



KONTRAKT

ŠKOLNÍ ROK: 2025/2026

ŠKOLA: Základní škola, Praha 9 - Nová Pátá ulice
Stolinská 823

ADRESA: Stolinská 823/16, Praha 9, 191 50

IČO: 61820809

Článek I.

ÚČEL A DOBA TRVÁNÍ KONTRAKTU

Primární prevence Laxus z. ú. (dále jen Centrum PP) poskytuje škole Programy všeobecné dlouhodobé primární prevence rizikového chování (dále jen Programy VDPP) a s nimi související služby (viz dokument Základní informace o Centru PP).

Účelem uzavření kontraktu je vymezení vzájemných podmínek spolupráce a povinností obou smluvních stran, tj. Centrum PP Laxus z. ú. a škola. Kontrakt se uzavírá na dobu neurčitou od 1. září školního roku uvedeného v hlavičce dokumentu.

V případě, že bude nutné provést změny v kontraktu, či jeho přílohách, bude škole doručena k podpisu nová verze kontraktu, která vstoupí v platnost po jejím podepsání oběma smluvními stranami (Centrum PP, škola).

Článek II.

KONTRAKT A PŘÍLOHY KONTRAKTU

Součástí parte kontraktu pro školu jsou tyto dokumenty:

- tabulka tříd zapojených do Programů VDPP,
- základní kontaktní údaje,
- objednávkový formulář výběrových závěrečných dvouhodinových bloků pro třídy 9. ročníku zapojené v Programech VDPP,
- finanční rozvaha.

Kontrakt dále obsahuje přílohy: Příloha č. 1 Vzorová tabulka tříd zapojených do Programů VDPP, Příloha č. 2 Koncepty Programů VDPP.

Součástí parte kontraktu pro Centrum PP jsou pouze tyto dokumenty:

- tabulka tříd zapojených do Programů VDPP,
- základní kontaktní údaje,
- objednávkový formulář výběrových závěrečných dvouhodinových bloků pro třídy 9. ročníku zapojené v Programech VDPP,
- finanční rozvaha.

Parte kontraktu pro Centrum PP je bez příloh.

Každý následující školní rok budou spolupracujícím školám k vyplnění zasílány dokumenty:

- tabulka tříd zapojených do Programů VDPP,
- základní kontaktní údaje,
- objednávkový formulář výběrových závěrečných dvouhodinových bloků pro třídy 9. ročníku zapojené v Programech VDPP.

Tyto dokumenty budou doručeny spolu se závěrečnou zprávou za uplynulý školní rok vždy nejpozději do 15. srpna stávajícího školního roku. Dokumenty jsou doručovány elektronicky, prostřednictvím emailu školního metodika prevence a ředitele/ky školy.



Článek III.

POVINNOSTI TÝKAJÍCÍ SE ŠKOLY

- Náležitě prostudovat kontrakt a následně vzájemnou spolupráci na dobu neurčitou závazně stvrdit jeho podpisem.
- V případě dalších školních let elektronicky zaslat zpět Centru PP do 31. srpna aktuálního kalendářního roku:
 - a. **Tabulku tříd zapojených do Programů VDPP.** (Typ Programu VDPP škola pro dané třídy (nejčastěji 6. ročníky) volí vždy před samotným zahájením jejich spolupráce s Centrem PP (viz Příloha č. 1). Z důvodu zajištění návaznosti jednotlivých setkání jej není možné v průběhu let měnit, flexibilita programů a možnost reagovat na aktuální dění ve třídě je však zajištěna možností změny dílčích témat v rámci daného Programu VDPP - na základě dohody s lektory, případně vedoucí Centra PP.)

b. Základní kontaktní údaje.

c. Objednávkový formulář výběrových závěrečných dvouhodinových bloků pro třídy 9. ročníku zapojené v Programech VDPP.

Tyto dokumenty budou Centrem PP škole doručovány každoročně po dobu trvání spolupráce nejpozději do 15. srpna spolu se závěrečnou zprávou za uplynulý školní rok. Doručování probíhá elektronickou cestou, do datové schránky školy.

