

# Metodika

## Primární prevence ohrožení dětí 1. tříd ZŠ

VYDAL: OBECNĚ PROSPĚŠNÁ SPOLEČNOST SIRIUS, O. P. S., dceřiná společnost NADACE SIRIUS

V PRAZE DNE: 25. 5. 2016

Podpořeno grantem z Islandu, Lichtenštejnska a Norska v rámci EHP fondů. [www.fondnno.cz](http://www.fondnno.cz) a [www.eeagrants.cz](http://www.eeagrants.cz)

# Obsah

1. Definice pojmů.....	3
2. Úvod.....	4
3. Tým Primární prevence ohrožení dětí 1. tříd ZŠ .....	4
3.1 Organizační struktura týmu .....	4
3.2 Kompetence členů týmu.....	5
4. Přípravná fáze Primární prevence ohrožení dětí 1. tříd ZŠ .....	6
4.1 Zahájení spolupráce se školou.....	6
4.1.1 Komunikace s řediteli .....	6
4.1.1 Poradenský tým školy.....	7
4.2 Úvodní školení učitelů .....	7
4.3 Seznámení rodičů s projektem na třídních schůzkách .....	8
5. Spolupráce koordinátorů s učiteli.....	9
5.1 Konzultace koordinátora s třídním učitelem .....	9
5.1.1 Zahájení konzultace.....	9
5.1.2 Diskuse nad výstupy v Nástroji 3P .....	10
5.1.3 Další výstupy schůzky .....	10
5.1.4 Závěr schůzky .....	10
5.1.5 Zpracování výstupů po schůzce.....	11
5.2 Schůzky na vyžádání učitele .....	12
5.3 Tripartitní schůzky s učitelem a rodičem.....	12
5.4 Další komunikace koordinátora s učitelem .....	12
6. Schůzky koordinátora s rodičem.....	13
7. Zahájení a ukončení spolupráce v průběhu školního roku .....	14
7.1 Zahájení spolupráce v průběh školního roku .....	14
7.2 Ukončení spolupráce v průběhu školního roku.....	14
7.3 Eskalační procedura.....	14
8. Spolupráce koordinátorů a týmu Centra VEGA .....	15
8.1 Objednání rodiče do Centra VEGA .....	15
8.2 Odborník Centra VEGA ve škole .....	15
8.3 Kazuistická schůzka.....	16
8.4 Modelový příklad a zpětná vazba rodiny.....	17
9. Podpůrné a vzdělávací akce pro učitele .....	19
9.1 Supervize .....	19
9.2 Workshopy .....	19
9.1. Setkání učitelů .....	20
10. Semináře pro rodiče.....	20
10.1 Registrace účastníků semináře ve spolupracující škole.....	20
10.2 Průběh semináře .....	21
10.3 Uzavření semináře .....	21
11. Závěr.....	22
12. Přílohy .....	22

