



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

*OPERAČNÍ MANUÁL*

*ŠKOLSKÉ PRIMÁRNÍ PREVENCE*

*ODDĚLENÍ PODPORY*

*ZDRAVÍ ZDRAVOTNÍHO ÚSTAVU*  
*SE SÍDLEM V ÚSTÍ NAD LABEM*

*(DÁLE JEN OPZ-ZUUL)*

Zpracovala: Mgr. Anna Milerová

Datum vydání: 1. 6. 2016



## Obsah

Soupis revizí.....	5
1. Úvod .....	7
1.1 Základní informace .....	7
1.2 Organizační struktura ZUUL.....	8
1.3 Historie ZUUL-OPZ.....	8
1.4 Stručná charakteristika OPZ-ZUUL .....	9
2. Dlouhodobý program primární prevence „Hravě o prevenci“ .....	10
2.1. Základní charakteristika programu.....	10
2.2 Cíle Programu DPP Hravě o prevenci .....	12
2.3 Cílová skupina .....	13
2.3.1 Primární cílová skupina .....	13
2.3.2 Sekundární cílová skupina .....	13
2.4 Podmínky realizace Programu DPP Hravě o prevenci .....	13
2.4.1 Kritéria pro realizaci programů primární prevence na školách, pořadník.....	13
2.4.2 Dostupnost Programu DPP Hravě o prevenci na ZŠ.....	14
2.4.3 Objednávka programu.....	15
2.4.4 Úvodní zhodnocení potřeb.....	15
2.4.5 Smlouva se školou .....	16
2.5 Zásady poskytování Programu Hravě o prevenci .....	17
2.5.1 Obsah a způsob realizace DPP .....	19
2.5.2 Harmonogram programu HOP .....	19
2.6 Výskyt rizikových jevů v Programech DPP, mimořádné události .....	20
2.7. Práva klientů.....	26
2.8 Podávání stížností.....	28
2.8.1. Postup projednání stížností ze strany příjemce služeb v týmu CPP:.....	29
2.9. Předčasné ukončení bloků programů primární prevence; předčasné ukončení programu primární prevence.....	30
2.9.1 Předčasné ukončení bloků programů primární prevence .....	30



2.9.2 Předčasné ukončení programu primární prevence .....	30
2.10 Vedení dokumentace .....	32
2.10.1 Složky škol.....	32
2.10.2 Dokumentace uložená v PC.....	32
2.10.3 Zápisy z bloku primární prevence.....	33
2.10.4 Zpětnovazebné dotazníky od žáků .....	33
2.10.5 Závěrečná zpráva.....	33
2.11 Hodnocení efektivity .....	34
3. Personální agenda .....	35
3.1 Pracovní tým Centra PP .....	36
3.1.1 Přijímání pracovníků OPZ-ZÚÚL .....	37
3.1.2 Zavádění pracovníků OPZ-ZÚÚL .....	38
3.1.3 Vzdělávání a podpora zaměstnanců, individuální plán vzdělávání .....	39
3.2 Odborná a organizační setkání, komunikace v týmu .....	41
3.2.1 Intervizní setkání (intervize) .....	41
3.2.2 Supervize .....	42
4. Spolupráce s ostatními zařízeními, návaznost programů DPP .....	42
5. Financování DPP Hravě o prevenci.....	42
6 Přílohy Operačního manuálu:.....	43



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



**Zdravotní ústav**  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

## Soupis revizí

Číslo re- vize	Datum plat- nosti	Lokace revize (čl. / str.)	Popis revize	Revizi pro- vedl

*Do tohoto soupisu se stručně s ohledem na uživatele zaznamenávají po sobě následující revize.*



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



**Zdravotní ústav**  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

Operační manuál slouží jako základní dokument OPZ-ZUUL pro oblast primární prevence rizikového chování. Obsahuje popis činností se všemi specifiky a konkrétními postupy práce, popisuje způsoby komunikace a vedení dokumentace v OPZ-ZUUL v oblasti školské prevence.

Operační manuál je aktualizován dle potřeby. Za aktualizaci Operačního manuálu zodpovídá vedoucí OPZ-ZUUL.



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

## 1. Úvod

OPZ-ZUUL poskytuje školám dlouhodobý program všeobecné specifické primární prevence Hravě o prevenci a tím se snaží u dětí a mládeže předcházet problémům spojeným s rizikovým chováním.

### 1.1 Základní informace

#### Název a sídlo:

Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem,  
Moskevská 15, 400 01 Ústí nad Labem

#### Statutární zástupce:

Ing. Pavel Bernáth – ředitel

tel.: 477 751 122

Fax : 477 751 117

Web: [www.zuusti.cz](http://www.zuusti.cz)

E-mail: [podatelna.ul@zuusti.cz](mailto:podatelna.ul@zuusti.cz)

IČ: 71009361, DIČ: CZ71009361

ID datové schránky: nf5j9jn

Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem je zdravotnické zařízení, příspěvková organizace. Zřizovatelem zdravotního ústavu je Ministerstvo zdravotnictví ČR.

Statutárním orgánem zdravotního ústavu je ředitel, kterého jmenuje na návrh hlavního hygienika ministr zdravotnictví ČR.

Právním předpisem, na jehož základě zdravotní ústav vznikl, je zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a ve znění pozdějších předpisů.

Postavení a působnost Zdravotního ústavu je upraveno v § 86 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 320/2002 Sb. a Statutem Zdravotního ústavu se sídlem v Ústí nad Labem, schváleným MZ ČR.



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCÍ



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

**vedoucí OPZ-ZUUL:**

Mgr. Anna Milerová,

[anna.milerova@zuusti.cz](mailto:anna.milerova@zuusti.cz),

tel: 734 448 939

**lektori ŠPP :**

Mgr. Linda Nevečeřalová

Eliška Vítková

## 1.2 Organizační struktura ZUUL

Organizační struktura ZÚ ÚL je podrobně uvedena v Organizačním řádu ZÚÚL.

## 1.3 Historie ZUUL-OPZ

V souladu se zákonem č. 258/2000 bylo k 1. 1. 2003 bylo zřízeno v rámci celé ČR 14 Zdravotních ústavů, jedním z nich byl i Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem. Jeho součástí bylo i oddělení podpory zdraví. V roce 2008 byla ze všech ústavů republiky podpora a ochrana veřejného zdraví direktivně převedena na Státní zdravotní ústav v Praze (SZÚ); během jednoho roku však SZÚ zastavil veškeré programy v regionech Karlovarského a Ústeckého kraje a pracovní místa s nimi spojená zrušil; ZÚ ÚL jako jediný z republikových zdravotních ústavů část činností z této oblasti dále poskytoval v programech především zapojením do národních a mezinárodních projektů. Od června 2012 vlivem restrukturalizace Zdravotních ústavů jsou v ČR pouze 2 zdravotní ústavy - Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem a Zdravotní ústav se sídlem v Ostravě. Do konce roku 2014 byla podpora zdraví součástí oddělení projektů a podpory zdraví. K 1.1. 2015 vzniklo samostatné oddělení podpory zdraví.





## 1.4 Stručná charakteristika OPZ-ZUUL

Zákon 258/2000 ukládá zdravotním ústavům povinnost podílet se na provádění místních programů ochrany a podpory zdraví včetně prevence nemocí a zdravotních rizik, jakož i na výchově k podpoře a ochraně veřejného zdraví, na poskytování poradenských služeb a dalších služeb na úseku ochrany veřejného zdraví.

### ***Charakteristika činnosti oddělení podpory zdraví:***

- poskytování specializovaných poradenských, výchovných, konzultačních služeb v oblasti podpory zdraví a primární prevence
- tvorba a řešení programů MZ ČR v ochraně a podpoře veřejného zdraví
- naplňování intervenčních strategií v oblasti podpory zdraví organizace cílené zdravotní výchovy zaměřené na rizikové faktory životního stylu příprava a organizace informačních a popularizačních kampaní v oblasti podpory zdraví s vlivem na nejširší skupiny obyvatelstva



## **2. Dlouhodobý program primární prevence „Hravě o prevenci“**

### **2.1. Základní charakteristika programu**

Dlouhodobý program primární prevence Hravě o prevenci (dále jen DPP ) je součástí aktivit školy s možností začlenění do školního Minimálního preventivního programu.

Program Hravě o prevenci se řídí provozem škol, jejich vzdělávacími plány a specifickými požadavky školského zařízení, naplňuje výstupy stanovené Rámcovým vzdělávacím programem. Formy působení jsou přizpůsobeny věkovým skupinám dětí. Je založen na vizi ucelené péče v oblasti prevence rizikového chování pro žáky po dobu jejich školní docházky. Pracuje se třídou jako skupinou.

Program naplňuje principy efektivní primární prevence - je systematický a dlouhodobý, je určený pro menší počet žáků (skupina max. 30 účastníků, tj. 1 třída) a je interaktivní, orientuje se nikoliv pouze na úroveň informací, ale i na kvalitu postojů a změnu chování.

Využívá různých forem práce a aktivizačních prvků – práce ve skupině, diskuze, dramatické, aktivační a pohybové techniky, zpětná vazba. Po všech aktivitách obvykle následuje reflexe.

#### **Z hlediska specifické prevence se program zaměřuje na tyto rizikové jevy:**

- Spektrum poruch příjmu potravy
- Základní vzorce bezpečného chování napříč typy rizikového chování
- Sexuální rizikové chování
- Prevence v adiktologii – kouření, alkohol, léky a nelegální drogy, hráčství, jiné návykové chování
- Rizikové sporty

Program je koncipován jako ucelený soubor témat, postihující škálu rizikového chování, přičemž vždy je akcentován zdravý životní styl s minimalizací rizikového chování.



Program je realizován od 1. do 9. ročníku základních škol a v 1. ročníku středních škol.

### **Časové rozložení programu je následující:**

- 1. ročník – 1 dvouhodinový blok ve školním roce
- 1.- 9. ročník ZŠ, 1 ročník SŠ – 2 dvouhodinové bloky ve školním roce (4 vyučovací hodiny).
- Na 1. stupni jsou žáci v rámci interaktivního programu seznamováni se základními riziky chování (závislostní chování, prevence úrazů, zdravý životní styl)
- Na 2. stupni ZŠ a v 1. ročnících SŠ se již jedná o navazující bloky prevence, kdy se pracuje na posilování sebevědomí a sebehodnocení a rozvoji komunikačních dovedností. Jednotlivé bloky jsou tematicky diferencovány, přičemž program je přizpůsoben věkovým zvláštnostem v jednotlivých ročnících. Současně program reflektuje potřebu tříd a je jim otevřený. Poslání a cíle jednotlivých bloků programu jsou definovány v písemné podobě v metodikách pro každou jednotlivou cílovou skupinu.

Programy jsou realizovány v prostorách škol. Dohledovou povinnost nad žáky vykonává přítomný pedagog. Zajištění bezpečnosti žáků je záležitostí školy. Programy probíhají zpravidla v době školního vyučování. Škola předem informuje účastníky o konání programu a motivuje je k aktivní účasti. Programy jsou uskutečňovány bez zbytečných odkladů. Programy jsou uzpůsobeny intelektu, věku a zkušenostem cílové skupiny. Nabídka programů OPZ-ZUUL je veřejně dostupná na internetových stránkách, je pravidelně aktualizována a rozesílána školám a školským zařízením v Ústeckém kraji. Programy jsou inovovány s ohledem na aktuální potřeby zájemců o program. Zákonní zástupci jsou o programu informováni. Mají též možnost vyslovit nesouhlas s účastí svého dítěte



na programu. V takovém případě se dítě programu neúčastní. Zajištění informovanosti zákonných zástupců je záležitostí školy.

O průběhu každého jednotlivého bloku je veden záznam (Zpráva o průběhu preventivního bloku) – příloha č. 5 a zpětných vazeb účastníků programu – příloha č. 8. V případě programů realizovaných v rámci dotačního programu MZČR NPZ – PPZ vyplňují pedagogové prezenční listinu, žáci vstupní a výstupní dotazník.