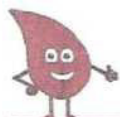
- Minimálně 1 týden před samotným konáním bloků informovat žáky o jejich konkrétních termínech a tématech.
- Poskytnout vhodné prostředí a prostory k realizaci Programů VDPP (nutností je učebna s možností volného pohybu stolů a židlí) a zajistit jejich konání s ohledem na aktuální rozvrh dané třídy (Programy VDPP jsou poskytovány vždy v rámci běžné školní výuky).
- Umožnit realizaci 2 preventivních setkání Programu VDPP v jeden den, pokud dané třídy mají dostatečný počet vyučovacích hodin.
- Neslučovat jednotlivé třídy v ročníku, kde probíhají Programy VDPP.
- Nutná účast min. 75 % žáků (v opačném případě nutnost změny termínu).
- Dodržovat dohodnuté termíny konání bloků Programů VDPP. V případě nutnosti změny termínu konání bloku Programů VDPP informovat min. 1 týden předem Centrum PP. Ve výjimečných případech jako např. onemocnění více než 25 % žáků lze termín telefonicky změnit nejpozději 1 den před jeho konáním.
- V případě povinné distanční výuky žáků umožnit realizaci preventivních programů v on-line prostoru jako součást této výuky.
- V případě zrušení bloku Programu VDPP v den konání ze strany školy uhradit cestovní náklady lektorů.

• Školní metodik prevence je zodpovědný za:

- **Dohloužení termínů** konání bloků Programů VDPP na nastávající školní pololetí (pokud není v základních kontaktních údajích k tomuto určena jiná osoba) a úzkou spolupráci školy s lektorem/lektorskou dvojicí (zajišťuje vstup lektorů do školy i do jednotlivých tříd, zprostředkovává kontakt s třídními učiteli, poskytuje základní informace o jednotlivých třídách, konzultuje s lektory celkový průběh Programů VDPP včetně spolupráce se třídou, případně s třídními učiteli).
- **Zajištění administrativních záležitostí**, které se vztahují ke spolupráci s Centrem PP (přijímání zápisů z preventivního programu do e-mailové schránky, jeho distribuce třídním učitelům, vyplnění hodnotícího dotazníku, informování o změnách třídních učitelů, kontaktů, shromažďování zápisů z preventivních programů a závěrečných zpráv).
- **Předávání informací třídním učitelům** (včasné informování o termínech konání bloků, možnosti výběru či změny témat bloků), včetně předání Evaluace Programu VDPP.
- **Předávání základních informací o programu**, jeho přínosech a cílech, podobě a způsobu realizace a to včetně povinností třídního pedagoga nově zapojeným třídním pedagogům, kteří s programem ještě nemají zkušenost.
- **Zpracování doporučení od lektorů** a jejich případné zavedení do praxe školy.
- **Přítomnost třídních učitelů** na blocích.
- **Osobní účast na setkání školních metodiků prevence** v Centru PP.

• Povinnosti třídního učitele jsou:

- **Komunikovat s lektory před zahájením přímé práce se třídou** (informace o složení třídy, aktuálním dění ve třídě, případně okolnostech, které mohou zásadně ovlivnit průběh programu). Výměna informací probíhá prostřednictvím emailů (emaily zasílané do 15. října každého školního roku lektory/lektorskými dvojicemi), telefonických kontaktů a osobních konzultací před samotným konáním bloků. Na zaslané emaily třídní učitelé odpovídají nejpozději do týdne od jejich doručení.
- **Přímé zapojení** v blocích Programů VDPP po celou dobu jejich trvání (může být aktivní – zapojení do her a technik přímo se třídou nebo pasivní – forma pozorování interakcí mezi žáky z prostoru komunitního kruhu). Pokud bude znemožněna účast třídního učitele na bloku, je nutné iniciovat změnu termínu, případně jeho zastoupení školním metodikem prevence, nebo vedením základní školy. Tyto osoby jako jediné mohou do Programů VDPP také kdykoliv nahlízet, případně se jich účastnit. Bez účasti jedné z výše zmíněných osob není možné preventivně setkání realizovat.
- **Informovat** školního metodika prevence, případně samotného lektora/lektorskou dvojici o **potřebě změny plánovaného tématu bloku** pro danou školní třídu nejpozději týden před jeho konáním.
- **Spolupracovat s lektory na vzniku bezpečné atmosféry setkání**, a to zejména tím, že reakce žáků během preventivního setkání nejsou podkladem pro jejich klasifikaci nebo jiné hodnocení.
- **Osobně konzultovat s lektory celkový průběh** jednotlivých bloků Programů VDPP po jejich skončení (rozbor průběhu setkání, jednotlivých her a technik, vzniklých situací, doporučení pro další práci se třídou, zpětná vazba na práci lektora/lektorské dvojice). Písemně tuto zpětnou vazbu třídní učitel sepisuje do příslušného formuláře během/těsně po setkání. Takto získaná zpětná vazba je poté součástí elektronicky zasílaného zápisu z preventivního programu.
- **Převzít výuku při předčasném ukončení bloku** Programů VDPP ze strany lektorů.



