



# KONCEPCE PROGRAMŮ VŠEOBECNÉ PRIMÁRNÍ PREVENCE



## Obsah

VŠEOBECNÁ PRIMÁRNÍ PREVENCE (VPP).....	3
1. Poslání a cíle Centra prevence v Brně .....	3
2. Informovanost, dostupnost, cílová skupina .....	4
3. Zásady poskytování preventivních programů.....	5
4. Průběh realizace programu .....	6
5. Podmínky realizace a ukončení realizace programů .....	8
6. Vedení dokumentace, podávání stížností.....	11

## VŠEOBECNÁ PRIMÁRNÍ PREVENCE (VPP)

### 1. Poslání a cíle Centra prevence v Brně

Základní ideou Centra prevence v Brně (dále CP) je víra, že specifické, kvalitní a atraktivní programy primární drogové a vztahové prevence, prováděné zkušenými odborníky, jsou reálnou možností, jak zabránit růstu počtu nových uživatelů drog a oddálit nebo zcela zamezit experimentování s návykovými látkami. Programy by měly být pravidelné.

#### Cíle CP pro prevenci a pro žáky

- Poskytovat všeobecnou, selektivní a indikovanou primární prevenci užívání návykových látek a dalších forem rizikového chování.
- Poskytovat informační a vzdělávací služby pro odbornou i laickou veřejnost.
- Snižovat rizika zneužívání návykových látek u dětí a mladistvých.
- Oddálit experimentování s návykovými látkami u dětí a mládeže do pozdějšího věku, v ideálním případě zajistit, aby zájem o ně ztratily úplně.
- Posilovat pozitivní sociální klima.
- Podporovat zdravý životní styl, snížit patologické jevy mezi nimi.
- Podporovat rozvoj zdravé osobnosti, schopnosti vyjádřit vlastní názory a přijmout odpovědnost za své chování.
- Mapovat výskyt sociálně patologických jevů ve třídách, případně dále individuálně pracovat s jedinci ohroženými těmito jevy.

#### Cíle CP pro učitele:

- Zvýšit informovanost pedagogů v oblasti návykových látek a jejich vzdělání v této oblasti.
- Pomoci zlepšit vztahy žáků a učitelů prostřednictvím podpory komunikace mezi nimi.
- V případě zjištění rizikové chování, návrh na další formy spolupráce.

## 2. Informovanost, dostupnost, cílová skupina

### Informovanost o programech

O dostupnosti a nabídce jednotlivých programů jsou zájemci o program informováni prostřednictvím komunikačních technologií – webové stránky, email, telefon, tištěné nabídky, plakáty. Pracovníci se účastní schůzek metodiků, kde představují jednotlivé programy.

### Dostupnost programů VPP

Programy jsou dostupné všem bez ohledu na pohlaví, věk a rasu klienta, jeho politické přesvědčení, náboženství, právní či společenské postavení, psychický či fyzický stav a socioekonomický status. Programy jsou přístupné bez zbytečných odkladů podle kapacitních možností centra a na základě vyhodnocení pracovníků ve spolupráci s metodiky prevence.

### Úrovně specifické primární prevence

Základní charakteristikou efektivní primární prevence rizikového chování je dlouhodobá a kontinuální práce s dětmi a mládeží, která je prováděna v menších skupinách (s jednou třídou) a za aktivní účasti cílové skupiny. Specifickou primární prevenci lze rozdělit podle cílové skupiny, intenzity programu, podle prostředků a nástrojů, které program využívá a na jaké úrovni je zapojení cílové skupiny, a to do tří úrovní:

- 1) **Všeobecná primární prevence** – se zaměřuje na běžnou populaci dětí a mládeže, zohledňuje pouze věková kritéria. Jedná se většinou o programy pro školní kolektivy (obvykle třída, skupiny do 30 účastníků).
- 2) **Selektivní primární prevence** – se zaměřuje na skupiny osob, u kterých jsou ve zvýšené míře přítomny rizikové faktory pro vznik a vývoj různých forem rizikového chování a jsou většinou více ohrožené než jiné skupiny populace. Pracuje se zde s třídními kolektivy a s menšími skupinami (případně i jednotlivci).
- 3) **Indikovaná primární prevence** – je zaměřena na jedince, u kterých se již vyskytly projevy rizikového chování. Jedná se o práci s populací s výrazně zvýšeným rizikem výskytu či počínajících projevů rizikového chování. Jedná se o individuální práci s klientem, případně skupinové aktivity indikovaných jedinců.

### Cílová skupina

Cílovou skupinu, které jsou určeny preventivní programy tvoří děti a mládež. Služby jsou určeny pro následující cílové skupiny definované třemi základními dimenzemi:

## Dimenze věku:

Cílovou skupinou všeobecné primární prevence rizikového chování jsou žáci a studenti všech typů škol a jejich pedagogové. Převážně se jedná o děti a mládež od mladšího školního věku (6 let) až po mladé dospělé (18 let). Těžištěm je preventivní práce s dětmi a mládeží v Brně. Dále CP realizuje programy v těchto regionech: Brno-venkov, Vyškov, Blansko, Znojmo a Břeclav.

- Mladší školní věk (6-12 let)
- Starší školní věk (12-15 let)
- Mladiství (15-18 let)

**Dimenze náročnosti** diferencuje cílovou populaci dle relevantní míry sociální a zdravotní zátěže:

- nezasažené\* bez zdravotně sociální zátěže (plošné programy specifické primární prevence)
- nezasažené s výraznou sociální zátěží
- zasažené\* bez výrazné sociální zátěže
- zasažené s výraznou sociální zátěží

\*Poznámka: Žádná skupina, se kterou se pracuje (ve škole, třídě, dětském domově, výchovném ústavu, diagnostickém ústavu, ...) není složena pouze z jedné skupiny „náročnosti“. Nejčastěji se jedná o směs, a to hned několika skupin „náročnosti“ klientů. Proto nelze podlehnout škatulkování a je třeba být při realizaci programu flexibilní.

## Dimenze institucionální:

Toto kritérium definuje cílovou skupinu z hlediska vulnerability ke vzniku rizikového chování, které přímo souvisí s prostředím a profesí.

- Žáci a studenti základní a středních škol
- Děti a mladiství v zařízeních institucionální výchovy

## 3. Zásady poskytování preventivních programů

### Preventivní program:

- Vychází z důkladného zhodnocení potřeb a zakázky cílové skupiny.
- Působí komplexně a provázaně na širokou oblast rizikových jevů s důrazem na bio-psycho-sociální hledisko a na zdravý životní styl.
- Usiluje o pozitivní osobnostní rozvoj a rozvoj sociálních dovedností účastníků programu.
- Je modifikován (přizpůsobován zakázce) na základě evaluace, do níž jsou zapojováni zájemci o program i účastníci programu a zároveň na základě trendů a nejnovějších odborných poznatků.



- Je zaměřen na ty činitele a rizikové faktory, které lze skutečně ovlivňovat (schopnosti, citové vazby, zdroje, stres, účinek návykových látek ad.).
- Je realizován se skupinou maximálně 30i účastníků programu nebo s jednou třídou.
- Zachovává vnitřní kontinuitu – jednotlivá témata na sebe navazují a vzájemně se doplňují s přihlédnutím k vývojovému stupni účastníků programu.
- Zachovává vnější kontinuitu – je začleněn do systému preventivních aktivit zájemce o službu (Minimální preventivní program) a dalších organizací (Policie ČR ad.).

