

Smlouva o zapojení školy do programu primární prevence

Poskytovatel služby:

Název: Středisko prevence a léčby drogových závislostí Drop In o.p.s.,
 Centrum primární prevence Drop In, o.p.s.
 Adresa sídla org.: Karolíny Světlé 286/18, 110 00 Praha 1
 IČO: 25721259

zastoupený: MUDr. Jiřím Preslem, ředitelem organizace,
 kontaktní osoba: Bc. Tereza Braunová, DiS., vedoucí Centra primární prevence
 Adresa: Těšíkova 986/4, 143 00 Praha 12
 email: cppdropin@gmail.com
 mobil: 734 158 220

dále jen „Centrum primární prevence“,

Příjemce služby:

Název:
 Adresa:
 IČO:

	titul, jméno a příjmení	kontakt
zastoupený (ředitel/ka)		telefon: email:
školní metodik prevence		telefon: email:
kontaktní osoba		telefon: email:

dále jen „Základní škola“.

Článek I

Účel, místo realizace a doba trvání

- 1) Účelem uzavření smlouvy je vymezení vzájemných podmínek spolupráce a povinností obou smluvních stran, tj. Centra primární prevence, které poskytuje nabídku programů primární prevence (dále jen „Program PP“) a Základní školou.
- 2) Program PP bude realizován v prostorách Centra primární prevence, na adrese Těšíkova 986/4, Praha 12 – Kamýk, 143 00 či v prostorách dané Základní školy
- 3) Smlouva se **uzavírá na dobu od 1. září 2024 do 30. června 2025.**

Článek II

Práva a Povinnosti Základní školy

- 1) Sjednat termíny jednotlivých Programů CPP předem dle harmonogramu v internetovém objednávkovém formuláři, nejpozději však do 30. 8. 2024 od předpokládaného termínu

- realizace Programu CPP. Sjednané termíny jsou závazné pro obě strany. Rovněž je možné termíny doplnit i během roku.
- 2) Informovat včas a v dostatečné míře žáky o termínech a tématech jednotlivých Programů PP (min. 1 týden před termínem konání).
 - 3) Zajistit vyplnění dotazníku (pro žáky, pro třídní/ho učitele/ku, kteří se budou účastnit Programu PP) a jeho odeslání emailem kontaktní osobě Centra primární prevence min. 2 týdny před termínem realizace Programu PP dané třídy.
 - 4) Bude prostřednictvím školního metodika prevence, příp. třídních učitelů informovat o:
 - historii třídy
 - přítomnosti žáků se speciálními potřebami ve třídě (žáci s tělesným, duševním či smyslovým handicapem, žáci s jazykovým handicapem, atp.),
 - plánovaných akcí školy, realizovaných v době v termínu navrženém pro uskutečnění projektu, kterých by se mohli zúčastnit někteří žáci či část třídy, v níž má program probíhat,
 - specifiky třídy
 - dalšími vstupními informacemi
 - 5) Zajistit doprovod účastníků na místo i z místa realizace Programu CPP uvedeného v článku I, odst. 2 této smlouvy, a to i v případě předčasného ukončení programu podle článku IV této smlouvy. Základní škola nese, mimo samotný průběh Programu PP, za žáky odpovědnost.
 - 6) Zajistit účast třídní/ho učitele/lky po celou dobu konání Programu PP, který/á bude spolupracovat s lektory. Následně je učitel/ka povinen předat školnímu metodikovi prevence zpětnou vazbu, který ji následně předá vedoucímu pracovníkovi CPP. Pokud bude znemožněna účast třídní/ho učitele/lky, je povinností Základní školy zajistit adekvátní náhradu.
 - 7) Školní metodik prevence informuje učitele o možnostech podání stížnosti jeho osobě, kterou následně školní metodik řeší s vedoucím CPP. Vedoucí centra je mu povinen do 30 dnů se písemně vyjádřit ke stížnosti.
 - 8) Neslučovat jednotlivé třídy v ročníku, u kterých probíhá Program PP dle této smlouvy.
 - 9) Případné změny v termínech konzultuje škola s kontaktní osobou Centra primární prevence. Pokud není nahlášena změna termínu ze strany školy nejméně 3 dny před původně stanoveným termínem, nemá Centrum primární prevence povinnost tento termín nahrazovat. Ve výjimečných případech jako např. onemocnění více než 25 % žáků lze termín telefonicky změnit nejpozději 1 den před jeho konáním.
 - 10) Kontaktní osoba má povinnost:
 - a. sjednávat termíny a témata jednotlivých Programů PP;
 - b. předávat informace o termínech a tématech Programu PP třídním učitelům/kám;
 - c. předat třídním učitelům/kám dotazníky k Programu PP a zajistit jejich odeslání emailem kontaktní osobě Centra primární prevence; příloha č. 2
 - d. zajistit přítomnost třídní/ho učitele/lky, popř. jeho/jejího zástupu na Programu PP v místě realizace uvedeného v článku II, odst. 2 této smlouvy.
 - 11) V případě jakýchkoliv (organizačních, technických, metodických) nejasností, vzniku komplikací, či potřeby změny tématu Programů PP je Základní škola povinna ihned informovat kontaktní osobu Centra primární prevence.
 - 12) Základní škola souhlasí, že Centrum primární prevence poskytuje statistické údaje a údaje o průběhu Programů PP třetí straně (místní a vládní orgány).
 - 13) Souhlas s pořizováním audio/video záznamů pro účely organizace

