

PROSTOR PRO, o.p.s.

Čajkovského 1861

500 09 Hradec Králové

jednající: Mgr. Marek Nagy, Ph.D.

zastoupená: Mgr. Petrou Kopeckou

IČO: 701 555 77

a

Škola: **Základní škola Nové Město nad Metují Školní
1000, okres Náchod**

adresa: Školní 1000, 549 01 Nové Město nad Metují

jednající: Mgr. Jaroslava Broumová

IČO: 008 57858

uzavírají

Smlouvu o realizaci Preventivních programů SPIRÁLA

I. Úvodní ustanovení

1. PROSTOR PRO, o.p.s. (dále jen poskytovatel) je obecně prospěšná společnost, jejíž hlavním cílem je nabízet tvůrčí prostor pro rozvoj osobních schopností, dovedností a mezilidských vztahů, poskytovat pomoc a podporu při hledání cest z obtížných životních situací a vytvářet příležitost pro změnu. Poskytovat sociální, preventivní a další služby dětem, mladým lidem a rodinám.
2. Posláním Preventivních programů SPIRÁLA je dlouhodobé, kontinuální a interaktivní působení v oblasti prevence rizikového chování žáků škol i školských zařízení v Královéhradeckém kraji. Realizujeme preventivní programy a nabízíme radu, pomoc a konzultace pedagogům, žákům i jejich rodinným příslušníkům v oblasti projevů rizikového chování. Hlavním cílem Preventivních programů Spirála je předcházet rizikovému chování žáků, snižovat negativní projevy a eliminovat další rozvoj jejich rizikového chování.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je realizace preventivního programu, konkrétně **Dlouhodobý program všeobecné primární prevence.**

III. Rozsah a způsob realizace programu

1. Smluvními stranami dohodnutý program bude probíhat v období: říjen 2024–červen 2025.
2. Místo, rozsah a zakázka jsou specifikovány v příloze č. 1.
3. Každé setkání bude vedeno 2–3 lektory. V případě, že by k danému tématu byl přizván externí lektor z řad odborné veřejnosti, ručí poskytovatel za odbornou kvalifikaci lektora pro dané téma.
4. Poskytovatel si vyhrazuje právo na změnu lektorského obsazení programu.
5. Poskytovatel se zavazuje, že zajistí veškeré materiálové vybavení a pomůcky potřebné pro realizaci jednotlivého tematického bloku.

IV. Práva a povinnosti školy

1. Jestliže bude program probíhat na půdě školy, tak se škola se zavazuje, že poskytne vhodné prostory pro realizaci programu. Požadavky na vhodné prostory jsou tyto:
 - umístění minimalizuje narušení výuky v ostatních třídách a zároveň zajišťuje nerušený průběh programu
 - vyhrazený prostor je dostatečně velký vzhledem k třídnímu kolektivu, skupině
 - ve vyhrazeném prostoru musí být možné upravit uspořádání lavic a židlí
 - vyhrazený prostor nesmí být průchozí
 - během programu není možné měnit prostor bez souhlasu poskytovatele

2. Maximální počet žáků účastnících se jednotlivých setkání v rámci preventivního programu je jeden třídní kolektiv. U škol, kde se nacházejí tzv. malotřídky, záleží na domluvě objednavatele a poskytovatele.
3. Účast a spolupráce třídního učitele na probíhajících programech je žádoucí, u Dlouhodobého programu primární prevence rizikového chování a v programech určených pro rizikové třídní kolektivy povinná. Pro kvalitní spolupráci se objednavatel zavazuje k poskytnutí kontaktů na příslušné pedagogy (telefon, email).
4. Třídní učitelé budou se svými právy a povinnostmi vycházet z této smlouvy seznámení na tzv. Úvodní schůzce, která proběhne s lektory daného programu před konáním první realizace. U Dlouhodobého programu primární prevence bude třídní pedagog seznámen s právy a povinnostmi pomocí dokumentu „Informace o průběhu programu pro třídní učitele“, který stvrdí svým podpisem.
5. Program bude vždy probíhat v době vyučování a v prostorách školy, školského zařízení nebo po vzájemné dohodě je možné vybraná setkání zrealizovat i v prostorách poskytovatele.
6. Zástupce školy, školského zařízení je povinen neprodleně, nejpozději však 2 dny před datem konání preventivního setkání, oznámit poskytovateli případnou nemožnost realizace programu. V případě včasného oznámení je s poskytovatelem navržen náhradní termín.
7. Škola/školské zařízení se zavazuje spolupracovat s poskytovatelem služby při realizaci programu, jakož i dodržovat podmínky dané smlouvou. Škola, školské zařízení je zejména povinna informovat poskytovatele o závažných změnách, situacích a událostech v třídním kolektivu/skupině, které mohou mít vliv na realizaci a splnění účelu programu. Nespolečná ze strany školy, školského zařízení, která brání dosažení účelu programu a nedodržování podmínek daných smlouvou mohou být důvodem výpovědi smlouvy ze strany poskytovatele. Na tuto skutečnost je poskytovatel povinen objednavatele upozornit.
8. Škola se zavazuje podle svých interních zvyklostí zajistit předem informování žáků a jejich rodičů o účasti žáků na preventivním programu. Realizaci preventivního programu se mohou účastnit pouze žáci dané skupiny, dále pak třídní učitelé, školní metodik prevence (případně pedagogové mající třídní kolektiv/skupinu v daný čas na zodpovědnost), ostatní osoby pouze se souhlasem poskytovatele.
9. Práva klientů a možnosti podání stížností jsou vedeny v příloze č. 2.