## 4. Průběh realizace programu

- Zájemci jsou o programech informováni rozesíláným emailem s nabídkou programů pro aktuální školní rok, na webových stránkách organizace [prevence.podaneruce.cz](http://prevence.podaneruce.cz) a na schůzkách metodiků prevence, kterých se pracovníci CP pravidelně účastní.
- Zájemce o program kontaktuje emailem nebo telefonicky koordinačního pracovníka CP se svou poptávkou programů.
- Společně domluví počet tříd, témata programů a termíny, které vyhovují oběma stranám.
- Pracovník CP pak emailem posílá zájemci o program Smlouvu o vzájemné spolupráci, Závaznou objednávku programu, Koncepti programů s anotací a dotazník Úvodní zhodnocení prostředí školy. Škola smlouvu potvrdí a zašle zpět CP nejpozději týden před realizací programu.
- Samotný program probíhá zpravidla v době školního vyučování. Je nabízen v takových časech, aby nenarušil plánovanou výuku, ale aby ji doplnil, stal se její součástí. Toho se dosahuje jednáním s odpovědnými zástupci škol ještě před započítím programu.
- Samotná realizace programů probíhá v prostorách zájemců o program nebo v sídle CP na adrese Hapalova 22, 621 00 Brno. Pokud se jedná o adaptační pobyty, ty mohou být realizovány po vzájemné domluvě se školou i v jiných sjednaných prostorách, záleží na zakázce školy.
- Účastníci programu (žáci i pedagog) o něm vědí a jsou motivováni k aktivní účasti na něm.
- Programy jsou uskutečňovány bez zbytečných odkladů, jsou uzpůsobeny intelektu, věku a zkušenostem cílové skupiny a jsou inovovány s ohledem na aktuální potřeby zájemce o program.

## Nabídka témat preventivních programů pro ZŠ

Roč.	Témata 1. pololetí	Témata 2. pololetí
1.	–	Bezpečné užívání chytrých telefonů a tabletů
2.	Zdravý postoj k alkoholu	Pravidla vhodného chování mezi žáky
3.	Základy bezpečí na internetu	Zdravý postoj k tabákovým výrobkům
4.	Sociální sítě a hry na internetu	Co je šikana a jak ji řešit
5.	Co je kyberšikana a jak ji řešit	Úvod do problematiky závislostí
6.	Třída jako team	Rizika a dopady užívání marihuany
7.	Rizika a dopady příležitostného užívání návykových látek	Rizika a dopady dlouhodobého užívání návykových látek
8.	Intimita a sexuální chování	Rozvoj nezávislé osobnosti
9.	Předsudky, tolerance k odlišnostem	Prevence vzniku závislosti – zvládání negativních emocí

Cílem CP je dlouhodobá a systematická práce se třídou od prvního až do devátého ročníku. Programy jsou vázány na konkrétní období školní docházky, aby měly co největší účinek. Je důležité, aby proběhly předtím, než jsou žáci s daným typem rizikového chování v aktivním kontaktu. Témata lze objednávat dle stanovených ročníků a pololetí v tabulce plus jedno pololetí vpřed nebo zpět. Př. téma „Co je šikana a jak ji řešit“ lze objednávat ve 2. pololetí 4. ročníku a v prvním pololetí 4. nebo 5. ročníku. Máte-li o toto téma zájem v jiném období, je třeba nejprve v rámci něj objednat mapovací lekci.

### Metody práce:

- 1) Podle používaných technik:
  - sociometrické – mapování skupinové dynamiky, rolí, psychosociální techniky a hry (pohybové sociogramy, malé sociometrie, prvky arteterapie, aj.)
  - diskuse na určité téma – diskuse je řízená, zaměřená na reflexi, každý je podporován a má právo vyjádřit svůj názor