Program je pravidelně revidován a aktualizován dle stávajících trendů v rámci cílové skupiny a tématu jednotlivých bloků.

## **2.2 Cíle Programu DPP Hravě o prevenci**

1. Předcházení a zmírnění následků rizikového chování.
2. Podpora zdravého způsobu života.
3. Žáci jsou schopni náhledu na rizikové situace, dokážou zvážit důsledky vlastních rozhodnutí, utvářet si postoje.
4. V případě setkání se s problémovou situací žáci dokáží vhodně zareagovat, projevit svůj názor, poskytnout zpětnou vazbu, asertivně zareagovat apod.
5. Žáci znají možné kontakty na zařízení, kam se mohou obrátit o pomoc.
6. Podpora utváření zdravého kolektivu v rámci jednotlivých tříd. Proto při všech programech důsledně dbáme na dodržování zásad mezilidské komunikace a na podpoře žádoucího chování, posilování spolupráce, koheze a třídní sounáležitosti.
7. Třídní učitelé jsou informováni o stavu rizikového chování v dané třídě a znají navržený postup pro další možnou práci se třídou.



## 2.3 Cílová skupina

### 2.3.1 Primární cílová skupina

- Žáci 1. - 5. tříd ZŠ, – Mladší školní věk (6-12 let)
- Žáci 6. – 9. třídy ZŠ, – Starší školní věk (12-15 let)
- Žáci 1. ročníků SŠ – mládež (15-18 let)

### 2.3.2 Sekundární cílová skupina

- *pedagogové přítomni na programu*

Cíleně program pracuje také s pedagogy. Učitel si může zvolit roli pozorovatele či aktivní účast. Po skončení programu konzultujeme možnosti další práce se žáky.

- *školní metodici prevence a vedení škol.*

I s nimi je program konzultován a na realizaci programu se tedy též podílejí.

## 2.4 Podmínky realizace Programu DPP Hravě o prevenci

Jedná se o nutné náležitosti, které se v rámci realizace programů primární prevence musí uskutečnit a nadále v jejich průběhu respektovat a vykonávat. Bez těchto náležitostí neplní programy, podle názoru OPZ-ZÚÚL, svůj účel a pozbývají efektivity.

### 2.4.1 Kritéria pro realizaci programů primární prevence na školách, pořadník

- Programy jsou poskytovány žákům a to bez ohledu na národnost, barvu pleti, vyznání či sociální postavení.



- Programy respektují Listinu základních lidských práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte.
- Škola, která má zájem o zapojení do DPP, by měla respektovat principy efektivní primární prevence (např. dlouhodobost, návaznost, interaktivitu, komplexnost apod.).
- Jestliže je kapacita škol zapojených do DPP naplněna, zájemce je zařazen do pořadníku (viz Příloha č.1). V případě ukončení spolupráce s některou ze škol nebo v případě navýšení počtu lektorů, kteří jsou připraveni programy realizovat, je osloven ke spolupráci a zařazen do programu první zájemce v pořadníku. Tímto způsobem se postupuje i dále.
- OPZ-ZÚÚL považuje za potřebné, aby se programu účastnilo min. 50% dětí ve třídě. V případě nižšího počtu je vhodné blok přesunout na jiný termín.

#### 2.4.2 Dostupnost Programu DPP Hravě o prevenci na ZŠ

##### **Dostupnost DPP Hravě o prevenci respektuje tyto základní principy:**

**Rovný přístup** - programy primární prevence jsou dostupné bez ohledu na pohlaví, rasu klienta, psychický či fyzický stav, politické přesvědčení, náboženství, právní či společenské postavení, geografickou polohu nebo socioekonomické možnosti.

**Časová dostupnost** – programy primární prevence probíhají v čase přizpůsobeném školní docházce, respektují přestávky a konec výuky. Probíhají vždy v rámci vyučování jednotlivých tříd. Po vzájemné dohodě mezi školou a lektory probíhá program od osmi, devíti nebo deseti hodin a trvá 2 vyučovací hodiny. V průběhu jednoho dne realizujeme ve škole 2 bloky.

**Finanční dostupnost** –Výše finančních prostředků, které si za programy primární prevence hradí školy, jsou závislé na výši získané dotace na projekt, jsou stanoveny



v minimální možné výši. Slouží k úhradě části nákladů na programy tak, aby byla jeho realizace možná.

V případě dosažení maximálního počtu škol, které mohou být v programech zapojeny (kapacitní důvody – počet vhodných lektorů, finanční náklady apod.), jsou další zájemci o programy zařazeni do pořadníku.

Zájemce, který je v příslušném pořadníku zapsán jako první, je kontaktován ihned poté, co dojde k ukončení vzájemné spolupráce mezi některou ze škol, na níž byl program dosud realizován, a OPZ-ZÚÚL.

### 2.4.3 Objednávka programu

Program Hravě o prevenci se objednává telefonicky u vedoucí OPZ-ZÚÚL: na telefonním čísle 734 448 939 , nebo emailem [anna.milerova@zuusti.cz](mailto:anna.milerova@zuusti.cz). Jednotlivé bloky i celé dlouhodobé programy lze objednávat na objednávkovém formuláři, vždy po předchozí telefonické nebo emailové domluvě termínů. Teprve zasláním objednávky, případně smlouvy o dlouhodobé spolupráci, potvrzené vedením školy je preventivní program vnímán jako objednaný. V případě jakýchkoliv změn v termínech je nutno po telefonické domluvě potvrdit i tyto změny písemně.

### 2.4.4 Úvodní zhodnocení potřeb

Školy a školská zařízení jsou o programu OPZ-ZÚÚL informovány nabídkovou brožurou Dlouhodobého preventivního programu Hravě o prevenci následujícím způsobem:

- Na pravidelných setkáních se školními metodiky prevence
- Zasláním elektronicky na adresu škol, vyvěšení brožury na webových stránkách ZÚÚL. <http://www.zuusti.cz/oddeleni-podpory-zdravi/>, [www.hraveoprevenci.cz](http://www.hraveoprevenci.cz).



ZÚÚL - OPZ praktikuje běžný způsob úvodního zhodnocení prostředí pro poskytování programů a zhodnocení potřeb zájemce o program a potřeb klienta (Příloha č. 2 – Úvodní zhodnocení prostředí školy). O úvodním zhodnocení prostředí pro poskytování programu a zhodnocení potřeb zájemce o program a potřeb klienta je vedena adekvátní forma dokumentace.

### **Vstup do školy probíhá následovně:**

Úvodní pohovor se zájemcem o program o podmínkách programu, o cílech programu, o způsobech jejich poskytování, o cílové skupině, o formách dokumentace, o právech klientů, včetně práva stížnosti a postupu řešení, o finančních nákladech programu.

Na základě realizace vstupního pohovoru se zájemcem o program a vedoucím pracovníkem ZÚÚL-OPZ je stanoven plán preventivních aktivit, případné odchylky od standardní nabídky programu a je třídním učitelem (ŠMP/vedením školy) po specifikaci požadavků směrem ke konkrétní třídě odsouhlasen. Tento plán vychází z potřeb zájemce o program. Termíny, či případné změny v plánu programu lze kdykoliv dohodnout s vedoucím programu, příp. jeho pověřeným zástupcem. Plán preventivních aktivit školy je součástí Smlouvy o spolupráci se školou (Příloha č. 3 – Smlouva se školou) .

#### **2.4.5 Smlouva se školou**

Písemná Smlouvu o spolupráci je uzavírána se školou po úvodním zhodnocení potřeb a sestavení Plánu preventivních aktivit v případě dlouhodobé spolupráce. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. na daný školní rok. Tento dokument vymezuje základní práva a povinnosti obou smluvních stran při spolupráci na programech primární prevence.

Smlouva obsahuje úvodní hlavičku, podpisy s razítky obou smluvních stran, datum podpisu smlouvy a přílohy. Plán preventivních aktivit je dodatkem ke smlouvě, obsahuje





jména konkrétních lektorů včetně kontaktů na ně, seznam tříd, kde bude program realizován a další potřebné údaje.

Smlouva a dodatek se vyhotovují ve dvou verzích (pro OPZ-ZÚÚL a pro školu).

**Smlouvu a dodatek podepisují:**

- Za OPZ-ZÚÚL – vedoucí oddělení
- Za školu – ředitel školy nebo školní metodik prevence.

V případě krátkodobější spolupráce se za dohodu a objednávku považuje e-mailová korespondence OPZ-ZÚÚL a zájemce o program.

Pro zabezpečení komplexního a kontinuálního charakteru preventivního působení OPZ-ZÚÚL aktivně vytváří a udržuje vztahy s dalšími poskytovateli a institucemi. V případě, že daný poskytovatel/organizace nemůže zabezpečit potřebné programy, je zájemci doporučen jiný poskytovatel. Realizátoři programu poskytnou v případě potřeby informace o možnostech kontaktu a návazných služeb v rámci psychosociální sítě v daném regionu. Lektori programu se orientují v Mapě sociální sítě (Příloha č.4 – Mapa sociální sítě), kde se nacházejí odborná nebo volnočasová zařízení, na něž mohou klienta v případě potřeby odkázat.

## **2.5 Zásady poskytování Programu Hravě o prevenci**

V případě realizace bloků ve školách je objednavatel (tedy škola, nebo jiné školské zařízení) povinen zajistit:

- Dostatečnou informovanost pedagogů i žáků o uskutečnění preventivního bloku.
- Samostatnou místnost, kde bude zajištěno nerušení preventivního bloku (totéž platí i opačně, protože některé techniky využívané při práci s dětmi a mládeží mohou být hlučnější).



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

Lektor OPZ - ZÚÚL po svém příchodu do školy vždy vyhledá metodika prevence. Pokud metodik prevence nebude v daný den ve škole přítomen, oznámí objednavatel telefonicky jméno kontaktní osoby, kterou má lektor ve škole po svém příchodu kontaktovat.

Kontaktní osobě podá lektor v případě zájmu rovněž zpětnou vazbu na právě skončené preventivní bloky.

Níže uvedené bloky lze objednat jak jednotlivě, tak jako celý program Hravě o prevenci. Každá třída absolvuje v průběhu jednoho školního roku minimálně 2 bloky (1. třídy 1 blok)

Po dohodě je možno program přizpůsobit a upravit dle potřeb školy. Škola může kdykoliv ukončit své působení v programu bez jakýchkoli následků i bez udání důvodu.

#### **Počet účastníků bloku:**

Maximálně 1 třída (30 osob). Pokud se na preventivní blok dostaví více než 1 třída, nebo méně než polovina třídy, vyhrazuje si OPZ - ZÚÚL právo preventivní blok nezrealizovat.

#### **Přítomnost pedagogů na programu:**

Účast pedagogů přímo na preventivních blocích v rámci všeobecné primární prevence záleží na zvážení jednotlivých pedagogů, OPZ - ZÚÚL však doporučuje jejich přítomnost, respektive přítomnost třídních učitelů.

Bloky pro 1. stupeň ZŠ by měly proběhnout vždy za účasti třídního učitele.

#### **Lektoři:**

Lektory jsou zaměstnanci OPZ - ZÚÚL. Lektoři musí splňovat minimálně první stupeň kariérního systému vzdělávání. Každý lektor je proškolen v problematice rizikového chování, průběžně se školí na vzdělávacích akcích.



### **Návazné programy a služby:**

Program zajišťuje návazné služby s cílem zajistit komplexnost a kontinuitu poskytovaných služeb. Za tímto účelem je vytvořen seznam odborných institucí, který je podle potřeby aktualizován.