V. Práva a povinnosti poskytovatele

1. V případě, že během realizace programu odmítá dodržovat podmínky dané smlouvou jednotlivý třídní kolektiv/skupina či příslušný pedagog, je škola, školské zařízení na tuto skutečnost upozorněna. Škola, školské zařízení je povinna zjednat nápravu dané situace. Nedojde-li ze strany objednavatele k nápravě dané situace, vyhrazuje si poskytovatel právo ukončit realizaci programu v daném třídním kolektivu/skupině.
2. V případě, že v průběhu realizace programu poskytovatel zjistí v třídním kolektivu/skupině závažné okolnosti, které mohou vést k nutnosti realizovat jiný typ programu, než je program všeobecné primární prevence, je na tuto skutečnost škola/školské zařízení upozorněna. Poskytovatel si vyhrazuje právo v takovém případě ukončit realizaci původního programu v daném třídním kolektivu/skupině.
3. Lektory preventivních programů se zavazují zachovat mlčenlivost o informacích týkajících se jednotlivých žáků či samotné školy, které v souvislosti s realizací bloků získají. Výjimky z tohoto závazku jsou vymezené platnými zákonnými normami České republiky.
4. Poskytovatel se zavazuje seznámit školu s dokumentací, kterou o ni vede a na vyžádání školy umožnit škole do ní nahlédnout.
5. Na konci spolupráce (popř. každého školního roku) se poskytovatel zavazuje zaslat škole závěrečnou zprávu o realizaci programů, která je koncipována tak, aby chránila citlivé údaje týkající se konkrétních žáků programu. Tato závěrečná zpráva slouží pro interní potřeby školy.

VI. Neuskutečnění předmětu smlouvy

1. Jestliže v třídním kolektivu/skupině chybí víc jak jedna třetina žáků z důvodu náhlého infekčního onemocnění, realizace programu se ruší. Případné náklady spojené s výjezdem lektorů hradí polovinou poskytovatel a polovinou objednatel. Poskytovatel se školou, školským zařízením sjedná náhradní termín realizace programu.
2. V případě, že zástupce poskytovatele zjistí bezprostředně před zahájením programu (tj. dorazí na místo realizace a o změně nebyl informován 2 dny předem), že ve třídě/skupině nastaly zásadní změny (např. malý počet žáků nezaviněný náhlým infekčním onemocněním, nepřítomnost daného třídního kolektivu/skupiny, krizová událost ve třídě/skupině významně ovlivňující dění apod.) realizace programu se nekoná. Náklady spojené s dopravou a mzdami lektorů hradí objednavatel, se školou, školským zařízením je poté sjednán náhradní termín realizace programu.
3. V případě, že z epidemiologických důvodů (např. nařízená karanténa školy nebo lektorů, zhoršená místní epidemiologická situace) nebude možné uskutečnit setkání v domluveném termínu, přesune se po dohodě mezi realizátorem a školou setkání na vhodný termín. V případě, že nebude možné najít vhodný termín pro realizaci, bude škole fakturována poměrná částka za proběhlou část zakázky.

VII. Úhrada za poskytované služby

1. Stanovená výše ceny za poskytované služby je následující:
 - Za realizaci programů pro 2 třídní kolektivy 2. stupně (po 3 setkáních) celkem 16.200 Kč.
2. Fakturace za provedené služby proběhne v září 2024.