## 1. Definice pojmů

ZKRATKA / POJEM	VYSVĚTLENÍ
NS/NADACE SIRIUS	Nezisková organizace, která shromažďuje a rozděljuje finanční prostředky s cílem poskytnout pomoc a podporu dětem ohroženým v jejich přirozeném vývoji (dle definice v mezinárodní Úmluvě o právech dítěte přijaté v ČR 1991). Cíle nadace jsou naplňovány prostřednictvím financování projektů dceřiných OPS nebo poskytováním grantů se záměrem nalezení a realizace systematických a účelných opatření, která povedou k pozitivním a trvalým změnám v systému pomoci rodinám a dětem.
OPS SIRIUS	Obecně prospěšná společnost Sirius, o. p. s., je realizátorem projektů vedoucích k naplnění cílů Nadace SIRIUS.
CPR/PPOR/Centrum VEGA /Centrum primární prevence ohrožení rodiny	Centrum pro rodinu VEGA, projekt v oblasti Primární prevence ohrožení rodiny realizovaný OPS SIRIUS.
POD/ Primární prevence ohrožení dětí 1. tříd ZŠ	Klíčová aktivita a veřejný název projektu Aktivní detekce ohrožených dětí v okrese Kladno a posílení spolupráce organizací poskytujících péči jejich rodinám realizovaného OPS Sirius a kofinancovaného v rámci grantu přiděleného NROS (Nadace rozvoje občanské společnosti).
Primární prevence ohrožení rodiny	Soubor efektivních opatření směřujících k podpoře a udržitelnosti zdravého fungování rodinného systému, včetně včasné identifikace možného ohrožení a zabezpečení prorodinných služeb na úrovni jednotlivce, rodiny, odborníků, státních a nestátních organizací. Cílem je nalézat a podporovat protektivní faktory, nalézat a eliminovat rizikové faktory.
Ohrožené dítě	Dítě ohrožené sociálním prostředím anebo zdravotním postižením.
Aktivní detekce	Organizace vyhledává a oslovuje svou cílovou skupinu přímo v terénu. Aktivní detekce má nejčastěji formy terénní práce, screeningových vyšetření s následnou nabídkou intervence, oslovování rodin v sociálně vyloučených oblastech apod.
Pasivní detekce	Organizace nabízí intervence klientům, kteří si ji sami vyhledají a o intervenci požádají. Organizace informuje o svých aktivitách, ale neoslovuje potenciální klienty cíleně.
Nástroj 3P	Nástroj podpory, prevence a pomoci učitelům. Jedná se o metodický nástroj pro učitele, jehož účelem je zaznamenávat projevy chování, potřeby, znaky, postoje dítěte a postavení dítěte v kolektivu a další, vyhodnocovat rizika a upozorňovat na potřebu řešení rodičem, koordinátorem POD, případně dalšími členy týmu POD. Nástroj je signalizační, nikoliv diagnostický.
Tripartitní schůzka	Společná schůzka rodiče, učitele a koordinátora.
ŘŠ	Ředitel školy
KOO	Koordinátor POD
TU/učitel	Třídní učitel 1. třídy
ZŠ	Základní škola
VCV, Vedoucí centra	Vedoucí Centra pro rodinu VEGA
PM	Projektový manažer
ADMIN	Administrátor projektu
OCV	Odborník centra VEGA
OPP	Odborný garant OPS Sirius pro primární prevenci
MET	Metodik OPS Sirius
SMK	Zástupce statutárního města Kladno
ORP	Obec s rozšířenou působností
UOOU	Úřad pro ochranu osobních údajů

## 2. Úvod

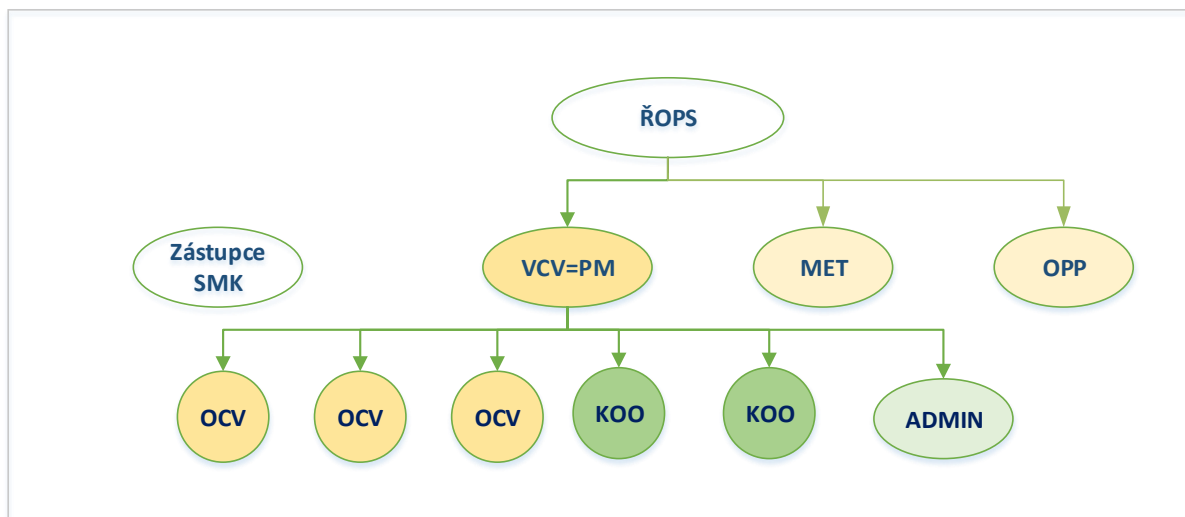
Primární prevence ohrožení dětí prvních tříd základních škol (dále jen POD) je realizována v rámci projektu **Aktivní detekce ohrožených dětí v prvních třídách základních škol v okrese Kladno a posílení spolupráce organizací poskytujících péči jejich rodinám** a představuje aktivní vyhledávání ohrožení dětí v prvních třídách základních škol a následnou práci s dětmi a jejich rodinami. Společným cílem preventivních aktivit je včasné podchycení problémů dítěte, aktivizace a motivace rodiny k jejich řešení a následná eliminace ohrožení v rodině prostřednictvím dostupných služeb v regionu. Aktivní detekce je prováděna pomocí intenzivní spolupráce koordinátorů POD s učiteli základních škol. Návazné preventivní aktivity jsou realizovány pracovištěm OPS Sirius – Centrem pro rodinu VEGA. Centrum VEGA zajišťuje jak zvyšování učitelských kompetencí, tak zvyšování rodičovských kompetencí a následnou pomoc rodinám poskytnutím primárně preventivní služby. Projekt je realizován v okrese Kladno a financován Nadací Sirius a Fondem pro nestátní neziskové organizace prostřednictvím konsorcia Nadace rozvoje občanské společnosti a Nadace partnerství v rámci grantové výzvy NROS „Děti a mládež v ohrožení“.