#### **2.5.1 Obsah a způsob realizace DPP**

Obsah a způsob realizace je podrobně uveden v dokumentu Manuál programu Hravě o prevenci

#### **2.5.2 Harmonogram programu HOP**

##### **Září, říjen**

Ve vztahu ke spolupracujícím školám je měsíc září stanoven jako komunikační měsíc. Dochází k uzavírání smluv o spolupráci, představování programů primární prevence nově spolupracujícím školám apod.

##### **Říjen - prosinec**

Období, ve kterém jsou realizována jednotlivá setkání s žáky v programech primární prevence (1. blok). Probíhají průběžné provozní porady, supervize, intervize, hospitace a náslechy.

##### **Leden**

Vyhodnocování efektivity DPP, příprava závěrečných zpráv pro poskytovatele finančních prostředků (MZ ČR, MŠMT), pololetní bilance s vedením ZÚÚL



## **Únor - červen**

Období, ve kterém jsou realizována jednotlivá setkání s žáky v programech primární prevence (2 bloky).

Probíhají průběžné provozní porady, supervize, intervize, hospitace a náslechy, účast na setkání metodiků prevence.

## **Červenec - srpen**

Vyhodnocování efektivity DPP, vypracování závěrečné zprávy do škol

## **2.6 Výskyt rizikových jevů v Programech DPP, mimořádné události**

Během programu mohou nastat mimořádné události (Příloha č. 6 – Zápis z mimořádné události), a to jak ze strany žáků, tak ze strany lektorů či školy, kde je program realizován. Obecně platí, že v každém případě jsou všechny možné krizové situace řešeny i následně po besedě s výchovným poradcem nebo metodikem prevence formou zpětné vazby, ale i poskytnutím informací o možném řešení – kontakty na zařízení z Mapy sociální sítě. Z jednotlivých bloků programu lektori zpracovávají zprávu s dodatkem, v němž je případně záznam o výskytu mimořádné události. Událost je projednána na nejbližší provozní poradě, intervizním či supervizním setkání (dle charakteru mimořádné události). O každé nouzové či havarijní situaci je proveden písemný zápis s popisem situace.

*Příklady mimořádných událostí:*

### **Třídní učitel požaduje jiný typ programu nebo jiné tematické zaměření bloku**

Ve chvíli, kdy lektori zjistí tuto skutečnost, situaci ošetří tak, že se odkážou na Závaznou objednávku školy, která byla stvrzena podpisem zástupce školy. Projeví lítost nad tím, že třídní učitel nebyl dostatečně informován a odkážou jej na vnitřní mechanismy komu-



nikace školy. Nabídnou možnost vyjednat změnu zakázky s kompetentními pracovníky školy. Zrealizují původně objednaný blok, mohou kontaktovat vedoucí OPZ-ZÚÚL.

### **Třídní učitel požaduje předčasné ukončení bloku**

Ve chvíli, kdy tato skutečnost nastane, lektori situaci ošetří tak, že zdůrazní důležitost závěrečné reflexe pro naplnění cíle bloku (resp. celého programu). Projeví lítost nad tím, že třídní učitel nebyl dostatečně informován a odkážou jej na vnitřní mechanismy komunikace školy. Pokusí se dokončit původně objednaný blok, mohou kontaktovat vedoucí OPZ-ZÚÚL. V případě, že se tuto informaci dozvědí dříve, během přestávky vyhledají školního metodika prevence a danou situaci s ním budou řešit.

### **Dítě, jež se na besedě rozpláče**

Ve chvíli, kdy lektor zjistí tuto skutečnost, situaci ošetří tak, že požádá souseda sedícího vedle plačícího dítěte, aby si s lektorem vyměnil místo. K dítěti přisedne a snaží se mu být maximální oporou, což deklaruje verbálně a dle aktuálního vyhodnocení situace případně i fyzicky – položením dlaně na rameno dítěte. Verbální komentář se týká nejen dítěte samotného, jež se nachází v tíživé emoční i sociální situaci, ale i třídy. Je potřeba, aby byl lektorův postoj k emočním projevům dítěte čitelný a takto jej i prezentuje. Lektor svým přístupem dětem nastavuje zrcadlo a ukazuje, že moci projevít své emoce je naprosto přirozenou a nezbytnou součástí lidského života, kdy nám poskytují možnost prožívat i méně příjemné situace. Lektor klade důraz na důležitost ventilovat emoce navenek a apeluje rovněž na třídu jako takovou, jež může pomoci především v tom, že poskytne spolužákovi bezpečné zázemí na projev těchto emocí. Lektor dítě podporuje i takovými kroky jako nabídnutím papírového kapesníčku, poskytnutí prostoru pro vypovídání se z problému, pokud to samo dítě bude chtít. Lektor volí adekvátní tón hlasu, celkovou dikci přizpůsobuje situaci a případnou pomoc ze strany třídy vhodně pozitivně hodnotí. Pokud to stav dítěte dovolí, neseťvává lektor u této situace déle, než je nezbytně nutné, aby se nestala tato intervence spíše kontraproduktivní ve smyslu již zbytečného zviditelňování dítěte a uvádění jej tak do nežádoucích rozpaků. Tyto okolnosti lektor aktuálně zhodnocuje a zohledňuje.



## **Odchod dítěte z programu**

Tato situace může být v některých krocích blízká situaci a). V jakékoli fázi lze předpokládat, že dítě emoční tlak nezvládne a odejde z místnosti. V případě, že lektorovi situace ve třídě umožňuje odchod za dítětem, je vhodné jeho stav zhodnotit přímo u něj, nabídnout svou přítomnost, lidskou blízkost a možnost vrátit se zpět do místnosti a kolektivu. Po návratu do místnosti, je mu nabídnut prostor pro vyprávění se, ale rovněž i sdělení, že návrat jej k jakémukoli vyjádření nezavazuje.

Pokud dítě odmítne návrat do třídy, protože by tento tlak nezvládlo a lektor se nemůže věnovat najednou dítěti i třídě, vyhledá třídního učitele, školního metodika prevence či výchovného poradce a dítě přenechá pedagogovi. Je nezbytné zajistit, aby bylo dítě v přítomnosti dospělého, kompetentního člověka a nebylo ponecháno zcela bezprizorně o samotě.

## **Nemoc lektora**

V případě, že lektor náhle onemocní, bezprostředně kontaktuje vedoucího OPZ - ZÚÚL . Jeden z nich pak volá na školu, besedy ruší a sděluje možný náhradní termín.

## **Zdravotní komplikace například krátkodobá ztráta vědomí (mdloba)**

Upadne-li dítě v rámci besedy například do mdlob, poskytne lektor první pomoc, zavolá pedagoga, který doprovází děti na besedu, aby zajistil jejich bezpečnost, přivolá rychlou pomoc na čísle 112, nebo 155. O této situaci je následně zpracován zápis a je informováno vedení školy, které také tento zápis obdrží. Zákonné zástupce postiženého dítěte informuje doprovázející pedagog. OPZ - ZÚÚL se domluví s metodikem prevence na náhradním termínu besedy, pakliže neproběhla.



### **Výrazné narušování programu ze strany žáka**

Pokud žák výrazně nespolupracuje a i po opakovaných upozorněních a pobídkách ze strany lektorů se nezapojuje, vyrušuje či provokuje a záměrně narušuje realizaci programu, mají lektori právo vyloučit ho z aktivit bloku. Během přestávky nabídnou lektori

tomuto žákovi konzultaci o nastalé situaci a o podmínkách jeho další účasti na aktivitách. V případě vyloučení až do konce programu dostane žák pokyny od třídního učitele, kde čas, kdy probíhá program, stráví.

### **Trestný čin**

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, který nabyl účinnosti k 1. lednu 2010, hovoří o tzv. „oznamovací povinnosti“. Konkrétně rozlišuje dvě formy trestné součinnosti:

- a) nepřekažení trestného činu,
- b) neoznámení trestného činu.

**Trestné činy (respektive provinění) či činy jinak trestné, se kterými je teoreticky možné se v rámci PŠPP setkat:**

- přechovávání nelegální omamné a psychotropní látky pro vlastní potřebu;
- pěstování rostliny obsahující omamné a psychotropní látky;
- někdo někoho svádí ke zneužívání návykové látky, šíření toxikomanie (nevztahuje se na alkohol a tabák);
- někdo přechovává OPL pro vlastní potřebu v množství větším než malém;
- násilí proti skupině osob či jednotlivci;
- poškozování cizí věci;
- ublížení na zdraví – i z nedbalosti;
- sexuální nátlak – nucení k pohlavnímu sebeukájení, k obnažování atd.;
- pohlavní zneužití (soulož či jiný způsob pohlavního zneužití osoby mladší 15 let);



- krádež;
- hanobení národa, rasy, jiné etnické skupiny;
- podněcování k nenávisti vůči skupině osob nebo k omezování jejich práv a svobod;
- podání, prodání nebo poskytnutí alkoholu ve větší míře nebo opakovaně dítěti;
- šikana – sama o sobě není trestný čin, ale může při ní být naplněna skutková podstata řady trestných činů (např. vydírání - někdo někoho k něčemu nutí pod pohrůzkou násilí či jiné těžké újmy; ublížení na zdraví; omezování osobní svobody; krádež; násilí proti skupině obyvatel a proti jednotlivci; nebezpečné vyhrožování...).

### **Žáci mladší 15 let:**

Žáci mladší 15-ti let nemohou páchat trestnou činnost, jelikož nejsou trestně odpovědní. Pokud páchají činy, které by byly u trestně odpovědných osob trestnými činy (respektive proviněními) hovoří se v této věkové kategorii o činech jinak trestných.

Pokud tedy páchají jakékoliv činy jinak trestné, lektori oznámí škole, vedoucí OPZ-ZÚÚL a doporučí další postup: informovat zákonné zástupce, OSPOD, který by tuto skutečnost měl sdělit Policii ČR.

### **Žáci starší 15 let:**

Pokud se lektori hodnověrným způsobem dozvědí, že nějaký žák starší 15 let spáchal, páchá či připravuje jakýkoliv trestný čin (respektive provinění), či byl trestný čin spáchán nebo je páchán na něm, informují ho individuálně o tom, co bude následovat – o této skutečnosti musí informovat vedení školy, které kontaktuje zákonné zástupce, OSPOD či přímo Policii ČR.

Pokud se toto lektori dozvědí v rámci programu primární prevence před celou třídou, vysvětlí i zbytku třídy, co bude pravděpodobně následovat, co jsou povinni udělat. I poté následuje individuální rozhovor s aktérem. V případě, že žáci či sám aktér sdělí, že jde





pouze o legraci, lektoři jim vysvětlí, že to bohužel nejsou schopni posoudit, mají ze zákona určité povinnosti, že to je jedna z těch věcí, na které se pravidlo důvěry nevztahuje,

že to žáci vědí a že není vhodné o určitých věcech žertovat a je tedy nutné školu v každém případě informovat.

Lektoři školu informují o všech trestných činech, ať už právě páchaných, připravovaných, či spáchaných v minulosti žáky školy, či páchaných na nich. Lektoři školu o těchto skutečnostech informují a doporučí další postup (informovat zákonné zástupce, kontaktovat OSPOD, Policii ČR). Co nejdříve, nejlépe ihned, kontaktují vedoucí sekce. V případě, že se bude jednat o trestné činy, na které se vztahuje oznamovací povinnost a škola nebude chtít tuto skutečnost oznámit Policii ČR, informují lektoři školu o dalším postupu – každý občan ČR má oznamovací povinnost, proto v každém případě musí volat Policii ČR - předtím je však nezbytné se telefonicky spojit s vedoucí ZÚÚL-OPZ, doporučit škole nejprve kontaktovat zákonné zástupce, OSPOD.

Lektoři informují vedení školy o všech trestných činech, respektive proviněních (páchají osoby ve věku 15 - 18 let) i o všech činech jinak trestných (páchají osoby mladší 15 let) páchaných žáky školy, či páchaných na nich a v řešení situace se školou vždy spolupracují.