VIII. Zánik smluvního vztahu

1. Smlouva se sjednává na dobu určitou, a to ode dne jejího podpisu do 30. 6. 2025. Uplynutím této doby smluvní vztah mezi objednatelem a poskytovatelem služby zaniká.
2. Obě smluvní strany mohou tuto smlouvu písemně vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet měsíc následující po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
3. Důvodem pro výpověď smlouvy ze strany poskytovatele služby je zejména neplnění povinností dle čl. 4 této smlouvy ze strany školy, školského zařízení.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Změny v této smlouvě lze provádět formou číslovaných písemných dodatků.
3. Smlouva se vyhotovuje ve 2 stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Smluvní strany po přečtení smlouvy prohlašují, že smlouva byla sepsána podle jejich pravé, dobrovolné a svobodně projevené vůle, na důkaz čehož připojují své podpisy.

V Hradci Králové, dne 18. 9. 2024

.....
podpis zástupce poskytovatele

.....
podpis ředitele školy/školského zařízení

PŘÍLOHA č. 1

1. Zakázka, místo výkonu, školní metodik prevence, časový harmonogram:

Název programu: Dlouhodobý program všeobecné primární prevence

Třída nebo skupina žáků: 10 tříd

Místo výkonu **Základní škola Nové Město nad Metují Školní 1000, okres Náchod**, adresa: Základní Školní 1000, 549 01 Nové Město nad Metují

Školní metodik prevence: Mgr. Milena Vacková

2. Program bude probíhat pod vedením vedoucího preventivních programů a těchto lektorů:

Vedoucí preventivních programů: Mgr. Petra Kopecká

E-mail, telefon: kopecka@prostorpro.cz, 734 141 912

Třída: 6.A

Lektorské obsazení: Sára Franzová, Veronika Kadečková

E-mail: franzova@prostorpro.cz, kadeckova@prostorpro.cz

Termíny realizace: dle dohody se školou

Třída: 6. B

Lektorské obsazení: Sára Franzová, Veronika Kadečková

E-mail: franzova@prostorpro.cz, kadeckova@prostorpro.cz

Termíny realizace: dle dohody se školou

3. Zástupce školy a kontaktní pracovník:

Jméno, příjmení: Mgr. Milena Vacková

E-mail, telefon: milena.vackova@zsmaleci.cz, 727 992 889

PŘÍLOHA č. 2: Práva klientů

Práva klientů jsou rozdělena podle toho, zda se jedná o práva společná nebo práva klienta objednavatele či klienta příjemce.

Práva klientů společná:

- Klient má právo na ochranu před diskriminací. Každý má právo na zachování jeho lidské důstojnosti a dobrého jména. Nikdo nesmí být diskriminován kvůli rase, původu, náboženskému vyznání, politické orientaci, sexuální orientaci, pohlaví nebo sociálnímu postavení.
- Klient má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání. Každý má právo svobodně vyjadřovat své názory, nikdo za ně nesmí být odsuzován, ale zároveň jimi nesmí urážet nebo omezovat druhé.
- Klient má právo na příslušnost k jakékoli národnostní a etnické menšině. Příslušnost k etnické či národnostní menšině nesmí být nikomu na újmu.
- Klient má právo na ochranu soukromí a osobních údajů. Lektori programu jsou povinni zachovávat mlčenlivost a neposkytovat žádné důvěrné informace třetí osobě bez souhlasu klienta (*výjimkou je oznamovací, ohlašovací povinnost, s čímž je klient předem seznámen*).
- Klient má právo na podání stížnosti a je seznámen s postupem podávání stížností.

Práva klientů příjemců:

- Klient má právo být v úvodu seznámen s programem primární prevence. Klient má právo *dopředu* znát formu, délku, obsah, důvod, účel a cíl programu, kterého se bude účastnit.
- Klient má právo spolupodílet se na průběhu programu (např. vytvářením pravidel). *Klient je vnímán jako rovnocenný partner se všemi právy a povinnostmi, včetně odpovědnosti za své zdraví.*
- Klient má právo odmítnout účastnit se programu nebo jeho částí. *Umožní-li to škola, žáka je možné na setkání přesunout do jiné třídy.*
- Klient má právo na poskytnutí dostupných informací.
- Klient má právo obrátit se na lektora při řešení jeho osobního problému a žádat o pomoc, radu či doporučení na návaznou instituci. *Lektori znají síť návazných institucí.*

Práva klientů objednavatelů:

- Klient je seznámen s posláním a cíli realizovaného programu i zařízení.
- Klient má právo na kvalifikované zajištění poskytované služby. Lektori jsou kvalifikovaní odborníci, kteří provádějí program na odborné úrovni.
- Klient má právo na odstoupení od smlouvy.
- Klient má právo seznámit se se způsobem, jak je v zařízení vedena, uchovávána a zabezpečena dokumentace a nahlížet do ní.