- **Předčasné ukončení bloku je možné:**
 - V případě **nespolupráce třídy** (celkový nezáměr, 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.
- **Ukončení Programů VDPP.** V případě, že chce škola ukončit Programy VDPP v jiném termínu, než je v základní koncepci (konec 9. ročníku), zavazuje se zaslat písemné odůvodnění rozhodnutí o ukončení vzájemné spolupráce do 31. května stávajícího školního roku. Je možné sjednat osobní schůzky mezi vedením ZŠ a vedoucí Centra PP. Účelem osobní schůzky je jednání o důvodech předčasného ukončení vzájemné spolupráce.
- V případě zájmu o některou z dalších služeb Centra PP je nutné telefonicky kontaktovat odpovědného pracovníka Centra PP (viz Základní informace o Centrech PP).
- V případě jakýchkoliv (organizačních, technických, metodických) nejasností, vzniku komplikací, či potřeby změny témat bloků ihned informovat Centrum PP.
- **Škola souhlasí, že Centrum PP využívá a poskytuje statistické údaje a údaje o průběhu spolupráce se školou třetí straně** (místní a vládní orgány).
- Škola souhlasí s případnými hospitacemi lektorské práce za účelem zvyšování její kvality. Hospitace provádí pracovníci Centra PP na realizovaných blocích Programů VDPP.
- Škola se zavazuje, že nebude využívat a dále šířit techniky realizované s žáky na blocích Programů VDPP.

Článek IV.

POVINNOSTI TÝKAJÍCÍ SE CENTRA PP, Laxus z. ú.