### **Týrání a zneužívání, sebepoškozování, sebevražedné tendence, šikana, poruchy příjmu potravy**

V případě podezření na jakýkoli z výše uvedených jevů (podnět z anonymního dotazu, od žáků) doporučí lektoři škole situaci sledovat, spojit se s OSPOD, předají kontakty na příslušnou pomoc (např. dětská krizová centra, dětské psychologové, Fond ohrožených dětí atd.).

Žákům zdůrazní možnost využití jejich pracovních emailů, problematiku s nimi obecně proberou - pokud půjde o anonymní dotaz, včetně doporučení, jak postupovat, předají informace o příslušné pomoci.



Pokud se žák osobně s problémem svěří, poskytnou mu lektoři emocionální podporu. Dále ho informují o nezbytném postupu z jejich strany (sepsání zápisu, informování školy atd.).

Dále lektoři předají kontakty na příslušnou pomoc z Mapy sociální sítě (dětské psychologové, poradny, linky důvěry, dětská krizová centra, Fond ohrožených dětí apod.).

V případě, že lektor zjistí stopy týrání, ve spolupráci se školou zajistí lékařské vyšetření, příp. fotodokumentaci a informuje neodkladně PČR a OSPOD.

Odmítá-li se dítě vrátit domů, informuje lektor školu i žáka o možnosti přijetí v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (Fond ohrožených dětí), kde může až do rozhodnutí soudu zůstat i proti vůli zákonných zástupců. Je nutné zajistit doprovod žáka – zajistí škola.

### **Další postup při řešení mimořádných událostí**

Pokud se objeví informace, která by mohla být vyhodnocena jako mimořádná situace, v rámci anonymního dotazu, lektoři proberou situaci neadresně s celou třídou a vysvětlí, proč je důležité se danou věcí zabývat. Škola je o tomto informována ve formě upozornění, nejsou poskytována žádná konkrétní jména, která se v anonymních dotazech mohou vyskytovat.

Lektoři se snaží do spolupráce a řešení dané situace zapojit jak jednotlivce, tak celý třídní kolektiv.

Seznam mimořádných událostí není konečný, v případě výskytu dalšího typu mimořádné události bude tato část Operačního manuálu rozšířena a aktualizována.

## **2.7. Práva klientů**

OPZ –ZUUL dodržuje Kodex práv účastníků programu Hravě o prevenci (Příloha č. 11 – Kodex práv účastníků programu Hravě o prevenci).

Účastník programu má právo být seznámen na počátku kontaktu s pravidly programu prevence, jeho průběhem a smyslem. Též je informován o možnosti podat stížnost.



Informace o jednotlivých školách, obsah Závěrečných zpráv je sdělován pouze dané škole. V obecném charakteru bývají informace poskytovány zájemcům o program

(v případě, že zájemcem o program nebyla škola). Tyto informace jsou v souhrnném rozsahu z celého daného regionu.

Škola má právo se informovat o zabezpečení dokumentace, dotýkající se jejich dětí a procesu preventivního programu, který se jí dotýká.

Škola i žáci (zájemce o program, klienti) jsou informováni o formě, obsahu, délce a pravidlech poskytovaných programů, včetně jejich očekávaných přínosů a případných rizik, o jeho povinnostech a chování, jímž může přispět k dosažení jejich cílů. Podmínky průběhu programu a případná omezení se zároveň uplatňují na základě informovaného souhlasu klienta.

Klientovi nejsou kladeny překážky při rozhodnutí ukončit svoji účast v odborném programu. Klient/ škola, má právo svobodně se rozhodnout a ukončit program.

Zájemce o program má právo odmítnout realizaci program DPP v případě, že nesouhlasí s obsahem Smlouvy o spolupráci, v případě, že OPZ-ZUUL nedodrží závazky vyplývající ze Smlouvy o spolupráci nebo zájemce o program není spokojený s kvalitou, obsahem a vedením programu DPP.

Dokumentace obsahující osobní informace o klientech je uchovávána bezpečně (elektronicky pod heslem, fyzicky na vyčleněném místě pod uzamčením, přístup k ní má pouze statutární zástupci a pověřené osoby). Jednání s klienty má podobu důstojné komunikace respektující lidská práva a práva dítěte.

Situace, kdy mohlo dojít k porušení práv klientů, jsou reflektovány a průběžně je upozorňováno na jejich nebezpečí především v rámci pravidelných pracovních setkání.



Průběžně je zohledňován přístup k datům, tak aby nedošlo k poškození práv klientů.

a) Lektor je poučen o skutečnosti, že je třeba sledovat případný střet zájmů, který se může projevit při práci s dětmi a školami a předcházet mu.

b) Program nabízí dětem postoje, ale nevnucuje je. Je zaručena svoboda je přijmout, přístup k dětem je demokratický, kdy je respektována jejich svoboda a práva. Toto upozornění je obsaženo v Pravidlech pro žáky a studenty.

c) Organizace se dále řídí Zákonem č. 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů a dat. Lektori jsou náležitě seznámeni s ohlašovací povinností, která vyplývá a je upravena ustanoveními Trestního zákona č. 40/2009 Sb., § 367 Nepřekážení trestného činu, § 368 Neoznámení trestného činu

## 2.8 Podávání stížností

Případné stížnosti a připomínky mohou **děti a mládež** v rámci programu **DPP Hravě o prevenci** napsat bezprostředně po skončení preventivního bloku do zpětnovazebného dotazníku.

**Pedagogové** mohou stížnosti a připomínky zapsat do Zprávy o průběhu preventivního bloku. Připomínky a ocenění mohou být rovněž adresovány písemnou formou na adresu organizace. Stížnosti a ocenění, které jsou zaslány v písemné formě na adresu organizace, jsou archivovány.



### 2.8.1. Postup projednání stížností ze strany příjemce služeb v týmu CPP:

Stížnosti jsou projednávány bezodkladně na nejbližší poradě týmu a výsledek z jednání je uveden v zápisu z interní porady (supervize) OPZ - ZÚÚL + v odpovědi písemně na adresu stěžovatele.

V případě stížnosti na lektora je tato předána vedoucímu OPZ - ZÚÚL, v případě stížnosti na vedoucího OPZ - ZÚÚL je tato předána řediteli ZÚ ÚL. Stížnost musí být vyřízena do 30 dnů.

Je nepřijatelné, aby lektor primární prevence porušoval práva účastníků preventivních programů především v oblastech osobní svobody, ochrany soukromí, práva na vzdělávání a svobodnou volbu povolání, ochrany před nucenými pracemi, zneužití osobních údajů, fyzického a psychického násilí (dosud k takové situaci nedošlo).

Aby k výše uvedenému nedocházelo ani v budoucnu, jsou stanoveny následující mechanismy:

- Pravidelné interní supervize pod vedením vedoucího programu.
- Zálohování dat, mlčenlivost.
- Organizační a pracovní řád ZÚ ÚL.
- Pravidelná pololetní hodnocení zaměstnanců centra pod vedením vedoucího programu.



## **2.9. Předčasné ukončení bloků programů primární prevence; předčasné ukončení programu primární prevence**

### 2.9.1 Předčasné ukončení bloků programů primární prevence

#### ***Ze strany lektorů je možné:***

V případě nespolupráce třídy (celkový nezájem, odmítavý postoj apod.) - závisí na posouzení lektorů a třídního učitele, případně školního metodika prevence.

V krizových situacích jako je např. ohrožení zdraví všech účastníků, živelné pohromy.

Škola se zavazuje převzít výuku.

#### ***Ze strany školy možné:***

V případě nespokojenosti školy s jejich průběhem.

V krizových situacích jako je např. ohrožení zdraví všech účastníků, živelné pohromy.

### 2.9.2 Předčasné ukončení programu primární prevence

Programy jsou ukončovány při porušení podmínek zanesených ve smlouvě o spolupráci, uzavřené mezi KPPP a školou nebo při zániku smluvních subjektů.

#### ***Ze strany OPZ-ZÚÚL:***

V případě, že chce OPZ-ZÚÚL ukončit programy primární prevence v jiném termínu, než je obvyklé, zavazuje se zaslat písemné odůvodnění ukončení vzájemné spolupráce. Je možné sjednání osobní schůzky mezi vedením školy a vedoucí OPZ-ZÚÚL. Účelem osobní schůzky je jednání o důvodech předčasného ukončení vzájemné spolupráce.



### **Důvody k ukončení spolupráce:**

- Došlo k vážnému porušení Smlouvy o spolupráci.
- Platnost Smlouvy o spolupráci vypršela a nebyla uzavřena nová.
- Nevladatelná a tudíž neefektivní spolupráce s danou třídou, ve které je program realizován (problémová, nevladatelná třída).
- Nespolečnost ze strany školy (nerespektování základních principů efektivní primární prevence, odklon od základních principů výchovy a vzdělávání dětí a mládeže, porušování lidských práv apod.)
- OPZ-ZÚÚL omezuje či ukončuje svou činnost v primární prevenci z důvodů finančních, právních apod.

### **Ze strany uživatele (školy):**

V případě, že škola chce ukončit programy primární prevence v jiném termínu, než je obvyklé, zavazuje se zaslat písemné odůvodnění ukončení vzájemné spolupráce. Je možné sjednání osobní schůzky mezi vedením školy a vedoucí OPZ-ZÚÚL. Účelem osobní schůzky je jednání o důvodech předčasného ukončení vzájemné spolupráce.

### **Důvody k ukončení spolupráce:**

- Došlo k vážnému porušení Smlouvy o spolupráci.
- Platnost Smlouvy o spolupráci vypršela a nebyla uzavřena nová.
- Nespokojenost s programy primární prevence.
- V případě přechodu na jiný program primární prevence.
- V případě změny státní politiky, změny strategie MŠMT, MZČR



## 2.10 Vedení dokumentace

### 2.10.1 Složky škol

Veškeré dokumenty týkající se spolupracujících škol jsou uloženy v uzamykatelné kartotéce, která se nachází v kanceláři OPZ-ZÚÚL.

Každá škola, na které je realizován program primární prevence, má založenou svou složku, ve které jsou uloženy všechny dokumenty nezbytné pro archivaci, potvrzení realizace programů a informovanost o jejich průběhu.

#### **Každá složka školy minimálně obsahuje:**

- Aktuální základní kontaktní údaje školy (název, adresa, jméno ředitele, školního metodika prevence, osoby, tel. čísla, emailové adresy, www stránky školy apod.).
- Smlouvy o spolupráci z realizace programů primární prevence (i z předchozích let).
- Zprávy z jednotlivých bloků a včetně případných zápisů z mimořádných událostí ze tříd, ve kterých jsou programy aktuálně realizovány.

Po ukončení spolupráce (se školou, se třídou) jsou dokumenty archivovány dva roky a poté skartovány.

Při archivaci všech těchto dokumentů se OPZ-ZÚÚL řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### 2.10.2 Dokumentace uložená v PC

Veškeré dokumenty týkající se programů primární prevence jsou uloženy na serveru ZÚÚL. Vedoucí OPZ – ZÚÚL zprostředkovává potřebné dokumenty lektorům a zajišťuje ukládání nových dokumentů na server.





Celá síť PC a server ZÚLÚ mají řízený přístup a jsou chráněny hesly a certifikáty proti zneužití. Přímý přístup k informacím mají pouze pracovníci OPZ-ZÚÚL. Celý systém je průběžně zálohován.

### 2.10.3 Zápisy z bloku primární prevence

Tuto zprávu vyhotovují lektori po každém realizovaném bloku a zasílají jí elektronickou poštou vedoucímu programu. Zpráva je poté uložena ve složce příslušné školy v kartotéce OPZ-ZÚÚL a zároveň zaslána školnímu metodikovi prevence.

#### **Zpráva se provádí z 3 hlavních důvodů:**

Pro zkvalitnění práce s danou třídou - zamyšlení se nad průběhem, plánování dalších strategií, záznam významných, mimořádných událostí, reakcí jedinců nebo celé třídy, probíraných témat.

