost s organizačním zajištěním programu, spokojenost s prací lektorské dvojice, hodnocení programu, jeho přínos, jeho silné a slabé stránky apod. Poznatky ze zpětné vazby jsou implementovány do programu a slouží k zefektivnění programu primární prevence na dané škole, stejně tak k rozvoji programu. Na konci školního roku dochází k revizi a hodnocení výstupů z dotazníků a zhodnocení implementovaných změn.

b) Strukturovaný dotazník pro žáky

Je rozdán na začátku školního roku v 5. - 7. ročníku (před začátkem realizace programu VPP) a na konci školního roku ve 4. - 7. ročníku (po realizaci programu VPP). Cílem dotazníkového šetření je monitoring posunu žáků v postojích, názorech a znalostech v průběhu tří let, ve kterých jsou ve třídě realizovány programy všeobecné primární prevence. Dotazníky dále mapují: zkušenosti s výskytem rizikového/problémového chování ve škole, co pro ně znamená škola, jak je s nimi podle jejich subjektivního názoru ze strany personálu školy jednáno, jak se aktuálně cítí doma a ve škole, zda mají povědomí o preventivních aktivitách školy, zda a jak jsou s nimi spokojeni, zda jim v nabídce preventivních aktivit něco nechybí, zda a jak se jim líbí prostředí školy a komunikace mezi žáky a pracovníky školy či zda se ve škole cítí bezpečně.

11.4 Souhrnná zpráva o průběhu realizace programu

Výstupem z hodnocení programu je souhrnná zpráva o průběhu programu. Zprávy jsou zasílány ředitelům škol a zadavateli. Ředitelé škol i zadavatel mají možnost konzultovat průběh programu kdykoliv v průběhu realizace programu, formou osobní, telefonické či emailové konzultace. Ředitelé i zadavatel jsou informováni ad hoc v případě mimořádných, krizových či problematických situací, týkajících se realizace programu či spolupráce se školou.

a) Zpráva pro ředitele škol

Ředitelům jednotlivých škol je zasílána na konci školního roku (tedy 1x za rok) písemná „Souhrnná zpráva o průběhu realizace“ na jejich školách. Tato zpráva obsahuje výčet všech

realizovaných aktivit včetně evaluace, podrobný popis jednotlivých aktivit a hodinový rozsah, průběžné zhodnocení úrovně spolupráce se školou, návrhy možných opatření, kritické zhodnocení dosažených cílů, informace o způsobu řešení případných problematických situací a návrhy na další období. Praktickým výstupem je pak konkrétní návod pro práci s jednotlivými třídami vycházející z doporučení lektorů a koordinátora VPP organizace Prev-Centrum, z.ú. (viz příloha č. 21 a 22).

b) Informování zadavatele programu

Zadavateli je na konci školního roku (tedy 1x za rok) zaslána písemná „Souhrnná zpráva o průběhu realizace celého programu“, zahrnující všechny školy. Tato zpráva obsahuje výčet všech realizovaných aktivit včetně evaluace, podrobný popis jednotlivých aktivit a hodinový rozsah, průběžné zhodnocení úrovně spolupráce se školami, návrhy možných opatření, kritické zhodnocení dosažených cílů, informace o způsobu řešení případných problematických situací a návrhy na další období.

12. Informační strategie v rámci realizace programu všeobecné primární prevence na ZŠ zřizovaných Městskou částí Praha 14

Cílem Informační strategie v rámci realizace programu primární prevence je stanovení závazných pravidel pro předávání informací zadavateli programu, školám, rodičům dětí a navenek široké veřejnosti. Informační strategie navazuje na obvyklou informační strategii programů primární prevence a je pravidelně aktualizována dle vyhodnocení výsledků realizace programu.