- divadlo ve výchově – program je realizován prostřednictvím prvků dramaterapie. Skrze příběh hlavní postavy a divadelní prožitek jsou diváci aktivizováni k prozkoumání tématu v tvůrčím potenciálu, které divadelní prostředky nabízí.
  - zpětné vazby – využívány zejména při vztahových programech. V rámci programu ve třídě má každý prostor dát ostatním zpětnou vazbu a sám ji také dostat. Zpětná vazba má svá pravidla, musí být konkrétní, lektori dohlížejí na „bezpečí“.
  - neverbální, pohybové, aktivizační, výtvarné, relaxační, dramaticko-výchovné, outdoorové aktivity v rámci adaptačních programů
- 2) Podle stupně zapojení jednotlivců ve třídě:
- Skupinové – práce s celou skupinou, včetně třídního učitele. Důraz na vzájemnou spolupráci, komunikace a fungování třídy jako kolektivu.
  - Individuální – rozvoj osobnosti jedince, poznání sebe sama, uvědomění si svého postavení, jedinečnosti, prožívání toho, že jsem členem skupiny.
- 3) Další metody:
- Poradenství – v průběhu realizace preventivních programů (před a po) je poskytováno bezplatné poradenství pedagogům, př. rodičům. Toto poradenství se týká práce se třídami, ve kterých jsou programy realizovány.
  - Vzdělávání externích lektorů a jejich pravidelná intervize,
  - Další vzdělávání pedagogických pracovníků

## 5. Podmínky realizace a ukončení realizace programů

### Škola se zavazuje:

1. Seznámit se s Konceptí a anotací programů na webových stránkách CP [prevence.podaneruce.cz](http://prevence.podaneruce.cz).
2. Potvrdit a zaslat smlouvu o vzájemné spolupráci CP nejpozději týden před realizací programů.
3. Dodržovat předem dohodnuté termíny programů. V případě nutnosti jejich změny informovat pracovníky CP minimálně týden dopředu.
4. Obeznámit všechny pracovníky, kteří budou účastni na programech, s povinnostmi a právy vyplývajícími ze smlouvy, a to nejpozději před realizovaným programem.
5. Zajistit účast minimálně 75 % žáků jedné třídy. V případě vysoké absence žáků z důvodu nemocnosti škola informuje CP den před konáním programu a sjedná se náhradní termín.
6. Neslučovat jednotlivé školní kolektivy, program je určen vždy pro jednu třídu.
7. Informovat žáky o termínech a tématech jednotlivých programů.

**Adresa:** Společnost  
Podané ruce o.p.s.  
Hilleho 5, 602 00 Brno

**T:** +420 545 247 535  
**M:** +420 777 916 285  
**E:** [info@podaneruce.cz](mailto:info@podaneruce.cz)

**Bankovní spojení:** Oberbank AG 2231107576/8040  
**DIČ:** CZ60557621  
**IČO:** 60557621





8. Zajistit hygienicky vyhovující prostory s možností přesunu stolů a židlí tak, aby se dalo sedět v kruhu bez lavic a překážek.
9. Zajistit přítomnost třídního učitele. Ten po programu vyplňuje jeho hodnocení.
10. Převzít výuku při předčasném ukončení programu ze strany lektorů. Toto ukončení je možné v případech: nespolupráce třídy, výrazného nezájmu o program, ohrožení zdraví a života účastníků, živelné pohromy, havarijní situace, nevolnosti lektora apod.
11. Zajistit pedagogický doprovod žáků do CP a zpět v případě konání programu v prostorách CP.

## **CP se zavazuje:**

1. Realizovat programy v souladu s potřebami škol, se Standardy odborné způsobilosti, se Strategií prevence MŠMT a Krajskou protidrogovou koncepcí primární prevence.
2. Dodržovat předem dohodnuté termíny programů. Ve výjimečných případech (nemoc lektora, nehoda apod.) neprodleně telefonicky informuje zájemce o program a domluví společně další postup.
3. Po skončení programu konzultovat jeho průběh s přítomným pedagogem a sepsat zprávu z programu.
4. Informovat přítomného pedagoga a školního metodika prevence o případném výskytu rizikového chování s doporučením dalšího postupu.
5. Na vyžádání školy vypracovat a doručit souhrnnou zprávu z realizace programu.
6. Pracovat s osobními údaji v souladu s Obecným nařízením na ochranu osobních údajů (GDPR), Etickým kodexem CP, respektovat Základní listinu lidských práv a svobod a autonomii školského zařízení.