Pro snadnější rekapitulaci práce s danou třídou. Zároveň informují nového lektora programu, který třídu přebírá, o situaci a klimatu v dané třídě, do které bude vstupovat a o použitých technikách.

Z informačních a kontrolních důvodů – zprávy z bloků slouží jako informační záznam pro OPZ-ZÚÚL o reálně odvedené práci. Také slouží jako podklad hodnocení práce se třídou a lektorů.

### 2.10.4 Zpětnovazebné dotazníky od žáků

Na začátku a konci každého bloku žáci vyplňují znalostní dotazník a dotazník hodnotící průběh preventivního bloku. Efektivita projektu je hodnocena srovnáním znalostního dotazníku (nejprve je vyplněn několik dní před realizací programu ve škole, následně opakovaně bezprostředně po skončení programu).

### 2.10.5 Závěrečná zpráva



Na konci každého kalendářního roku je pro každého poskytovatele finančních prostředků sepisována závěrečná zpráva o realizaci všech programů ve všech školách podle požadavků donátora. Zpráva vždy zahrnuje i ekonomickou část, kde je podrobně popsáno čerpání přidělených finančních prostředků.

Závěrečná zpráva je vypracována i pro školy zapojené do DPP Hravě o prevenci na konci každého školního roku, odeslána do škol nejpozději do konce srpna daného školního roku a dokumentována ve složce dané školy.

## 2.11 Hodnocení efektivity

Organizace kontroluje a hodnotí, zda naplňování poslání a cílů a způsoby jejich dosahování jsou v souladu s deklaracemi a z případného nesouladu či rozporu vyvozuje potřebná opatření. Děje se tak průběžně během školního roku komunikací se školami a konzultacemi se ŠMP na jednotlivých školách a prostřednictvím dotazníků pro školní metodiky prevence, dotazníky pro pedagogy účastnící se programu a dotazníky pro žáky. Dále se tak děje na provozních poradách, které se konají 2 -4 x měsíčně. 1x měsíčně probíhá interní supervize s vedoucí ZÚÚL-OPZ. 1x za pololetí jsou data vyhodnocována v rámci bilančního hodnocení vedením ZÚ ÚL. Součástí tohoto hodnocení je i kontrola plnění koncepce OPZ - ZÚÚL.

### **Pro kontinuální sledování kvality a rozvoje programu slouží:**

- Pololetní bilanční hodnocení programu (vývoj, statistiky, plnění koncepce)
- Provozní porady ZÚÚL – OPZ
- Zpráva o průběhu preventivního bloku – Příloha č. 5
- Odborné konzultace
- Externí supervize
- Interní supervize (vedoucí centra)
- Závěrečné zprávy pro školy
- Zpětnovazebné dotazníky od žáků – Příloha č. 8



Organizace vyvozuje, realizuje a dokumentuje potřebná opatření vyplývající z výstupů kontrolních a hodnotících mechanismů. O těchto skutečnostech je vždy veden záznam v zápisech z pravidelných porad.

Vedoucí OPZ- ZÚÚL zjišťuje spokojenost pravidelnými pohovory se zájemci o program, minimálně jedenkrát za pololetí. Formou návštěvy a osobního rozboru při předávání Závěrečné zprávy a průběžně elektronickou či telefonickou formou. Výsledky vyhodnocení jsou projednávány na provozních poradách a intervizních setkáních.

### **Pro zjišťování spokojenosti klientů se užívá následující:**

- Zpětnovazebný hodnotící dotazník pro žáky ZŠ a SŠ
- Zpětná vazba pedagoga přítomného na programu (Zpráva o průběhu preventivního bloku )
- Zpětná vazba od metodiků prevence na pravidelných setkáních

Zprávu z realizace bloků vyplňují lektoři po každém realizovaném bloku a po předchozím schválení vedoucí programu DPP ji zašlou e-mailem škole (do 14 dnů ode dne realizace bloku). Závěrečnou zprávu z programu vypracovávají lektoři za daný školní rok, jedná se o oficiální dokument, který je podepsán vedoucí sekce a zástupcem školy. Zpráva je sepsána ve dvou vyhotoveních, jedno je předáno vedení dané školy nejpozději 31. 8., druhé je archivováno v prostorách organizace.

OPZ - ZÚÚL průběžně analyzuje potřeby škol a školských zařízení a na tomto základě aktualizuje programy.

### **3. Personální agenda**

OPZ-ZUUL má písemně definována pravidla, kterými se řídí personál tam, kde jsou platné právní úpravy příliš obecné. Lektoři jsou seznámeni a řídí se popisem pracovní pozice. Struktura organizace je definována v Organizačním a pracovním řádu.



### 3.1 Pracovní tým Centra PP

#### **Personální zajištění programů školské primární prevence:**

*Počet pracovních míst:* 1,55 úvazku - vedoucí programu, lektor programu

*Pracovní pozice v DPP, DPČ:* 2 lektoři programu

Struktura i počet personálu zohledňuje potřeby a aktuální počet klientů (škol) programu, jejich potřeby i provoz organizace. Složení a doplňování pracovního týmu odpovídá těmto potřebám.

#### **Každý lektor musí:**

- mít minimálně středoškolské vzdělání s maturitou
- být komunikativní
- mít ochotu dále se vzdělávat
- být akceptovatelný pro cílovou skupinu

Počet a složení lektorského týmu se diskutuje při pravidelném pololetním bilančním hodnocení výsledků a plnění koncepce OPZ - ZÚÚL.

Každý pracovník má smlouvu a platový výměr podle interních pravidel ZÚ ÚL

V případě externích pracovníků zajišťujících služby pro OPZ - ZÚÚL jsou služby jimi poskytované popsány ve smlouvě o dílo, dohodě o pracovní činnosti nebo dohodě o provedení práce.

Prevence pracovních rizik je zajištěna formou proškolení BOZP, PO dle interních pravidel ZÚ ÚL.

Dodržování vnitřních předpisů je zajištěno formou prokazatelného seznámení (s podpisem) s daným předpisem. Rovněž zápisy z porad stvrzuje každý zaměstnanec OPZ - ZÚÚL. Totéž platí pro seznámení s etickým kodexem OPZ – ZÚÚL a Prohlášení o mlčenlivosti (Příloha č. 10 – Mlčenlivost).



V případě jakéhokoli porušení práv klienta zaměstnancem, musí být proveden zápis o tomto porušení, přičemž 1 kopii obdrží zaměstnanec, 1 kopii, ředitel společnosti a originál zápisu je uložen ve složce zaměstnance.

Je-li nutno poskytnout žákovi či studentovi specializovanou službu, je lektor povinen poskytnout či zprostředkovat kontakt s danou odbornou institucí (např. Pedagogicko-psychologická poradna, terapeut, lékař, sociální pracovník atd.)

### 3.1.1 Přijímání pracovníků OPZ-ZÚÚL

Způsob výběru a přijímání pracovníků řeší Pracovní řád. ZÚÚL má vytvořena pravidla personální práce. Nový pracovník je přijímán na základě profesního životopisu, kde jsou informace o dosaženém a dalším vzdělání, a praxi a osobního pohovoru. Při pohovoru jsou zájemci sděleny všechny informace týkající se pozice, na kterou je zájemce přijímán. Pokud je nový zájemce přijat, doloží své dosažené vzdělání diplomem nebo vysvědčením.

#### **Personální dokumenty obsahují:**

- Profesní životopis
- Osobního list pracovníka
- Kopie dokladů o dosaženém vzdělání ověřené podle originálů
- Dohodu o pracovní činnosti, Dohodu o provedení práce příp. Pracovní smlouvu

Veškeré tyto personální dokumenty jsou uloženy v uzamčeném prostoru a jištěny obvyklým způsobem.



### 3.1.2 Zavádění pracovníků OPZ-ZÚÚL

*Při zaškolování nových pracovníků se uplatňuje níže uvedený postup:*

Novému pracovníkovi je přidělen zavádějící lektor, který seznámí nového zaměstnance s chodem zařízení, celkovým programem OPZ - ZÚÚL, poskytovanými službami, postupy a metodami práce. Prostřednictvím Altus portálu (elektronická dokumentace) se seznámí s platnými závaznými předpisy a dokumenty ZÚÚÚL

Je rovněž obeznámen s písemnými materiály OPZ-ZÚÚÚL: směrnice, operační manuál, metodika programu, etický kodex a povinnost mlčenlivosti.

V průběhu 2 - 4 týdnů absolvuje nový pracovník pravidelné náslechy v rámci různých forem práce, např. besed, diskusí, přednášek. Po skončení každého náslechu je podána zpětná vazba mezi lektorem a novým pracovníkem.

Po uplynutí prvních 2 - 4 týdnů je stanovena na základě konzultací a podávání zpětné vazby vedoucímu, jak ze strany lektora, tak nového pracovníka a na základě interních supervizí vedoucího a odborného metodika, jeho účast v programu. Nový pracovník poté dostane další prostor k čerpání informací, teoretických znalostí a jejich využití v praxi.

V období tříměsíční zkušební lhůty se pracovník dále zapracovává do různorodé tematiky jednotlivých bloků, průběžně prokazuje své teoretické i praktické schopnosti, důležité pro následnou samostatnou práci hlavního lektora.

Tématiky bloků celého programu OPZ - ZÚÚÚL se týkají různé vzdělávací akce, jichž se pracovník rovněž účastní.

Na základě požadavků programu a poskytovaných služeb na zvyšování odbornosti a profesionality následně vzniká individuální plán vzdělávání každého nově příchozího pracovníka.



### 3.1.3 Vzdělávání a podpora zaměstnanců, individuální plán vzdělávání

#### **Odborné vedení zaměstnanců centra je zajišťováno:**

- u vedoucího oddělení – odborným konzultantem (MUDr. Jílková, Ing. Plzáková), supervizorem (Mgr. Kamila Tóthová)
- u ostatních zaměstnanců – odborným konzultantem, supervizorem, vedoucím oddělení

Kompetence a odpovědnost jednotlivých členů týmu jsou zakotveny jednak v pracovní smlouvě a náplni práce a jednak ze zápisů z porad a interních supervizí.

#### **Hodnocení pracovníků je v organizaci zajišťováno na 2 úrovních:**

- **Hodnocení činnosti OPZ - ZÚÚL** – 1 x za 6 měsíců (zahrnuje kontrolu plnění koncepce, měsíční statistiky, kontrolu plnění úkolů, zhodnocení rozvoje zařízení). Hodnoceným je vedoucí programu, hodnotiteli je vedení ZÚÚL.
- **Hodnocení jednotlivých členů týmu OPZ - ZÚÚL** – 1x za 6 měsíců (zahrnuje hodnocení zpětných vazeb, zápisy z interních supervizí pod vedením vedoucího OPZ-ZÚÚL, plnění úkolů, podíl na rozvoji programu (-ů) centra, aktivní přístup k dalšímu vzdělávání)

Každý zaměstnanec má možnost zapojit se do rozvoje programu. Lektoři primární prevence se podílejí na tvorbě preventivních bloků (definice cíle bloku, výběr technik apod.), podávají návrhy na možné oblasti pro další vzdělávání pedagogických pracovníků. Inovace ze strany zaměstnanců centra jsou vítány i v oblastech vylepšení provozních záležitostí.

V případě návrhu na vylepšení aktivit OPZ - ZÚÚL, je tento návrh projednán na poradě týmu, příp. supervizi (interní, externí). Každý z členů týmu má možnost se k návrhu vyjádřit. Konečné rozhodnutí je na vedoucím centra, který je za program zodpovědný.



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCÍ



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

## **Odměňování zaměstnanců řeší Pracovní řád ZÚÚL.**

Všichni zaměstnanci mají rovný přístup ke vzdělávání. Je žádoucí, aby zaměstnanec sám aktivně vyhledával vzdělávání v oblastech nutných pro další rozvoj programu v rámci bio-psycho-sociálního modelu návykových poruch, uznávaných metod prevence apod.