12.1 Cílové skupiny

- Zadavatel
- Ředitel školy
- Školní metodik prevence
- Třídní učitelé tříd zapojených do programu
- Ostatní pedagogové
- Rodiče žáků
- Ostatní veřejnost

a) Zadavatel

Zadavatel je o průběhu realizace programu informován v následujících kanálech:

- Souhrnná zpráva o průběhu realizace programu za všechny školy – písemně, 1x ročně.
- Formou osobní, telefonické či emailové konzultace v případě mimořádných, krizových či problematických situací, týkajících se realizace programu či spolupráce se školou.

b) Ředitel školy

Ředitel školy je o průběhu realizace programu na jeho škole informován v následujících kanálech:

- Souhrnná evaluační zpráva a výstupy z průzkumu u žáků 2. - 7. tříd – písemně, 1x za rok.
- Souhrnná zpráva o průběhu realizace programu za danou školu – písemně, 1x za rok.
- Závěrečná zpráva z realizovaných programů VPP (2. – 7. třída), písemně, 2x za rok.
- Návod pro práci s jednotlivými třídami vycházející z doporučení koordinátora VPP a lektorů organizace Prev-Centrum, z.ú. – písemně, 1x za rok.
- Formou osobní, telefonické či emailové konzultace v případě mimořádných, krizových či problematických situací, týkajících se realizace programu či spolupráce se školou.

c) Školní metodik prevence

Školní metodik prevence je o průběhu realizace programu na jeho škole informován v následujících kanálech:

- Po realizaci každého preventivního bloku, ústně, průběžně.
- Pravidelné pracovní setkání, ústně, 1x za rok.
- Formou osobní, telefonické či emailové konzultace – průběžně.
- Závěrečná zpráva z realizovaných programů VPP (2. – 7. třída), písemně, 2x za rok.
- Návod pro práci s jednotlivými třídami vycházející z doporučení koordinátora VPP a lektorů organizace Prev-Centrum, z.ú. – písemně, 1x za rok.
- Souhrnná zpráva o průběhu realizace programu za danou školu (písemně, 1x za rok) – zprostředkovaně skrze ředitele (pokud si škola neurčí jinak).

d) Třídní učitelé

Třídní učitelé tříd zapojených do programu VPP jsou informováni v následujících kanálech:

- Před a po realizaci každého preventivního bloku, ústně, průběžně.
- Závěrečná zpráva z realizovaných programů VPP (2. – 7. třída) – zprostředkovaně skrze ředitele nebo ŠMP, (pokud si škola neurčí jinak), 2x za rok.
- Návod pro práci s konkrétní třídou vycházející z doporučení koordinátora VPP a lektorů organizace Prev-Centrum, z.ú. – zprostředkovaně skrze ředitele nebo ŠMP, (pokud si škola neurčí jinak), 1x za rok.
- Souhrnná zpráva o průběhu realizace programu za danou školu (písemně, 1x za rok) – zprostředkovaně skrze ředitele (pokud si škola neurčí jinak).

e) Ostatní pedagogové

Jedná se o pedagogy, kteří nejsou aktivně zapojeni do programu, ale působí na škole. Případně mohou být na programu přítomni. Ostatní pedagogové jsou informováni v následujících kanálech:

- Skrze školní metodiky prevence (s odkazem na výstupy po každém bloku VPP, závěrečné zprávy z realizovaných bloků VPP).
- Skrze ředitele základních škol (s odkazem na souhrnnou evaluační zprávu a výstupy z průzkumu u žáků, souhrnnou zprávu o průběhu realizace programu za danou školu).
- Lektory před, v průběhu, po programu VPP, pokud jsou pedagogové na programu přítomni.

f) Rodiče žáků

Rodiče žáků jsou o průběhu realizace programu na škole, kam dochází jejich dítě, informováni v následujících kanálech:

- Skrze pedagogy, kteří jsou zapojeni do programu
- Skrze školní metodiky prevence
- Tištěné informační letáky pro rodiče
- Dle potřeby, pracovníky Prev-Centrum, z.ú. na třídních schůzkách

g) Ostatní veřejnost

Ostatní veřejnost je o průběhu, vývoji a realizaci programu informována v následujících kanálech:

- Prostřednictvím webových stránek organizace (www.prevcentrum.cz)
- Prezentace programu na akcích pro laickou veřejnost a informační tabule, Den otevřených dveří, v rámci programů primární prevence atd.

13. Principy a zásady ochrany důvěrných informací, ochrana dokumentace

Pro vedení veškeré dokumentace jsou stanovena interní pravidla. Způsob zpracování osobních údajů je podrobně zpracován Vnitřním předpisem o zpracování osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27.04.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. Veškeré osobní a citlivé údaje, které jsou poskytnuty pracovníkovi organizace Prevc-Centrum, z.ú. jsou součástí dokumentace a jsou chráněny v uzamčené kartotéce, do níž mají přístup pouze k tomu pověřeni pracovníci dle vnitřních předpisů organizace. Pokud jsou tyto dokumenty archivovány elektronicky, jsou chráněny heslem. Prostory programů primární prevence jsou zabezpečeny elektronickým bezpečnostním systémem.