## **Spolupráce se školním metodikem prevence**

CP spolupracuje se školním metodikem prevence. Pracovník CP mu zasílá aktuální nabídku programů a další potřebné informace a dokumenty k prostudování, domlouvají společně termíny programů.

Lektor CP s ním před i po realizaci konzultuje průběh programů, případný výskyt rizikového chování včetně domluvy na dalším postupu, doporučení návazných služeb apod., předávají si potřebné dokumenty.

## **Spolupráce s třídním učitelem**

Třídní učitel se účastní preventivního programu. Před začátkem konzultuje s lektorem aktuální situaci ve třídě, její specifika, vyjasňují si zakázku, cíle programu a očekávání. Zároveň se domluví na možnostech aktivního zapojení se do průběhu programu. Aktivní účast pedagoga je žádoucí, nikoli však povinná. Závisí na osobním nastavení každého pedagoga a jeho motivaci. Po domluvě



s lektorem může sedět i stranou kruhu, pozorovat dění, všimnout si zvláštností a po programu je diskutovat s lektorem.

Po programu pedagog vyplňuje zpětnou vazbu na program, kterou obdrží od lektora v podobě písemného formuláře.

V případě, že se z vážného důvodu nemůže programu účastnit třídní učitel, škola zajistí přítomnost metodika prevence. Ten s lektorem konzultuje situaci ve třídě před i po programu stejně jako třídní učitel.

## **Kritéria pro odmítnutí či ukončení realizace programů:**

### **Ze strany CP**

- Naplnění kapacity. V případě naplnění kapacity CP jsou školy zařazeny do pořadníku a na jeho základě poté osloveny s nabídkou.
- Záměrně o program nedodržuje smlouvou dohodnuté podmínky spolupráce (čas, místo aktivity, počet účastníků).
- Záměrně o program požaduje pouze jednorázové přednášky pro spojené třídy bez rozdílu věku a odmítá kontinuální program, nebo požaduje službu, která je v rozporu s etickým kodexem CP nebo s jeho vnitřními normami.

### **Ze strany zájemce o program**

- Záměrně o program nesouhlasí s podmínkami smlouvy o vzájemné spolupráci.
- CP nedodrží závazky vyplývající ze smlouvy.
- Záměrně o program není spokojený s kvalitou, obsahem a vedením programů (podá stížnost podle platného postupu reklamace služby).

### **Obecné**

- Dokončení smlouveného objemu poskytované služby.
- Zánik CP.
- Odstoupení od smlouvy ze strany zájemce o program (tento krok je dobrovolný a není sankcionován poskytovatelem). Pokud chce škola ukončit spolupráci v jiném termínu, než je dohodnuto, zavazuje se zaslat písemné odůvodněné rozhodnutí o ukončení, anebo si domluvit osobní schůzku s vedoucím CP, na které k odůvodněnému ukončení dojde.

## 6. Vedení dokumentace, podávání stížností

### Zpráva z programu

Zpráva je zpracovaná formou jednoduchého formuláře, který vyplňuje lektor bezprostředně po ukončení programu. V případě, že není prostor pro úplné vyplnění, učiní tak v nejkratší možné době. Ve zprávě je popsán průběh programu a věnován prostor i evaluaci, kterou vyplňuje přítomný pedagog a stvrdí ji svým podpisem.

### Souhrnná zpráva z realizace PP

Na vyžádání školy CP vypracovává a zasílá souhrnnou zprávu z realizace programu. Ta shrnuje průběh jednotlivých programů, vývoj situace ve třídách, evaluaci ze strany dětí, případně pedagogů během jednotlivých setkání.