Každý zaměstnanec OPZ - ZÚÚL se vzdělává podle potřeb programu (např. vzdělávací akce jako psychosociální výcvik, komunikace, studium k výkonu specializovaných činností v ochraně a podpoře veřejného zdraví, atd.)

Každý zaměstnanec OPZ- ZÚÚL má vypracován individuální plán vzdělávání (u nových zaměstnanců je tento plán vypracován po tříměsíční zkušební době), který je revidován minimálně 1x ročně. V individuálním plánu je uvedeno nejvyšší vzdělání zaměstnance a přehled témat vzdělávacích akcí, které hodlá absolvovat.

Každý zaměstnanec má možnost projednávat svůj profesní růst s vedoucím programu. Nejčastěji se tak děje při pololetních hodnoceních, kde je také možné diskutovat o revizi individuálního plánu.





## 3.2 Odborná a organizační setkání, komunikace v týmu

### Pro vzájemnou komunikaci v týmu slouží:

- **Dvoustupňový systém porad** (na úrovni vedení společnosti – ředitel + vedoucí OPZ-ZÚÚL, na úrovni jednotlivých center – vedoucí + zaměstnanci). Porady na úrovni vedení se konají 1x měsíčně a jsou rozděleny na část provozní, technickou a odbornou. Na úrovni OPZ - ZÚÚL se porady konají dle aktuální potřeby (2-4x měsíčně) a jsou rozděleny na část provozní, odbornou a týmovou.
- **Pravidelná setkávání s metodiky prevence (cca 1x za půl roku)**
- **Individuální plány vzdělávání**
- **Externí a interní supervize**
- Sdělování zpětné vazby po skončení preventivního bloku
- Komunikace při plnění společných úkolů

Při pravidelných poradách týmu OPZ-ZÚÚL jsou předávány odborné, organizační a provozní informace pro všechny přítomné pracovníky. Z porady je vyhotoven zápis, který všichni pracovníci podepíší. Zápisy z porad jsou uloženy ve složce „Zápisy z porad“, která je umístěna v kanceláři a je přístupna všem pracovníkům KPPP.

Pracovní dokumenty, formuláře, šablony, zápisy z porad a další vnitřní dokumenty jsou uloženy na zabezpečeném serveru ZÚÚL. Přístup je řízen podle rolí konkrétních pracovníků.

### 3.2.1 Intervizní setkání (intervize)

Pravidelná interní supervize je zajišťována vedoucím programu (1x měsíčně 3 hod). Interní supervize má podobu náslechnů preventivních bloků s následným rozbohem za přítomnosti lektorů (Příloha č. 9 – Hospitační arch).



### 3.2.2 Supervize

Lektoři DPP mají rovný přístup k vnější supervizi. Vnější supervize se realizuje na základě písemné smlouvy se supervizorem, kterým je kvalifikovaný odborník pracující mimo organizaci (Příloha č.7 – Supervizní smlouva).

Vnější supervize probíhá pravidelně pod vedením externího supervizora s příslušnou kvalifikací podle typu programu, klade si za cíl dosažení správné odborné praxe odpovídající standardům a je zaměřena na tyto oblasti:

- vědomosti, metody intervence, praktické dovednosti;
- postoje lektora a pochopení jeho profesionální role;
- fungování týmu.

#### **ZÚ ÚL má tyto vnější supervizory**

**Mgr. Kamila Tóthová** – supervize lektorského týmu DPP v ÚK, supervize probíhá čtyřikrát ročně po 3 hodinách. Celkem 12 hodin ročně.

Lektor programu prevence má právo požádat o individuální supervizi.

## **4. Spolupráce s ostatními zařízeními, návaznost programů DPP**

Program zajišťuje návazné služby s cílem zajistit kompletnost a kontinuitu poskytovaných služeb. Za tímto účelem je vytvořen seznam odborných institucí, který je podle potřeby aktualizován.

## **5. Financování DPP Hravě o prevenci**

Hospodaření s finančními prostředky se řídí obecně závaznými předpisy, organizace vede transparentní účetnictví. Jednotlivé programy, které jsou předmětem certifikace, mají stanovenou kalkulaci.



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

**Financování programu je zajišťováno vícezdrojově:**

- Dotační program MZ ČR (Národní program zdraví), MŠMT (Prevence rizikového chování)
- Ústecký kraj
- Příspěvek školy (400 Kč za 1 blok/ 90 min)

**6 Přílohy Operačního manuálu:**



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



**Zdravotní ústav**  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

*Příloha č. 1: Pořadník zájemců o Programy DPP*

*Příloha č. 2: Úvodní zhodnocení prostředí školy*

*Příloha č. 3: Smlouva se školou*

*Příloha č. 4: Mapa sociální sítě*

*Příloha č. 5: Zpráva o průběhu preventivního bloku pro školu*

*Příloha č. 6: Zápis z mimořádné události*

*Příloha č. 7: Supervizní smlouva*

*Příloha č. 8: Dotazník pro žáky*

*Příloha č. 9: Hospitační arch*

*Příloha č. 10 : Mlčenlivost*

*Příloha č. 11 : Kodex práv účastníků programu HOP*





**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

*Příloha č.2: Úvodní zhodnocení prostředí školy*

**ÚVODNÍ ZHODNOCENÍ PROSTŘEDÍ**

**NÁZEV ŠKOLY:**

**ADRESA:**

**KONTAKTNÍ OSOBY:**

**SPECIFIKA ŠKOLY:**

Umístění školy:

Prostředí školní budovy:

Velikost školy:

Skladba žáků, integrovaní žáci:

Zaměření školy:

Dosavadní preventivní působení školy:

Cíle školy v kontextu programů PP:



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

*Příloha č.3: Smlouva se školou*

**Smlouva o realizaci dlouhodobého projektu specifické  
primární prevence rizikového chování**

**HRAVĚ O PREVENCI**

**ve školním roce 2016/2017**

Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem,  
oddělení podpory zdraví

Moskevská 15, Ústí nad Labem, 400 01

Zastoupená Mgr. Annou Milerovou, vedoucí oddělení podpory zdraví

a

Škola:

Adresa:

Kontakty:

Zastoupená:

uzavírají smlouvu

o realizaci programu primární prevence rizikového chování

**HRAVĚ O PREVENCI**

pro školní rok 2016/2017



## **Článek I.**

### **Účel smlouvy**

Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem, oddělení podpory zdraví (dále jen OPZ-ZÚÚL) poskytuje nabídku dlouhodobého program primární prevence rizikového chování Hravě o prevenci (dále jen DPP).

Účelem uzavření smlouvy je vymezení vzájemných podmínek spolupráce a povinností obou smluvních stran - tj. Zdravotního ústavu se sídlem v Ústí nad Labem, oddělení podpory zdraví a školy.

Smlouva se uzavírá na dobu jednoho školního roku, který je uveden v hlavičce dokumentu, vždy od 1. září do 31. června při realizaci dlouhodobého preventivního programu ve škole. V případě krátkodobější spolupráce není vyžadován písemně uzavřený kontrakt. Za závaznou dohodu je považována dohoda v rámci emailové korespondence mezi školou a Zdravotním ústavem se sídlem v Ústí nad Labem.

Součástí smlouvy jsou přílohy:

*Objednávka programu ( pro 1.pololetí, pro 2. pololetí)*

## **Článek II.**

### **Ustanovení týkající se Zdravotního ústavu se sídlem v Ústí nad Labem, oddělení podpory zdraví**

*Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem, oddělení podpory zdraví se zavazuje:*

- Před začátkem realizace programů seznámit kontaktní osobu s obsahem, formou a cílem DPP.





- Vykonávat DPP dle zásad efektivní primární prevence a respektovat Standardy poskytovatelů programů primární prevence, udržovat DPP v souladu se Strategií prevence MŠMT.
- Dodržovat dohodnuté termíny jednotlivých bloků DPP. V případě nutnosti změny termínu informovat min. 1 týden předem školu. Ve výjimečných případech, jako např. nemoc lektorů, lze termín telefonicky změnit neprodleně po zjištění této skutečnosti, nejpozději týž den před začátkem programu.
- Po realizaci programu ve škole informovat o průběhu Programů PP ve třídách dané školy prostřednictvím Zápisu o průběhu preventivního bloku, vyhodnocení zpětnovazebných dotazníků, na žádost školy i osobních konzultací s třídním učitelem, popřípadě školním metodikem prevence či vedením školy.
- Do 31. srpna doručit Závěrečnou zprávu o průběhu programu na škole za uplynulý školní rok.
- V případě výskytu, zjištění a projevů rizikového chování jsou lektori OPZ-ZÚÚL povinni informovat zástupce školy. Lektori sepisují zápis této mimořádné události do zprávy z programu.
- Všichni pracovníci společnosti Zdravotního ústavu se sídlem v Ústí nad Labem pracují v souladu s Etickým kodexem OPZ-ZÚÚL, podepisují Prohlášení o mlčenlivosti (Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů), respektují Listinu základních práv a svobod a uznávají a respektují autonomii školského zařízení.
- V případě jakýchkoliv (organizačních, technických, metodických) nejasností, vzniku komplikací, či potřeby změny tématu bloků OPZ-ZÚÚL ihned informuje školu.
- Vypracovává a informuje školu o mapě sociální sítě dané lokality (kontakty a odkazy na odborná zařízení, která se věnují projevům a práci s rizikovými jevy na základních školách nebo u příslušné věkové skupiny).



### Článek III.

#### Ustanovení týkající se školy

*Škola se zavazuje:*

- Včas a v dostatečné míře informovat žáky o termínech a tématech jednotlivých programů (min. 1 týden před termínem konání).
- V případě konání DPP v budově školy poskytnout vhodné prostředí a prostory k realizaci DPP (nutností je učebna s možností volného pohybu stolů a židlí).
- Dodržovat dohodnuté termíny. V případě nutnosti změny termínu konání informovat min. 1 týden předem odpovědného pracovníka Zdravotního ústavu se sídlem v Ústí nad Labem
- Škola se nezříká zodpovědnosti za své žáky ani v případě nepřítomnosti pedagoga. V případě, že pedagog není přítomen programu, metodik prevence konzultuje před a po programu s lektory průběh DPP.
- Přítomný pedagog vyplňuje po realizaci programu jeho hodnocení.
- Školní metodik prevence (případně jiná kontaktní osoba) zajišťuje:
  - ✓ Domlouvání termínů.
  - ✓ Vyplnění objednávky, přípravu Plánu realizace programu pro daný školní rok.
  - ✓ Provozní zajištění programu ve škole.
  - ✓ Případné další informování o programu ve škole (vedení školy, třídní učitelé apod.).
  - ✓ Zajistit výuku ve třídě při předčasném ukončení bloku programů ze strany lektorů.
- Předčasné ukončení Programu PP je možné v případě nespolupráce třídy (celkový nezáměr, odmítavý postoj apod.) - závisí na posouzení lektorů a učitele, případně školního metodika prevence nebo v krizových situacích, jako je např. ohrožení zdraví všech účastníků, živelné pohromy apod.



- V případě jakýchkoliv (organizačních, technických, metodických) nejasností, vzniku komplikací, či potřeby změny tématu bloků – ihned informovat pracovníky Zdravotního ústavu se sídlem v Ústí nad Labem.
- Škola souhlasí, že Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem využívá a poskytuje statistické údaje a základní údaje o průběhu spolupráce se školou třetí straně (místní a vládní orgány).
- Celá dokumentace je uchovávána v sídle Zdravotního ústavu se sídlem v Ústí nad Labem a slouží pouze k jeho interní potřebě.

#### Článek IV.

##### Ustanovení týkající se témat bloků a počtu tříd

Níže uvedenou tabulku vyplňují třídní učitelé tříd zapojených do DPP ve spolupráci se školním metodikem prevence. Vyplněná tabulka je závazná pro uskutečnění daných Programů DPP, v daných školních třídách, v daném školním roce.