13.1 Zachování důvěrnosti informací o klientovi /žáci, pedagogové, rodiče/

Odborní pracovníci stejně jako další personál jsou vázáni principem mlčenlivosti o všech osobních skutečnostech, které se dozvěděli v průběhu kontaktu s žáky, pedagogy, rodiči. Základní omezení v tomto smyslu ukládají zákony, pomáhající profese však musí mít na zřeteli zcela specifické potřeby důvěry a podle toho formulovat vlastní omezení.

13.2. Sdílení individuálně získaných informací v týmu

Efektivita týmové práce vyžaduje efektivní předávání informací a vzájemné konzultace. Důvěrnost se vztahuje na tým, nikoliv na jednotlivého člena. Individuální mlčenlivost je rezervována pro zcela výjimečné a dočasné situace. Příjemci služeb (např. učitelé, rodiče) jsou o těchto pravidlech komunikace uvnitř týmu informováni.

13.3 Důvěrnost informací vůči úřadům

Pokud si úřad vyžádá po pracovníkovi Prevc-Centrum, z.ú., Programy primární prevence zprávu např. o některém z dětí, mohou tak pracovníci učinit pouze se svolením zákonného zástupce dítěte, který dostane tuto zprávu před jejím odesláním k nahlédnutí. O tomto faktu jsou zákonní zástupci dětí informováni při vstupní schůzce s pracovníky Prevc-Centrum, z.ú., Programy primární prevence před vstupem dítěte do spolupráce (týká se především programu indikované primární prevence).

13.4 GDPR

Způsob zpracování osobních údajů je podrobně zpracován Vnitřním předpisem o zpracování osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27.04.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Kmenový tým a tým lektorů všeobecné primární prevence Prevc-Centrum, z.ú. podepisují dle nařízení o způsobu zpracování osobních údajů tzv. **Informace poskytnuté správcem osobních údajů** (viz příloha č. 21).

V dokumentu Vnitřní předpis o zpracování osobních údajů jsou podrobně zaznamenány „Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů viz kapitoly VI, VII, XI, XII.

14. Etický kodex

14.1. Práva spolupracujících škol

- škola má právo na srozumitelné, podrobné a jasné informace o programu primární prevence, včetně odborné způsobilosti poskytovatele, filozofických východisek, cílů, témat, průběhu a personálního zabezpečení
- škola má právo v případě potřeby telefonicky nebo osobně konzultovat realizaci programu primární prevence

- škola má právo podat ústní nebo písemnou formou stížnost na spolupráci s lektory programu nebo pracovníky odpovědnými za koordinaci programu primární prevence, dále má právo být informována, jak se bude postupovat při vyřizování stížnosti
- škola má právo odstoupit od smlouvy o realizaci programu primární prevence, podmínky ukončení spolupráce jsou upraveny ve smlouvách o spolupráci mezi školou a Prev-Centrum, z.ú.
- škola má právo na ochranu informací, dobrého jména školy a její spolehlivou a seriózní prezentaci
- škola má právo na informace o průběhu jednotlivých programů primární prevence
- škola má právo být informována o závažných okolnostech, které se objeví v důsledku realizace programu a které by mohly směřovat k rozvoji rizikového chování nebo jiné krize
- škola má právo být informována o svých právech srozumitelnou formou a má právo dostat od příslušného pracovníka srozumitelnou odpověď na jakoukoli otázku týkající se jejích práv

14.2 Práva dětí a mládeže účastnících se programů primární prevence

- dítě má právo si podat stížnost a být informováno o postupu při vyřizování stížnosti
- dítě má právo na ochranu osobních informací, pokud by jejich ochranou nebylo ohroženo zdraví či život dítěte. O nutnosti zveřejnit osobní informace dítěte v případě ohrožení jeho života či zdraví má dítě právo být informováno.
- děti mají právo být informovány o svých právech vyplývajících z etického kodexu a to jim srozumitelnou formou. Mají právo svá práva konzultovat s lektorem programu nebo se mohou pro ochranu svých práv obrátit na zástupce školy.
- dítě má právo neúčastnit se technik realizovaných v kontextu programu primární prevence v případě, že jsou mu osobně nepřijemné, dále má právo nemluvit o svých zkušenostech s návykovými látkami apod.