Pravidla pro jednotlivá setkání v rámci realizace primárně preventivních programů:

1. **pravidlo důvěry** - to co je ve skupině proneseno je důvěrné a mělo by v ní také zůstat (výjimku tvoří oznamovací povinnost a pravidlo se netýká aktivit, ale osobních informací, se kterými se žáci svěřují)
2. **pravidlo stop** – možnost neúčastnění se aktivit, které mohou být někomu nepříjemné
3. **pravidlo vzájemné tolerance a respektu** – nenadááváme si, nekřičíme, možnost říci cokoliv, ale slušně
4. **pravidlo naslouchání** – když mluví jeden, ostatní poslouchají nebo alespoň mlčí

Nabídka týkání nebyla zařazena do pravidel, ale je součástí stylu práce. Klienti (děti a studenti) mají možnost vytvořená pravidla stvrdit svým podpisem nebo jim tento krok mohou lektori programu nabídnout po zvážení situace.

Stížnosti

Zájemci o službu, klienti (objednavatelé, příjemci), zákonní zástupci a rodinní příslušníci, další osoby mohou v souvislosti s poskytováním služeb preventivních programů podat stížnost. V případě potřeby si může osoba podávající stížnost zvolit svého zástupce pro její podání a vyřizování.

Formy vyjádření nespokojenosti:

- **stížnost** – formálně vyjádřený nesouhlas v souvislosti s porušováním práv klienta či skupiny klientů, kvalitou nebo způsobem poskytovaných služeb. Vztahuje se zpravidla k situaci, která již proběhla.
- **podnět, připomínka** – sdělení, jehož cílem je poukázat na nedostatky v poskytovaných službách a vybavení programu, může to být námět k zamyšlení, vylepšení, ke změně v poskytovaných službách podaný z vlastní iniciativy klientů.

Podání stížnosti klientem

Klient má právo podat stížnost v souvislosti s poskytovanými službami a jejich kvalitou, průběhem aktivit, apod. Písemné i ústní stížnosti jsou evidovány a zaznamenávány do formuláře Záznam o stížnosti lektorem, který předá vedoucí preventivních programů, která jej vloží do Knihy stížností. Stížnosti jsou vyřizovány nejpozději do 15 pracovních dnů.

Klienti jsou o svém právu podávat stížnosti informováni těmito formami:

- součást přílohy smlouvy o realizaci preventivních programů (objednavatel),
- na kartičkách pro klienty (příjemce),
- při prvním setkání preventivního programu (při představení krabičky na anonymní dotazy),
- při projevech nespokojenosti,
- na webových stránkách programu.

Klienti mají možnost podat stížnost těmito způsoby

- **Ústně:** Klienti si mohou stěžovat lektorům (příp. vedoucí preventivních programů) na poskytované služby, činnosti, problémy s ostatními klienty, na další lektory a jiné záležitosti týkající se programu. Klientovi je vždy nabídnuta možnost řešení stížnosti individuálně.
- **Telefonicky:** Klienti můžou podat stížnost telefonicky lektorům preventivních programů nebo vedoucí preventivních programů.
- **Písemně (email, dopis):** Klienti můžou svou písemnou stížnost poslat na adresu programu (organizace) nebo vhodit do krabičky na anonymní dotazy.

Možnost odvolání

Klient má možnost podat odvolání do 14 dnů od vyřízení stížnosti, a to vždy písemnou formou. Možnost podat odvolání je klientovi připomenuta při sdělení řešení jeho stížnosti. Odvolání je možno podat v uvedeném pořadí vzhledem k vyšší instanci k:

- vedoucí preventivních programů (Mgr. Petra Kopecká, Čajkovského 1861, 500 09 Hradec Králové),
- řediteli organizace (Mgr. Marek Nagy, Čajkovského 1861, 500 09 Hradec Králové),
- Správní radě obecně prospěšné společnosti (předseda správní rady David Petr, Čajkovského 1861, 500 09 Hradec Králové).

Sdělení řešení odvolání je klientovi oznámeno do 30 dnů od jeho doručení, a to vždy písemnou formou. Veškeré kontakty na výše uvedené orgány jsou k dispozici jako příloha ve smlouvě, v kartičce pro klienty, webových stránkách programu.

Lektoři programu mají za povinnost ihned informovat o stížnostech klientů vedoucí preventivních programů a přinášet je na porady týmu, kde jsou zároveň vyhodnocovány a mohou být využity pro další rozvoj a zlepšení služeb. Za vyhodnocování stížností a další postup zodpovídá vedoucí preventivních programů.