Primární cílovou skupinou aktivit ve školách jsou ohrožené děti prvních tříd a jejich rodiny, kterým POD přináší pomoc ve zmírňování či odstraňování dopadu problémových situací na rodinu, v uspokojování základních psychických potřeb dětí a přispívá k celkové spokojenosti rodiny. Sekundární cílovou skupinou jsou učitelé, kteří jsou podporováni ve spolupráci s rodiči, rozvíjeni a podporováni v dovednostech rozpoznávacích, intervenčních, sociálních, psychosociálních a komunikačních. Učitelé mají oporu v návazných službách pro rodiče, získávají zpětnou vazbu ke své práci počínaje řešením krizových situací až po využívání nových trendů ve výchově a vzdělávání. Školám aktivity POD kromě zajištění interní podpory učitelů a dětí pomáhají zdůraznit prestiž učitelské profese směrem k veřejnosti a přinášejí pozitiva otevřeného partnerského přístupu „rodina – škola – služby pro rodiny s dětmi“.

Aktivity POD probíhají v prvních třídách základních škol, neboť nové prostředí školy a nové podněty dítěti přinášejí jak radostné chvíle, tak i zátěžové situace. Rodina se setkává s řadou povinností a novými odpovědnostmi a právě v takovém okamžiku je třeba ji nejvíce podpořit. Semináře pro rodiče a pomoc v Centru pro rodinu VEGA však mohou využít i rodiče dětí ostatních ročníků základních škol a široká veřejnost. Stejně tak mohou ze zkušeností učitelů a školy s aktivitami POD čerpat i učitelé vyšších ročníků, školské týmy a odborníci, kteří se školou spolupracují.

## 3. Tým Primární prevence ohrožení dětí prvních tříd ZŠ

### 3.1 Organizační struktura týmu



**Tým POD:** ředitel realizátora OPS Sirius, projektový manažer, vedoucí centra VEGA, koordinátoři, odborníci centra VEGA, zástupce SMK, odborník primární prevence, metodik a administrátor.