14.3 Seznámení klientů s jejich právy

Škola jako klient programu je o svých právech informována na osobní schůzce zástupců školy s pracovníkem programů primární prevence, eventuálně s vedoucím týmu nebo ředitelem. Podmínky spolupráce jsou upraveny ve smlouvě o spolupráci mezi školou a Prev-Centrum, z.ú.

Děti účastníci se programu primární prevence jsou o svých právech informovány lektory v průběhu prvního bloku programu.

14.4 Způsob vyřizování stížností klientů

Úvodní ustanovení

- k podání stížnosti je oprávněna jakákoliv fyzická či právnická osoba
- podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu
- stížnost může být podána jmenovitě i anonymně
- Prev-Centrum, z.ú. má zveřejněna pravidla pro podávání a vyřizování stížností srozumitelnou a dostupnou formou pro své klienty. Tato pravidla obsahují konkrétní a aktuální jména a adresy odpovědných osob pro vyřizování stížností. Klienti jednotlivých služeb Prev-Centrum, z.ú. jsou seznámeni s možností podat stížnost také v rámci programu či při uzavírání smlouvy o poskytování služby.
- odpovědnou osobou je ředitel Prev-Centrum, z.ú. a předseda správní rady Prev-Centrum, z.ú.

Podání stížnosti

- stížnost lze podat písemně (osobním předáním či poštou, a to na adresu zařízení Prev-Centrum, z.ú., Meziškolská 1120/2, Praha 6), ústně (osobně či telefonicky), elektronickou poštou (na emailovou adresu programu: prevence@prevcentrum.cz)
- stížnost lze podat:
 - pracovníkovi, který je odpovědný za koordinaci programu VPP, pokud se stížnost týká práce lektorů programu, ten předá stížnost vedoucímu týmu, který stížnost projedná s ředitelem ústavu
 - vedoucímu týmu, pokud se stížnost týká organizačního zabezpečení programu nebo jiných závažných porušení práv nebo smluvních závazků, vedoucí týmu stížnost projedná s ředitelem ústavu
 - účastníci programu (děti a mládež) mohou stížnost podat osobně nebo prostřednictvím třídního učitele/školního metodika prevence pracovníkovi programů primární prevence, který předá stížnost vedoucímu týmu, vedoucí týmu stížnost projedná s ředitelem ústavu
- v případě, že je písemná stížnost osobně předána jinému zaměstnanci organizace, zodpovídá tento pracovník za bezodkladné doručení stížnosti k odpovědné osobě
- klient může požádat o asistenci při podávání stížnosti. Pracovníci Prev-Centrum, z.ú. jsou povinni být stěžovateli při podávání stížnosti nápomocni (např. pomoci při sepsání stížnosti, vysvětlení postupu, zajištění schůzky s odpovědnou osobou).
- zaměstnanci jsou povinni upozornit kohokoliv, jehož ústní sdělení (např. v průběhu poskytování odborné služby) má povahu stížnosti, na možnost podat oficiální stížnost ústní či písemnou formou.
- o všech přijatých stížnostech je proveden záznam v Evidenci připomínek a stížností, která je k dispozici v kanceláři Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence. Záznam o přijetí stížnosti provede osoba, která stížnost přijala. V případě podání ústní stížnosti musí záznam obsahovat zejména: datum podání, jméno a kontakt na stěžovatele a jeho podpis, stručný obsah stížnosti s důrazem na důležité údaje k posouzení stížnosti, jméno a podpis zaměstnance, který stížnost přijal. Na vyžádání lze udělat pro stěžovatele kopii tohoto zápisu.
- Stížnost je možné podávat kdykoliv v průběhu otevírací doby zařízení.
- Předkladatel je oprávněn svoji stížnost kdykoliv odvolat.