<b>Třída</b>	<b>Název bloku/1.pololetí</b>	<b>Název bloku/2.pololetí</b>	<b>Jméno + kontakt na třídního učitele</b>



## Článek IV.

### Ustanovení vyplývající z podpisu smlouvy

Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem, oddělení podpory zdraví se zavazuje realizovat DPP za podmínek vyplývajících z uzavřené smlouvy.

Škola podpisem smlouvy závazně stvrzuje spolupráci na realizaci DPP a způsob její spolupráce vyplývá z jednotlivých ustanovení uzavřené smlouvy.

.....

za Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem

.....

za školu

V ..... dne .....20..



*Příloha č. 4: Mapa sociální sítě*

Ústí nad Labem

Název zařízení/funkce	Adresa	Kontaktní osoba	Telefon	Email, www stránky
Člověk v tísni, o.p.s. - pobočka Ústí nad Labem Šafaříkova 635/24 120 00 Praha 2	Pařížská 16 ÚL 400 01		Tel: +420 226 200 400 Fax.: +420 226 200 401	<u>E-mail:</u> <a href="mailto:mail@clovekvtsni.cz">mail@clovekvtsni.cz</a> <a href="http://www.integracniprogramy.cz">www.integracniprogramy.cz</a>
Dobrovolnické centrum, o.s.	Prokopa Diviše 1605/5, ÚL 400 01	Mgr. Lenka Černá (ředitelka)	475 216 684	<a href="mailto:dcul@seznam.cz">dcul@seznam.cz</a> - -
DRUG-OUT Klub, o.s.	Velká hradební 13/47 ÚL 400 01	Mgr. Radka Koblížková (ředitelka)	475 210 626 475 211 483	<a href="mailto:drugout@volny.cz">drugout@volny.cz</a>
Krajský protidrogový koordinátor	Velká Hradební 3118/48 ÚL 400 02	Mgr. Eva Houdová	475 657 444	<a href="mailto:houdova.e@kr-ustecky.cz">houdova.e@kr-ustecky.cz</a> <a href="http://www.kr-ustecky.cz">www.kr-ustecky.cz</a>
Krajský školský koordinátor prevence	Velká Hradební 3118/48 ÚL 400 02	Mgr. Petra Vavrková	475 657 951	<a href="mailto:vavrkova.p@kr-ustecky.cz">vavrkova.p@kr-ustecky.cz</a> <a href="http://www.kr-ustecky.cz">www.kr-ustecky.cz</a>
Magistrát města ÚL, oddělení sociální prevence	Velká Hradební 8, ÚL 400 01	Bc. Blanka Bejčková Bc. Iva Čepelková	475 271 390 475 271 313	<a href="mailto:Blanka.Bejckova@mag-ul.cz">Blanka.Bejckova@mag-ul.cz</a> <a href="mailto:Iva.Cepelkova@mag-ul.cz">Iva.Cepelkova@mag-ul.cz</a>
Manažer prevence kriminality města Trmice	Fügnerova 448/29 Trmice 400 04	Mgr. Michal Žalud	603 449 889 475 317 230	<a href="mailto:m.zalud@mutrmice.cz">m.zalud@mutrmice.cz</a> <a href="mailto:info@eza.cz">info@eza.cz</a>
Manažer prevence kriminality města ÚL	Sekretariát primátora města ÚL, Velká Hradební 2336/8, ÚL 400 01	Bc. Alexandr Kuchař	475 271 137	<a href="mailto:alexandr.kuchar@mag-ul.cz">alexandr.kuchar@mag-ul.cz</a>
Manažer prevence kriminality ÚK	Velká Hradební 3118/48, ÚL 400 02	Ing. Karel Giampaoli	475 657 477	<a href="mailto:giampaoli.k@kr-ustecky.cz">giampaoli.k@kr-ustecky.cz</a> <a href="http://www.kr-ustecky.cz">www.kr-ustecky.cz</a>



Městská policie	Zámecký park, ÚL 400 07	Vrchní komisař František  Koutný	475 500 854	<a href="mailto:mp.dhriste@mag-ul.cz">mp.dhriste@mag-ul.cz</a> <a href="mailto:frantisek.koutny@mag-ul.cz">frantisek.koutny@mag-ul.cz</a>
Pedagogicko- psychologická poradna ÚK a Zařízení pro DVPP, pracoviště ÚL	Čelakovského 703/2  ÚL 400 07	Mgr. Gabriela Kottová metodička pre- vence	475 532 803	<a href="mailto:gabriela.kottova@pppuk.cz">gabriela.kottova@pppuk.cz</a>
Policie ČR Krajské ředitelství policie ÚK	Lidické náměstí 9,  ÚL 401 79	Bc. Veronika Hyšplerová (tisková mluvčí a preventistka)	974 421 208  724 189 726	<a href="mailto:krpulk.kr.pio@pcr.cz">krpulk.kr.pio@pcr.cz</a>  -
Policie ČR	Dlouhá 2, ÚL 400 67	Mgr. Daniela Vrůblová prevence	607 082 631	<a href="mailto:danielavrublova@seznam.cz">danielavrublo- va@seznam.cz</a> -
Policie ČR Krajské ředitelství policie ÚK	Lidické náměstí 9,  ÚL 401 79	Por.Bc. Jana Matonohová	974 421 208	<a href="mailto:pi:sssvck@mvr.cz">pi:sssvck@mvr.cz</a>
Poradna pro integraci, o.s.	Velká Hradební 33 ÚL, 400 01	Mgr. Daniela Pettrichová	475 208 449 732 827 177	<a href="mailto:usti@p-p-i.cz">usti@p-p-i.cz</a> <a href="http://www.p-p-i.cz">www.p-p-i.cz</a> <a href="http://www.centrumcizincu.cz">www.centrumcizincu.cz</a> <a href="http://p-p-i.cz/Sluzby/Multikulturni-programy-a-projektovedy/">http://p-p- i.cz/Sluzby/Multikulturni- programy-a-projektovedy/</a> (příloha č. 1)
Poradna pro mezilidské vztahy, o.s.	Prokopa Diviše 1605/5 ÚL 400 01	Zdena Jakubová	475 216 504 731 004 095	<a href="mailto:poradna.ul@centrum.cz">poradna.ul@centrum.cz</a> <a href="http://www.poradna-ul.cz">www.poradna-ul.cz</a>
Reliéf - poradenské a vzdělávací centrum White light I.	Pražská 166/47 ÚL 400 01	Bc. Jakub Solčá- ny	602 378 309	<a href="mailto:relief@wll.cz">relief@wll.cz</a> <a href="http://www.irelief.cz">www.irelief.cz</a>
Rozkoš bez rizika, o.s.	V Oblouku 589/23 ÚL 400 07	Jana Šumpíková	724 719 856	<a href="mailto:os_drak@centrum.cz">os_drak@centrum.cz</a>
Sdružení pro probaci a mediaci v justici, o.s.	Velká Hradební 2, ÚL 400 01	Ing. Bc. Květa Krčmářová	475 209 930	<a href="mailto:krcmarova@rubikoncentrum.cz">krcmaro- va@rubikoncentrum.cz</a>
Spirála, o.s.	K Chatám 22, Skorotice ÚL 403 40	Bc. Zuzana Leš- ková	472 743 835	<a href="mailto:spirala.cki@volny.cz">spirala.cki@volny.cz</a>



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

Hasičský záchranný sbor ÚK	Horova 1340/10 ÚL 400 01	por. Ing. Iva Karafiátová komisař ochrany obyvatelstva	950 431 231	<a href="mailto:iva.karafiatova@ulk.izscr.cz">iva.karafiatova@ulk.izscr.cz</a>  <a href="http://www.zachrannykruh.cz">www.zachrannykruh.cz</a> <a href="http://www.hzscr.cz">www.hzscr.cz</a>
-------------------------------	-----------------------------	--	-------------	--



## Chomutov

Název zařízení/funkce	Adresa	Kontaktní osoba	Telefon	Email, www stránky
Člověk v tísni, o.p.s. – Pobočka Chomutov Šafaříkova 635/24 120 00 Praha 2	Nerudova 655/1 Chomutov 43001	<b>Markéta Dolejší</b> <i>ředitelka pobočky/komunitní pracovníce První krok</i>	+420 734 428 150	<a href="mailto:marke-ta.dolejsi@clovekv tisni.cz">marke-ta.dolejsi@clovekv tisni.cz</a> <a href="http://www.clovekv tisni.cz/">www.clovekv tisni.cz/</a>
Dobrovolnické centrum ADRA Chomutov	Husovo náměstí 38 Chomutov 430 01	Jana Matoušková	+420 777 562 889	<a href="mailto:jana.matouskova@adra.cz">jana.matouskova@adra.cz</a>
K-Centrum Chomutov	Hálkova 224, Chomutov 430 01 Chomutov 1		474 652 030	<a href="mailto:kcchomutov@os-svetlo.net">kcchomutov@os-svetlo.net</a>  <a href="http://www.os-svetlo.net">www.os-svetlo.net</a>
Magistrát města Chomutova	Zborovská 4602 430 28 Chomutov	Jaroslava Šnábllová	474 637 168	<a href="mailto:j.snablova@chomutov-mesto.cz">j.snablova@chomutov-mesto.cz</a>  <a href="http://www.chomutov-mesto.cz">www.chomutov-mesto.cz</a>
Městská policie Chomutov	Dřínovská 4606, 430 04 Chomutov	Mgr. Tomáš Douša	474 637 457	<a href="mailto:mepo-dozorci@chomutov-mesto.cz">mepo-dozorci@chomutov-mesto.cz</a>  <a href="http://www.mpchomutov.cz">http://www.mpchomutov.cz</a>
Policie ČR	Riegrova 4510, 430 01 Chomutov		+420 974 433 207	<a href="mailto:krpulk.uo.cv.vedouci@pcr.cz">krpulk.uo.cv.vedouci@pcr.cz</a>  <a href="http://www.policie.cz/">http://www.policie.cz/</a>
Fond ohrožených dětí	Kamenný Vrch 5307 430 04 Chomutov	Ing. Karin Sobotková	+420 724 667 648	<a href="mailto:klokanek.chomutov@fod.cz">klokanek.chomutov@fod.cz</a>  <a href="http://www.fod.cz/">http://www.fod.cz/</a>
Občanské sdružení Světlo Kadaň (OSS Kadaň)	Hálkova 224 43001 Chomutov		+420 725 543 162	<a href="mailto:kcchomutov@os-svetlo.net">kcchomutov@os-svetlo.net</a>





**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

*Příloha č. 5: Zpráva o průběhu preventivního bloku pro školu*

**Zpráva o průběhu preventivního bloku**



**Datum:**

**Třída:**

**Škola:**

**Program:**

**Lektor:**

**Počet žáků:**

**téma si zvolili**

**téma jim bylo zvoleno**

**měli zájem o vybrané téma**

**neměli zájem o vybrané téma**

**Spolupráce se třídou:**

1  
velmi dobrá  
spolupráce

2

3

4

5  
velmi špatná  
spolupráce

**Vyjádření třídního učitele:**

**Podpis třídního učitele:**

**Podpis lektorů programu:**



*Příloha č. 6: Zápis z mimořádné události*

## FORMULÁŘ K ZÁPISU MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

**Škola:**

**Třída:**

**Datum a čas:**

**Popis mimořádné události:**

**Realizované řešení:**

*Jak bylo v situaci postupováno, kdo byl informován (ze školy, OPZ-ZÚÚL atp.)*

Informovaný pracovník školy i lektori primární prevence svými podpisy stvrzují pravdivost výše uvedených informací.

.....

podpis pracovníka školy a razítko

.....

podpisy lektorů PP

**Komentář vedoucí OPZ-ZÚÚL:**

**Následná opatření:**

**Datum:**

Vedoucí OPZ-ZÚÚL svým podpisem ověřuje, že se se zápisem k mimořádné situaci seznámila.