Článek III.

Práva a Povinnosti Centra primární prevence

1. Před začátkem realizace Programů PP předložit Základní škole vypracovanou koncepci Programů PP a projednat ji se Základní školou. Tato koncepce je přiložena v příloze této smlouvy.
2. Realizovat Programy PP za podmínek vyplývajících z této smlouvy a předloženým a schváleným konceptem Programů PP.
3. **Cena realizace programů CPP je 2.300,- za třídu/program.**
4. Vykonávat Programy PP dle zásad efektivní primární prevence a respektovat Standardy poskytovatelů programů primární prevence. Dále Programy PP udržovat v souladu se Strategií prevence MŠMT a Krajskou protidrogovou koncepcí týkající se primární prevence.
5. Dodržovat dohodnuté termíny konání Programů PP. V případě nutnosti změny termínu konání Programů PP je Centrum primární prevence povinno informovat Základní školu min. 1 týden předem. Ve výjimečných případech, jako např. nemoc lektorů, lze termín telefonicky změnit 1 den před konáním Programu PP.
6. Poskytovat/poskytnout Základní škole (kontaktní osobě):
 - a) informace o průběhu Programů PP prostřednictvím Zprávy o průběhu Programu PP;
 - b) osobní konzultaci s třídní/m učitelem/kou, popřípadě školní/m metodikem/čkou prevence či vedením školy na základě žádosti;
 - c) závěrečnou zprávu o průběhu Programů PP nejpozději do 31. 8. 2024.
7. V případě výskytu, zjištění a projevů rizikového chování je Centrum primární prevence povinno informovat kontaktní osobu školy podle následujícího postupu:
 - a) Po ukončení Programu PP, kde k závažnému zjištění došlo, sjedná Centrum primární prevence osobní setkání s třídní/m učitelem/kou, popřípadě se školní/m metodikem/čkou prevence či vedením školy, kde Centrum primární prevence informuje o vzniklé situaci (informace budou předávány dle vlastního uvážení a odbornosti).
 - b) Centrum primární prevence poskytne nabídku užší vzájemné spolupráce, případně odkáže na jiné odborné služby (dle vlastního uvážení a odbornosti).
 - c) Smluvní strany společně vyhotoví „Zápis z mimořádné události“, kde podrobně popíší situaci, podniknuté kroky a další doporučené kroky (např. kontaktování odborných zařízení, Policie ČR apod.). Tento zápis je prokazatelně odsouhlasen oběma stranami, Centrem primární prevence i Základní školou.
8. Všichni pracovníci Centra primární prevence poskytují služby v souladu s Etickým kodexem Centra primární prevence a v souladu se zásadami mlčenlivosti podle zákonných předpisů.

Článek IV

Ukončení programu (přednášky/lektorování)

1. Ukončit Program CPP lze v případě:
 - a. že není naplněna kapacita, alespoň 50 % z důvodu zdravotních či jiných okolností a oznámit tuto skutečnost neodkladně vedoucímu CPP k zajištění náhradního termínu;
 - b. že lektor v průběhu Programu PP, po dohodě s přítomným pedagogem, posoudí nespolečnosti třídy (celkový nezáměr, odmítavý postoj apod.);
 - c. krizové situace, jako je např. ohrožení zdraví všech účastníků, živelné pohromy.

Článek V

Ukončení smlouvy

1. V případě, že Základní škola požaduje předčasné ukončení této smlouvy, zavazuje se zaslat písemné odůvodnění ukončení spolupráce. Je možné sjednání osobní schůzky s kontaktní osobou Centra primární prevence a vedením Základní školy za účelem osobního projednání důvodů k předčasnému ukončení spolupráce.

V Praze dne 1. 9. 2024

Vedoucí Centra primární prevence – Bc. Tereza Braunová, DiS.

V Praze dne 1. 9. 2024

Ředitel Základní školy –