Vyřizování stížnosti

- podanou stížnost je odpovědná osoba povinna řešit bezodkladně
- odpovědná osoba provede šetření potřebná k posouzení stížnosti
- stížnost může být též předmětem intervizního či supervizního setkání
- veškeré stížnosti musí být vyřízeny do 30 dnů od data přijetí
- v případě, že je zjištěno pochybení na straně organizace či jejích zaměstnanců, je odpovědná osoba povinna bez prodlení učinit potřebné kroky k nápravě a opatření zabraňující, aby se pochybení mohlo v budoucnu opakovat
- stěžovatel je o průběhu šetření, výsledcích a případné nápravě ve stanovené lhůtě informován, a to formou odpovídající formě podání stížnosti. Tj. v případě ústního podání – ústně, v případě elektronického podání s uvedením kontaktní emailové adresy – emailem, v případě písemného podání – písemně, v případě anonymního podání viz níže: Anonymní stížnosti.
- součástí podání vysvětlení stěžovateli nemohou být skutečnosti, o kterých jsou zaměstnanci povinni zachovávat mlčenlivost. Nelze také porušit práva a právem chráněné zájmy právnických a fyzických osob (§ 11 obč. zákoníku o ochraně osobnosti a na ochranu osobních údajů: „Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů a právních předpisů ČR upravujících oblast ochrany osobních údajů.“

Evidence stížností

- Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence mají založenu knihu: Evidence připomínek a stížností
- zápisy do Evidence připomínek a stížností provádí odpovědná osoba (viz výše), případně zaměstnanec, který stížnost přijal
- v případě přijetí stížnosti jsou do této evidence zapsány tyto údaje:
 - datum a způsob přijetí stížnosti (tj. den, kdy byla obdržena poštou, osobně předána apod.)
 - jméno a kontaktní údaje stěžovatele (nejde-li o anonymní podání)
 - označení zařízení, projektu, případně osoby, proti které je stížnost podána
 - popis předmětu stížnosti (stručný popis obsahu a charakteru stížnosti)
 - výsledek šetření (tj. zda je stížnost oprávněná, částečně oprávněná či neoprávněná)
 - opatření přijatá k zajištění nápravy
 - způsob a datum seznámení stěžovatele s výsledky
 - přílohy (např. písemná stížnost, výtisk stížnosti podané e-mailem, kopie zprávy o výsledku šetření pro stěžovatele atd.)
 - podpis odpovědné osoby, která zápis provedla

Anonymní stížnosti

- odpovědná osoba je povinna prošetřovat a vyřizovat anonymně podané stížnosti stejným způsobem jako jmenovité
- anonymní stížnost je zapsána v evidenci připomínek a stížností ve všech ukazatelích, pouze namísto jména a kontaktních údajů je označena jako anonym
- v případě, že anonymní stížnost nepodává dostatek konkrétních údajů k zahájení šetření, může odpovědná osoba rozhodnout, že stížnost nebude prošetřována. V Evidenci připomínek a stížností je o tomto učiněn vysvětlující zápis.
- o výsledku šetření anonymně podané stížnosti může být stěžovatel informován formou vývěsky v zařízení či na webových stránkách Prev-Centrum, z.ú., případně jsou o výsledku informováni klienti přímo na programu. Zpráva je takto zveřejněna po dobu tří měsíců. Takto zveřejněná zpráva však nesmí v žádném případě poškozovat práva ostatních klientů či zaměstnanců.

Odvolání

- není-li stěžovatel s vyřízením stížnosti odpovědnou osobou zařízení spokojen, má právo odvolat se k předsedovi správní rady Prev-Centrum, z.ú.
- Není-li stěžovatel spokojen s vyřízením stížnosti předsedou správní rady Prev-Centrum, z.ú., nebo se jedná o stížnost na předsedu správní rady Prev-Centrum, z.ú. může se obrátit na tuto instituci:

Veřejný ochránce práv

Údolní 658/39

602 00 Brno

Telefonická informační linka veřejného ochránce práv: (+420) 542 542 888

Sekretariát veřejného ochránce práv a zástupce veřejného ochránce práv:

(+420) 542 542 777

E-mailová adresa pro podávání podnětů veřejnému ochránci práv a jejich doplnění:

podatelna@ochrance.cz

<http://www.ochrance.cz/kontakty/>

Při přijetí/ evidenci stížnosti musí být přítomni vždy dva pracovníci, aby nemohlo dojít k ovlivnění vyřízení stížnosti v případě, kdy je stížnost podána na pracovníka, který ji např. ze schránky vybíral.

Klienti i pracovníci Prev-Centrum, z.ú. jsou seznámeni s postupem při vyřizování stížností. Další detaily vyřizování stížností řeší Vnitřní předpisy organizace.

11. Návazné služby poskytované jednotlivými pracovišti Prev-Centrum, z.ú.

V rámci jednotlivých programů Prev-Centrum, z.ú. jsou účastníkům programu nabízeny návazné služby.