.....

Podpis vedoucí OPZ-ZÚÚL



*Příloha č. 7: Supervizní smlouva*

## **DOHODA O VNĚJŠÍ SUPERVIZI PRACOVNÍHO TÝMU**

### **I. Účastníci dohody**

- 1) vnější supervizor:
- 2) vedoucí pracoviště jménem pracovního týmu: Mgr. Anna Milerová, vedoucí oddělení podpory zdraví, Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem

### **II. Předmět dohody**

Předmětem dohody je provádění vnější supervize pracovního týmu výše uvedeného zařízení. Vnější supervizi se rozumí stav, kdy supervizor není se zařízením/organizací v pracovním ani obdobném poměru nebo ve smluvním vztahu na jinou činnost. Dále pojem „vnější“ nebude používán.

### **III. Způsob provádění supervize**

- 1) Supervize bude prováděna jako týmová, za účasti vedoucího nebo jako individuální, bez účasti vedoucího.
- 2) Supervizní setkání se budou konat 4x do roka, 12 hodin ročně v pravidelnou dobu dle vzájemné dohody mezi supervizorem a týmem, ad hoc změna termínu je možná rovněž dle vzájemné dohody.
- 3) Supervizní setkání se budou konat na pracovišti týmu, ad hoc změna místa je možná rovněž dle vzájemné dohody.

### **IV. Účel a zaměření supervize**

- 1) Účelem supervize je udržování a rozvoj kvality a účinnosti poskytovaných služeb ve smyslu správné odborné praxe odpovídající platným a akceptovaným standardům.
- 2) Supervize se bude zaměřovat zejména na tyto oblasti:
  - (a) vědomosti, metody intervence, praktické dovednosti supervidovaného
  - (b) postoje zaměstnance a pochopení jeho profesionální role,
  - (c) fungování týmu.

- 3) Obsah konkrétního supervizního setkání je věcí dohody mezi supervizorem a supervidovaným týmem.



4) Supervize se nezaměřuje na osobní (mimopracovní) problémy členů týmu.

## **V. Práva a závazky účastníků dohody**

### **1) Supervizor**

a) Supervizor bude za poskytování supervize přiměřeně odměňován. Forma a výše této odměny a její právní rámec jsou vymezeny Dohodou o provedení práce, která se uzavírá mezi supervizorem a Zdravotním ústavem v Ústí nad Labem současně s touto dohodou, podle platného právního řádu. Právo na odměnu za supervizní setkání má supervizor i tehdy, je-li setkání domluveno obvyklým způsobem, ale neproběhne nikoliv z jeho zavinění.

b) Supervizor bude provádět supervizi podle svého nejlepšího odborného vědomí a svědomí a respektovat přitom uznávané etické kodexy (např. kodex České psychologické společnosti).

c) Supervizor může na žádost vedoucího pracoviště vypracovat stručnou hodnotící zprávu, v níž se zdrží osobních údajů o členech supervidovaného týmu, může však formulovat výhrady a doporučení. Zprávu projedná se supervidovaným týmem, který může v doplňku formulovat odlišná stanoviska a vysvětlení.

d) Shledá-li supervizor, že supervize neplní svůj účel z důvodu na straně zařízení/organizace nebo supervidovaného týmu, nebo zjistí-li v týmu závažné profesionální nedostatky či etické pochybení, vypracuje mimořádnou zprávu s přihlédnutím k postupu v bodu c) nebo vyvolá jednání s příslušným grémiem zařízení/organizace.

### **2) Členové supervidovaného týmu**

a) Členové týmu mají právo na rovný přístup k supervizi a rovnou účast při supervizních setkáních.

b) Členové týmu se účastní supervize v rámci své pracovní náplně.

c) Každý člen týmu včetně vedoucího si může dohodnout individuální setkání se supervizorem, koalice je však nežádoucí. Skutečnost, že k individuálnímu setkání došlo, a závěry z něj, které jsou pro tým významné, budou oznámeny při nejbližším možném týmovém supervizním setkání.

### **3) Organizace**

a) Zařízení/organizace zajistí odměňování supervizora podle odst. 1 písm. a) tohoto článku.

b) Zařízení/organizace zajistí členům týmu rovný přístup k supervizi a úpravu pracovních podmínek tak, aby supervize mohla probíhat způsobem uvedeným v článku III. Této dohody.

## **VI. Platnost dohody**



- 1) Dohoda se uzavírá na dobu 1 školního roku (do 30. 6. 2016).
- 2) Dojde-li k mimořádné změně výchozích podmínek nebo k závažnému neplnění dohody, může kterýkoliv z účastníků od dohody odstoupit s 1měsíční lhůtou po písemném oznámení.
- 3) Dohoda se prodlužuje automaticky na další rok, neoznámí-li písemně jeden z účastníků 1 měsíc před ukončením platnosti, že od dohody odstupuje.
- 4) Odstoupí-li od dohody supervidovaný tým, zaniká tím i právní vztah mezi supervizorem a organizací.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

- 1) Tato dohoda se vyhotovuje ve třech výtiscích, z nichž každý z účastníků obdrží po jednom výtisku.
- 2) Změny a doplňky této smlouvy je možné platně ujednat písemnou formou.
- 3) Účastníci smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí a konstatují, že obsah dohody odpovídá požadavkům na vnější supervizi, které jsou zakotveny ve Standardech odborné způsobilosti (2012, obecná část) v následujícím znění:

- *Zaměstnanci mají rovný přístup k vnější supervizi. Vnější supervize se realizuje na základě písemné smlouvy se supervizorem (supervizní kontrakt), kterým je kvalifikovaný odborník pracující mimo organizaci*
- *Vnější supervize probíhá pravidelně pod vedením externího supervizora s příslušnou kvalifikací podle typu programu, klade si za cíl dosažení správné odborné praxe odpovídající standardům a je zaměřena na tyto oblasti:*

- (a) vědomosti, metody intervence, praktické dovednosti,*
- (b) postoje zaměstnance a pochopení jeho profesionální role,*
- (c) fungování týmu.*

Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Ústí nad Labem dne

***Supervizor:***

***Vedoucí zařízení za supervidovaný tým:***

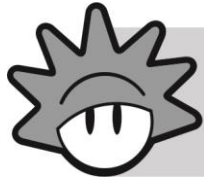


**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCÍ



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

Příloha č. 8: Dotazník pro žáky



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCÍ



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

Jsem kluk  děvče

Je mi : \_\_\_\_\_ roků

Dnešní datum: \_\_\_\_\_

Třída, do které chodím \_\_\_\_\_ Škola, kterou navštěvuji \_\_\_\_\_

### Výstupní dotazník pro žáky základních škol

#### „Reprodukční zdraví“

*Prosíme o vyplnění dotazníku výstupního. Chtěli bychom zjistit, jak se ti náš program líbil a co sis z něj odnesl/a za znalosti a postřehy. Dotazník je anonymní, Tebou uvedené odpovědi se nedozví nikdo z učitelů ani spolužáků.*

**1) Vyber pohlavně přenosnou chorobu, která je nejrozšířenější v ČR.**

- a) HIV
- b) Chlamydie
- c) Syfilis
- d) Kapavka

**2) Která z uvedených antikoncepcí je nejspolehlivější jak v oblasti prevence přenosu pohlavně přenosných chorob, tak v oblasti prevence nechtěného těhotenství?**

- a) Prezervativ (kondom)
- b) Hormonální antikoncepce (tablety)
- c) Děložní tělísko
- d) Přerušovaná soulož

**3) Při pettingu (mazlení) u mužů dochází k zvlhčení pohlavních orgánů a objevuje se preejakulát (kapka touhy). Je možné z ní otěhotnět?**

- a) ANO
- b) NE



**4) Jak se stavíš k těhotenství? (chlapci odpovídají též, na otěhotnění partnerky mají poloviční podíl):**

- a) Až to přijde tak to přijde, budoucnost neřeším
- b) Chtěl/a bych mít příchod dítěte plánovaný
- c) Děti nechci
- d) Kdyby to přišlo, šla bych na interrupci/ Kdyby se to stalo, donutil bych přítelkyni k interrupci

**5) Od kolika let můžeš legálně provozovat pohlavní styk?**

.....

**6. Soutěž „Hravě o pohlavně přenosných chorobách“, které jsem se zúčastnil/a:**

- a) se mi líbila, dozvěděl/a jsem se něco nového
- b) vše jsem již znal/a z dřívější doby, nic nového jsem se nedozvěděl/a
- c) se mi nelíbila, byla to velká nuda a ztráta času

**7. Hodnocení lektora:**

- a) líbil se mi
- b) nelíbil, neuměl to s námi
- c) nevím nebo neumím posoudit



*Příloha č. 9: Hospitační arch*

## HOSPITAČNÍ ARCH OPZ-ZÚÚL

Jméno lektora:

Datum:

Škola a třída:

Téma:

### **POZOROVÁNÍ LEKTORA:**

1. Práce se skupinou:	
2. Aktivita:	
3. Znalost tématu:	
4. Práce s nestandardní situací:	
5. Verbální a neverbální projev:	
6. Vedení reflexe:	
7. Další poznámky:	

Silné stránky:

Slabé stránky:

Doporučení:

Podpis vedoucí OPZ-ZÚÚL:

.....





## PROHLÁŠENÍ MLČENLIVOSTI

Já, ....., narozen/a ..... v ....., svým podpisem stvrzuji, že zachovám mlčenlivost o všech důvěrných informacích týkajících se klientů, se kterými přijdu do styku na příslušných školách v rámci realizace projektu dlouhodobého programu primární prevence Hravě o prevenci.

V Ústí nad Labem dne

.....

podpis



## **Kodex práv účastníků programu Hravě o prevenci**

1. Práva účastníků programu vyplývají z Etického kodexu OPZ-ZUUL.
2. Účastník má právo být seznámen na počátku kontaktu s pravidly programu školské primární prevence (dále jen DPP), jeho průběhem a smyslem.
3. Účastník má právo se DPP nebo jeho části neúčastnit. Lektor programu se pokusí klienta k účasti motivovat. Pokud se i přes tuto snahu účastník (žák) rozhodne programem nebo jeho částí aktivně neúčastnit, je mu lektorem prevence nabídnuta náhradní činnost v prostorách, kde je realizována prevence s ostatními zúčastněnými žáky.
4. Účastník programu má právo na elementární lidskou důstojnost, bezpečí a nedotknutelnost fyzickou, citovou, hodnotovou (včetně svědomí a přesvědčení) i majetkovou.
5. Účastník programu má právo na své soukromí. Míra otevřenosti je dána vlastním rozhodnutím klienta.
6. Účastník programu (žák) má právo si stěžovat na chování lektora prevence a je s touto skutečností obeznámen na počátku DPP. Účastník programu (žák) má právo znát jméno, vzdělání a zařazení lektora, znát kontakt na osobu, ke které může směřovat svou stížnost.



**HOP**  
HRAVĚ O PREVENCI



Zdravotní ústav  
se sídlem v Ústí nad Labem  
Moskevská 15, 400 01  
Oddělení podpory zdraví

7. Účastník programu (škola) má právo být přítomen průběhu preventivního programu. Lektor nesmí odmítnout účast třídního učitele v hodinách prevence. Naopak OPZ-ZUUL považuje přítomnost třídních učitelů v DPP za žádoucí. Může však odůvodněně odmítnout účast pedagoga, který není třídním učitelem dané třídy, kde je realizován DPP.
8. Účastník programu (škola) má právo na poskytnutí informací třídnímu učiteli o průběhu realizace DPP v jeho třídě. Není však povinnost odpovídat na dotazy třídních učitelů, které by mohly vést k poškození práv žáků-studentů.
9. Účastník programu (škola) má právo na písemnou formu zprávy o průběhu DPP v dané škole.