### Zápis z mimořádných událostí

Mimořádné události jsou rovněž zaznamenávány do Zpráv z programu a do Knihy mimořádných událostí. Těmto tématům je pak věnován prostor na poradách týmu, na intervizích a supervizích.

### Podávání stížností

Každý zájemce o program i klient má právo podat si stížnost na realizaci programů. Podání stížnosti nezadává pracovníkům programů a jiných osob příčinu k jakékoli formě diskriminace stěžovatele. Stížnosti slouží k vytváření opatření pro zvyšování odborné i etické úrovně.

Kdo si může stěžovat:

- Klient: žák, jednotlivec nebo skupina.
- Zájemce o program: ředitel, školní metodik prevence, výchovný poradce, třídní učitel, učitel, další osoby zapojené do programů PP

Forma stížnosti:

- ústně – je-li přímo u programu, pak je uvedena ve Zprávě z programu a následně o ní sepsán Záznam o stížnosti přejímajícím pracovníkem CP
- písemně

Stížnost musí obsahovat:

- identifikační údaje stěžovatele – doporučujeme uvést jméno a příjmení, adresa, případně i e-mail a telefon
- důvod stížnosti – co je důvodem, zda došlo k faktické újmě, nebo zda faktická újma hrozí
- cíl stížnosti – za jakým cílem je stížnost podána, co jí má být dosaženo



Modelem pro postup je organizační směrnice Společnosti č. ORG/3 Podávání stížností a námětů na změny v organizaci. Základním principem postupu je zájem na dodržení práv všech zúčastněných, spravedlnost, odbornost, otevřená komunikace a respektování odpovědností pracovníků na jednotlivých pozicích organizační úrovně profesionálního aparátu společnosti podle stanov, organizačního řádu a platného projektu služby. V procesu podávání stížností má klient právo na přiměřenou rychlost jejího vyřízení. Pracovníci jsou povinni při stížnostech klientů respektovat tuto směrnici.

Stížnost je podána přímému nadřízenému či vedoucímu služby. Ten vyřizuje stížnost, sjednává náprav, informuje stěžovatele v rámci svých kompetencí v zásadě bez odkladů a se stěžovatelem dohodnutou formou, maximálně však do 20 dnů. Pokud stěžovatel není s výsledkem spokojený, má právo obrátit se na vedoucího pracovníka další úrovně organizační struktury Společnost Podané ruce, o.p.s. Konečnou instancí ve Společnosti je nejvyšší statutární orgán – valná hromada.

V případě, že se program koná v prostorách CP, mají účastníci možnost zapsat stížnost do Knihy stížností, která je k dispozici v kanceláři koordinačního pracovníka CP.

Pokud má stěžovatel pocit, že by jej stížnost přímo v CP mohla jakkoli ohrozit, může stížnost či podnět podat písemně nebo osobně na adresu vedení společnosti:

## **Vedoucí oddělení**

Mgr. Romana Vašátková

M: 778 477 279

E: [vasatkova@podaneruce.cz](mailto:vasatkova@podaneruce.cz)

Vedoucí služby vytváří prostor i pro možnost podání nepřímých a tedy neformálních (anonymních) stížností či podnětů ke zlepšení služby. K tomu mohou využít dotazníkových šetření, emailové či klasické pošty apod.

Formální i neformální stížnosti jsou vždy projednány na poradách týmu služby i na poradách vedoucích pracovníků. Jsou vnímány jako příležitosti a zdroje potřebných informací o možných vhodných žádoucích korekcích poskytované služby. Listinné dokumenty stížnosti jsou archivovány v agendě vedoucího služby, případně pracovníků dalších organizačních úrovní aparátu Společnosti. Pokud je shledána vinna na straně pracovníka a jeho pochybení, je postup a přijaté opatření rovněž archivováno v osobní složce pracovníka, který práva porušil.