15. Návazné služby

15.1 V rámci pracoviště Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence

15.1.1 Selektivní primární prevence

Selektivní primární prevence je určena pro cílové skupiny (třídy), u nichž je aktuálně či dlouhodobě zvýšené riziko výskytu rizikových forem chování. Je prováděna s cílem zabránit nástupu projevů rizikového chování, nebo alespoň jej v maximální míře zmírnit či oddálit.

V rámci programu nejčastěji řešíme témata týkající se vztahových potíží mezi spolužáky, nepříznivé sociální klima, kázeňské potíže, neschopnost spolupracovat, problematické vztahy mezi žáky a učiteli, užívání návykových látek a další rizikové chování.

15.1.2 Indikovaná primární prevence

Nad rámec služeb primární prevence nabízí Prev-Centrum, z.ú. možnost návazného poradenství pro děti, učitele či rodiče v rámci služeb indikované primární prevence. Tento program navazuje na dlouhodobé programy všeobecné primární prevence a na programy selektivní primární prevence pro třídy, u nichž je aktuálně či dlouhodobě zvýšené riziko výskytu rizikových forem chování.

15.2 Ambulantní léčba

15.2.1 Rodinná terapie

Další možností je delegování do programu ambulantní léčby Prev-Centrum z.ú., kam se mohou obracet děti, mládež a jejich rodiny, které jsou ohrožené důsledky rizikového chování či se nacházejí v obtížné životní situaci, a jsou indikováni pro rodinnou terapii.

15.2.2 Ambulantní léčba a následná péče

Do ambulantní léčby lze delegovat dospělého, který vykazuje známky rizikového chování spojeného s adiktologickou problematikou. Prev-Centrum, z.ú. v tomto programu poskytuje ambulantní poradenské, terapeutické a sociální služby.

15.3 Nízkoprahové služby

15.3.1 Sociálně terapeutický program UNCLE

V rámci nízkoprahových služeb nabízíme sociálně terapeutický program UNCLE. Jedná se o program pro děti a mládež ve věku od 12 do 17 let, kteří z nejrůznějších důvodů překračují společenské normy (např. záškoláctví, experimentování s návykovými látkami, drobné krádeže, potyčky apod.) nebo jsou ohrožení tím, že by společenské normy v budoucnu mohli překračovat (prevence kriminality). Klienti mohou, ale nemusí být v kontaktu s kurátorem pro mládež, probační a mediační službou, výchovnými poradci ZŠ/SŠ či pracovníky dalších institucí pracujícími s dětmi. Program je lektorován ve spolupráci s městskou policií.

15.3.2 Adiktologická ambulance pro děti a dospívající

V rámci adiktologické ambulance nabízíme ambulantní léčbu a následnou péči pro děti, dospívající a jejich blízké. Služby jsou určeny dětem a mladistvým ve věku od 10 do 20 let, kteří jsou ohroženi látkovou a/nebo nelátkovou závislostí. Současně poskytujeme poradenství pro rodiče a blízké našich klientů.

16. Návrh harmonogramu spolupráce v rámci realizace programu primární prevence

NÁVRH HARMONOGRAMU SPOLUPRÁCE V RÁMCI REALIZACE PROGRAMU PRIMÁRNÍ PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ NA ŠKOLÁCH ZŘÍZENÝCH MĚSTSKOU ČÁSTÍ PRAHA 14 VZOR PRO ŠKOLNÍ ROK 2019/2020	
ČERVEN 2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Informační schůzka se zástupci MČ Praha 14 • Přípravné organizačně administrativní aktivity projektu 	
SRPEN 2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Informační schůzka vedení škol, školních metodiků prevence, týmu Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence a zástupců MČ Praha 14 • Přípravné administrativní práce (administrativa programu Všeobecné primární prevence, příprava evaluace projektu – dotazníků) 	
ZÁŘÍ 2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Distribuce rámcové smlouvy k programu Všeobecné primární prevence (dále jen VPP) adresováno ředitelům škol; smlouva mezi školou a Prev-Centrum, z.ú. • Distribuce objednávky bloků VPP; adresováno školním metodikům prevence (dále jen ŠMP) • Vstupní konzultace s ŠMP se zástupci Prev-Centrum, z.ú. – koordinátor Všeobecné VPP a lektori VPP; uvedení lektorských dvojic do škol (v návaznosti na předchozí spolupráci bude zahájení realizace VPP v jednotlivých školách efektivnější) • Vyjednání a stanovení témat VPP podle aktuální situace a potřeb škol, stanovení termínů bloků VPP (ŠMP, lektori, koordinátor všeobecné primární prevence) • Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie 	
ŘÍJEN 2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Dotazníková šetření mezi žáky na začátku školního roku (5. – 7. ročníky) • Zahájení realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky) • Zahájení realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky) • Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie 	
LISTOPAD 2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky) • Realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky) • Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie 	
PROSINEC 2019	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky) • Realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky) • Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie 	
LEDEN 2020	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky) 	