- Před začátkem realizace Programů VDPP jako nového projektu na škole **předložit Základní informace o Centru PP, Koncepci Centra PP a projednat je s vedením školy.** Tyto dokumenty jsou škole zaslány i v průběhu spolupráce v případě jakékoliv změny. Při zahájení spolupráce předložit k podpisu kontrakt na dobu neurčitou, a to ve dvou vyhotoveních.
- Následující školní roky (pokud není spolupráce jednou ze smluvních stran ukončena) zasílat nejpozději do 15. srpna k vyplnění dokumenty:
 - tabulku tříd zapojených do Programů VDPP,
 - základní kontaktní údaje,
 - objednávkový formulář výběrových závěrečných dvouhodinových bloků pro třídy 9. ročníku zapojené v Programech VDPP.
- Vykonávat Programy VDPP v souladu s předloženým konceptem Programů VDPP a s potřebami školy. V rámci realizace se soustředit na pojmenované přínosy Programů VDPP, tzn. snížení rizika výskytu rizikového chování v kolektivu, resp. jeho oddálení do pozdější doby, podpora pozitivní hodnotové orientace kolektivu, pozitivního klimatu třídy a vztahu na úrovni žáci – žáci – žáci – pedagogové.
- Vykonávat Programy VDPP dle zásad efektivní primární prevence a respektovat Standardy poskytovatelů programů primární prevence MŠMT a Standardy odborné způsobilosti adiktologických služeb.
- Dále Programy VDPP udržovat v souladu se Strategii prevence MŠMT, Standardy odborné způsobilosti adiktologických služeb a Krajskou protidrogovou koncepcí - za primární prevenci.
- Pro zefektivnění vzájemné spolupráce v rámci Programů VDPP lektori vždy na začátku školního roku (nejpozději do 15. října) kontaktují prostřednictvím emailu nebo telefonu třídní učitele, případně školního metodika prevence. Během této komunikace probíhá vzájemné představení, přiblížení konkrétní podoby jednotlivých bloků, zmapování aktuální situace ve třídě apod.
- Domlouvání termínů konání bloků zajišťují lektori Centra PP. Termíny na první pololetí školního roku musí být domluveny do 31. října, na druhé pololetí školního roku do 15. března.
- Dodržovat dohodnuté termíny konání bloků Programů VDPP. V případě nutnosti změny termínu konání bloku Programů VDPP informovat školu minimálně 1 týden předem. Ve výjimečných případech jako např. nemoc lektorů lze termín telefonicky změnit týž den do 7:40 hodin.
- Do 15. srpna doručit Závěrečnou zprávu za uplynulý školní rok. Zpráva je odesílána do datové schránky školy.
- Pravidelně informovat o průběhu bloků Programů VDPP ve třídách dané školy prostřednictvím Zápisu z preventivního programu, který je odeslán na kontaktní email třídního pedagoga a školního metodika prevence do 5 pracovních dní od realizace, a osobních konzultací s třídním učitelem, případně školním metodikem prevence či vedením školy po skončení každého bloku. Možnost poskytnutí další osobní konzultace ohledně dění v Programech VDPP na žádost školy.
- V případě výskytu, zjištění a projevů rizikového chování jsou lektori Centra PP povinni informovat zástupce školy. Lektori postupují následujícím způsobem:
 - V průběhu nebo po ukončení bloku, kde k zjištění došlo, vyvolají osobní setkání s třídním učitelem, případně se školním metodikem prevence či vedením školy. Zde jsou předány informace o vzniklé situaci (informace lektorů předávají dle vlastního uvážení a odbornosti).
 - Lektori poskytují nabídku užší vzájemné spolupráce, případně odkazují na jiné odborné služby (dle vlastního uvážení a odbornosti).
 - Lektori zaznamenají situaci a předaná doporučení do Zápisu z preventivního programu, který je odeslán škole. V případě, že mimořádná situace vyžaduje hlášení na OSPOD, je vedoucí Centra PP povinna hlášení učinit. O této skutečnosti jsou škola a zainteresovaní žáci vždy dopředu informováni.
- Všichni pracovníci Centra PP pracují v souladu s Etickým kodexem Centra PP, podepisují Prohlášení o mlčenlivosti (Zákon č. 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů), respektují Základní listinu práv a svobod a uznávají a respektují autonomii školského zařízení.
- Veškerá v papírové podobě vedená dokumentace týkající se spolupráce školy a Centra PP je uchovávána v uzamykatelné kartotéce v kanceláři Centra PP. K dokumentům mají přístup pouze pracovníci Centra PP případně příslušné kontrolní orgány.



- **Ukončení Programů VDPP:**

- V případě, že chce Centrum PP ukončit Programy VDPP v jiném termínu, než je v základní koncepci (konec 9. ročníku), zavazuje se zaslat škole písemné odůvodnění rozhodnutí o ukončení vzájemné spolupráce do 31. května stávajícího školního roku. Je možné sjednání osobní schůzky mezi vedením ZŠ a vedoucí Centra PP. Účelem osobní schůzky je jednání o důvodech předčasného ukončení vzájemné spolupráce.
- Poskytovat další služby Centra PP na vyžádání školy.
- V případě jakýchkoliv (organizačních, technických, metodických) nejasností, vzniku komplikací, či potřeby změny tématu bloků ihned informovat školu.
- Před realizací hospitace lektorské práce pracovníky Centra PP na realizovaných blocích Programů VDPP o tomto vždy minimálně den dopředu informovat školního metodika prevence.

Článek V.