<ul style="list-style-type: none"> Realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Sběr, kontrola a finalizace závěrečných zpráv z programu VPP za 1. pololetí
<ul style="list-style-type: none"> Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
ÚNOR 2020
<ul style="list-style-type: none"> Distribuce závěrečných zpráv z programu VPP za 1. pololetí (adresováno ředitelům a ŠMP)
<ul style="list-style-type: none"> Konzultace s ŠMP, zpětná vazba k průběhu realizace programu VPP v 1. pololetí školního roku (ŠMP, koordinátor VPP Prev-Centrum, z.ú.)
<ul style="list-style-type: none"> Vyjednání a stanovení témat a termínů bloků VPP (ŠMP, lektori VPP) na 2. pololetí
<ul style="list-style-type: none"> Zahájení realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Zahájení realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
BŘEZEN 2020
<ul style="list-style-type: none"> Realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
DUBEN 2020
<ul style="list-style-type: none"> Realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
KVĚTEN 2020
<ul style="list-style-type: none"> Realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročníky)
<ul style="list-style-type: none"> Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
ČERVEN 2020
<ul style="list-style-type: none"> Dokončení realizace VPP na 1. stupni (2. – 4. ročník)
<ul style="list-style-type: none"> Dokončení realizace VPP na 2. stupni (5. – 7. ročník)
<ul style="list-style-type: none"> Dotazníková šetření mezi žáky na konci školního roku 5. - 7. ročník a 4. ročník
<ul style="list-style-type: none"> Sběr, kontrola a finalizace závěrečných zpráv z programu VPP za 2. pololetí
<ul style="list-style-type: none"> Distribuce zpětnovazebních dotazníků k programu VPP (adresováno ŠMP)
<ul style="list-style-type: none"> Konzultace s ŠMP, zpětná vazba k průběhu realizace programu VPP v 2. pololetí školního roku (ŠMP, koordinátor VPP Prev-Centrum, z.ú.)
<ul style="list-style-type: none"> Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
ČERVENEC 2020

<ul style="list-style-type: none">• Distribuce závěrečných zpráv z programu VPP (adresováno ředitelům a ŠMP)
<ul style="list-style-type: none">• Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
SRPEN 2020
<ul style="list-style-type: none">• Distribuce evaluačních zpráv k programu VPP (adresováno ředitelům)
<ul style="list-style-type: none">• Souhrnná zpráva o průběhu realizace programu VPP ve školách zřizovaných MČ Praha 14 za školní rok
<ul style="list-style-type: none">• Zajištění průběžných informací o realizaci projektu viz kapitola Informační strategie
<ul style="list-style-type: none">• Informační schůzka vedení škol, školních metodiků prevence, týmu Prev-Centrum, z.ú., Programy primární prevence a zástupců MČ Praha 14
<ul style="list-style-type: none">• Realizace jednání supervizní skupiny složené z aktérů MČ Praha 14 a dodavatele (koordinátor projektu, ředitel Prev-Centrum, z.ú.)

17. Seznam literatury a zdrojů

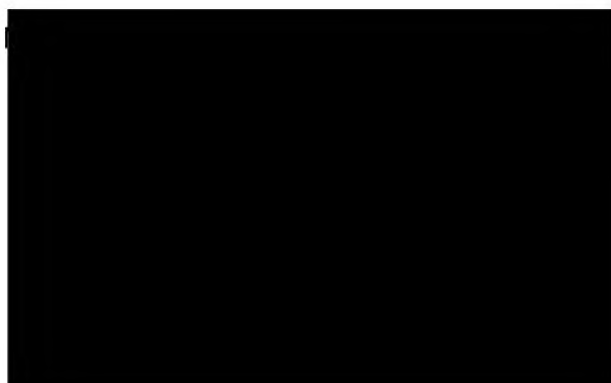
Prev-Centrum, z.ú. Programy primární prevence. Operační manuál, 2018, Praha.

Prev-Centrum, z.ú. Programy primární prevence. Metodika programu všeobecné primární prevence – verze 1/2018, 2018, Praha.

Prev-Centrum, z.ú. Programy primární prevence. Všeobecná primární prevence pro 1. stupeň základní školy, Metodika programu.

Prev-Centrum, z.ú. Programy primární prevence. Koncepce všeobecné primární prevence, 2018, Praha.

Miovský, M. a kolektiv, Primární prevence rizikového chování ve školství, Praha, SCAN, 2010, ISBN 978-80-87258-47-7.



Rozpočet plnění
programu primární prevence rizikového chování na základních školách zřízených městskou částí Praha 14

Přímá práce ve třídách 2. až 4. třídy ZŠ vč. nákladů na evaluaci

školní rok	hodinová sazba v Kč	počet hodin na 1 třídu	ZŠ Hloubětínská			ZŠ Vybíralova			ZŠ Chvaletická		
			počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady
2019/2020	1 000	4	7	28	28 000	11	44	44 000	9	36	36 000
2020/2021		4	6	24	24 000	11	44	44 000	9	36	36 000
2021/2022		4	6	24	24 000	10	40	40 000	9	36	36 000
2022/2023		4	6	24	24 000	9	36	36 000	9	36	36 000
2023/2024		4	6	24	24 000	9	36	36 000	9	36	36 000
CELKEM			31	124	124 000	50	200	200 000	45	180	180 000

ZŠ Bří.Venclíků			ZŠ Gen.Janouška			ZŠ Šimanovská			součty		
počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady	celkem počet tříd	celkem počet hodin	celkem náklady bez DPH
8	32	32 000	9	36	36 000	4	16	16 000	48	192	192 000
7	28	28 000	9	36	36 000	4	16	16 000	46	184	184 000
6	24	24 000	9	36	36 000	4	16	16 000	44	176	176 000
6	24	24 000	9	36	36 000	4	16	16 000	43	172	172 000
7	28	28 000	9	36	36 000	4	16	16 000	44	176	176 000
34	136	136 000	45	180	180 000	20	80	80 000	225	900	900 000

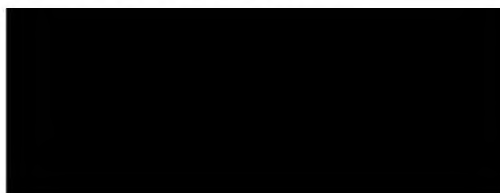
Přímá práce ve třídách 5. až 7. třídy ZŠ vč. nákladů na evaluaci

školní rok	hodinová sazba v Kč	počet hodin na 1 třídu	ZŠ Hloubětínská			ZŠ Vybíralova			ZŠ Chvaletická		
			počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady
2019/2020	1 000	8	7	56	56 000	10	80	80 000	6	48	48 000
2020/2021		8	8	64	64 000	9	72	72 000	6	48	48 000
2021/2022		8	8	64	64 000	10	80	80 000	6	48	48 000
2022/2023		8	7	56	56 000	10	80	80 000	6	48	48 000
2023/2024		8	6	48	48 000	9	72	72 000	6	48	48 000
CELKEM			36	288	288 000	48	384	384 000	30	240	240 000

ZŠ Bří.Venclíků			ZŠ Gen.Jan.			ZŠ Šimanovská			součty		
počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady	počet tříd	počet hodin	náklady	celkem počet tříd	celkem počet hodin	celkem náklady bez DPH
8	64	64 000	7	56	56 000	4	32	32 000	42	336	336 000
8	64	64 000	7	56	56 000	4	32	32 000	42	336	336 000
8	64	64 000	8	64	64 000	4	32	32 000	44	352	352 000
8	64	64 000	8	64	64 000	4	32	32 000	43	344	344 000
7	56	56 000	8	64	64 000	4	32	32 000	40	320	320 000
39	312	312 000	38	304	304 000	20	160	160 000	211	1688	1 688 000

Součet	
Součet všech tříd	součet všech hodin
436	2588

Dodavatel není plátcem DPH.



Náklady	
školní rok	cena bez
2019/2020	528 000
2020/2021	520 000
2021/2022	528 000
2022/2023	516 000
2023/2024	496 000