USTANOVENÍ VYPLÝVAJÍCÍ Z PODPISU KONTRAKTU

Centrum PP se zavazuje realizovat Programy VDPP a další poskytované služby za podmínek vyplývajících z uzavřeného kontraktu, z předložených Základních informací o Centru PP a Koncepce Centra PP. Škola podpisem kontraktu závazně stvrzuje spolupráci na realizaci Programů VDPP a způsob její spolupráce vyplývá zjednotlivých ustanovení uzavřeného kontraktu a z předložených Základních informací o Centru PP a Koncepce Centra PP.

Článek VI.

USTANOVENÍ TÝKAJÍCÍ SE TYPU PROGRAMU DPP A POČTU TŘÍD

Tabulku tříd zapojených do Programů VDPP, stejně jako objednávkový formulář výběrových závěrečných dvouhodinových bloků pro třídy 9. ročníku zapojené v Programech VDPP vyplňují třídní učitelé tříd zapojených do Programů VDPP ve spolupráci se školním metodikem prevence každý školní rok, ve kterém trvá spolupráce Centra PP a školy. Vyplněná tabulka zapojených tříd do Programu DPP je závazná pro jejich uskutečnění v daných třídách v daném školním roce.



TŘÍDY ZAPOJENÉ V PROGRAMECH VDPP

ZÁKLADNÍ ŠKOLA:

PRAHA 9 - MOČNÍ PÁSEK, PTOLEMAJSKÁ 823

ŠKOLNÍ ROK:

2025/2026

Třída	Poznámka ^{1.}	Počet žáků		Program VDPP I., VDPP II.	Jméno třídního učitele, telefon, e-mail	Podpis třídního učitele
		Dívky	Chlapci			

5.A		9	12	VDPP II.	zobor: EVA ma. bror	
5.B		13	13	VDPP II.	EVA era. bu	
6.A		15	14	VDPP II.	PETRO feka. va	
6.B		11	12	VDPP II.	PARE foml. po	
7.A		15	14	VDPP II.	VLAD Radu	
7.B		16	12	VDPP II.	JAN jan. gon	
8.A		15	16	VDPP II.	JAN jahub.	
8.B		14	13	VDPP II.	IVO ivomak	
9.A	1. pololetí	6	18	VDPP II.	MON monika	
9.B	1. pololetí	9	14	VDPP II.	JAN jan. tie	

ZÁKLADNÍ KONTAKTNÍ ÚDAJE

ŠKOLNÍ ROK:

OFICIÁLNÍ NÁZEV ŠKOLY: ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 9 - HORNÍ TÁBĚRNICE, STOLINŠKOVA

ADRESA ŠKOLY:

STOLINŠKOVA 16, PRAHA 9, 193 00

FAKTURAČNÍ ADRESA
ŠKOLY:

ZÁKLADNÍ ŠKOLA,

ČAS ZAČÁTKU VÝUKY:

9.00

Kontaktní údaje školy:

IČO:

63830809

Telefon:

239301524

E-mail:

martin.brezina@zcholy.cz

Datová schránka:

h06jstt

WWW:

zscholy.cz

Kontaktní osoby:

Jméno a titul

Telefon a e-mail

Ředitel/ka školy:

MARTIN BREZINA, Ph.D.

239301524 martin.brezina@zcholy.cz

Školní metodik/čka
prevence:

JARUŠ HROMAD, Mgr.

777 289944

jarus.hromad@zcholy.cz

Osoba určená pro domlouvání termínů:

Jméno a titul

Telefon a e-mail

JARUŠ HROMAD, Mgr.

777 289944



Vedoucí Centra primární prevence, Laxus z. ú.:

Jméno a titul

Datum/podpis/razítko

Bc. Barbora Škabradová
+420 731 659 103



Laxus z.ú. Sadová 2107, 28802 N
tel.: +420 495 401 565 | web: www.laxus.cz
IČO: 62695487

Zástupci školy:

Jméno a titul

Datum, podpis, razítko

Ředitel/ka školy:

MARTIN ZRECHVA, Ph.D.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
PRAHA 9 - Horní Počernice
Stř.
Tel.

Školní
metodik/čka
prevence:

JARUZ HLAVKA, MgA.