### 3.2 Kompetence členů týmu

Ředitel OPS Sirius

- Zodpovědnost za zajištění finančních zdrojů a nastavení účetnictví
- Kontrola plnění projektu: čerpání a dodržování rozpočtu, dodávání výstupů, plnění harmonogramu, kvalita výstupů, výběr dodavatelů a pracovníků
- Slouží jako nejvyšší eskalační úroveň (arbitr) pro případné konflikty nebo problémy v rámci týmu

Projektový manažer:

- Celková zodpovědnost za aktivity POD a jejich vyhodnocení
- Výběr a proškolení koordinátorů
- Rozdělování úkolů v rámci POD a určování zastupitelnosti koordinátorů
- Navazování spolupráce s řediteli škol
- Zodpovědnost za tvorbu databáze a kontaktů
- Zodpovědnost za tvorbu školicích materiálů a metodik
- Zodpovědnost za přípravu a realizaci supervizních setkání, workshopů a setkání učitelů
- Zodpovědnost za PR aktivity a tvorbu PR a propagačních materiálů
- Zodpovědnost za statistiky, evidenci a administrativu
- Zodpovědnost za příjem daňových dokladů a vykazování práce
- Reportuje řediteli

Vedoucí centra VEGA:

- Zodpovědnost za řízení a provoz Centra VEGA
- Zastupuje projektového manažera
- Zodpovědnost za komunikaci s řediteli škol
- Zodpovědnost za publicitu a kontakt s SMK
- Semináře pro rodiče

Koordinátoři:

- Školení učitelů
- Spolupráce s učiteli při detekci ohrožených dětí: konzultace s učiteli, osobní účast při setkání s rodinou, přebrání rodiny Centrem VEGA, pravidelné vyhodnocování
- Zodpovědnost za kvalitu statistické evidence
- Spolupráce na akcích pro učitele: supervize, workshopy, setkávání
- Spolupráce na akcích pro rodiče: třídní schůzky, semináře pro rodiče
- Tvorba webových stránek pro učitele
- Tvorba a distribuce propagačních a informačních materiálů POD, distribuce propagačních materiálů VEGA souvisejících s POD
- Návrhy úprav metodiky

Odborníci centra VEGA:

- Přímá práce s klientem v centru VEGA a další aktivity dle Metodiky VEGA (více [www.centrumvega.cz](http://www.centrumvega.cz))
- Podpora koordinátorů
- Konzultace s učiteli nebo rodiči (tripartitní schůzka) na vyžádání učitele

#### Zástupce SMK

- Zajišťuje oslovení ředitelů ZŠ
- Zajišťuje komunikaci s jednotlivými odbory statutárního města Kladna
- Koordinuje aktivity potřebné pro pořádání akcí společně s SMK (školení a setkávání učitelů, setkávání ředitelů)

#### Odborník primární prevence

- Provádí přípravu a realizaci supervizních setkání, workshopů a setkání učitelů
- Odborně se podílí na tvorbě plánu seminářů
- Oponuje a komentuje metodické materiály

#### Metodik

- Nastavení systému evidence
- Tvorba metodik a metodických materiálů

#### Administrátor

- Kontrola plnění úkolů dle harmonogramu
- Knihovna dokumentů a administrativa

## 4. Přípravná fáze Primární prevence ohrožení dětí prvních tříd ZŠ

### 4.1 Zahájení spolupráce se školou

Za účelem spolupráce na Primární prevenci v prvních třídách základních škol jsou osloveny základní školy v regionu Kladno (respektive ORP Kladno a ORP Slaný). Jediným kritériem pro uzavření spolupráce je regionální dostupnost Centra pro rodinu VEGA, které v rámci aktivit POD poskytuje následnou pomoc rodinám. Pomoc a podpora rodinám v centru VEGA je podrobně upravena v metodice **Centrum pro rodinu VEGA** (více [www.centrumvega.cz](http://www.centrumvega.cz)).

Ředitele základních škol kontaktuje Vedoucí centra VEGA v průběhu měsíce dubna a května. Vedoucí centra seznamuje vedení školy s aktivitami POD, představuje přínosy pro děti a učitele a dosavadní výsledky v již spolupracujících ZŠ, žádá o časovou dotaci učitelům a uzavírá se základní školou smlouvu o spolupráci, viz **Příloha č. 1 Smlouva o spolupráci se ZŠ**, a dále smlouvu o zpracování osobních údajů, viz **Příloha č. 2 Smlouva o zpracování osobních údajů**. Součástí zahájení spolupráce je nabídka informační schůzky Vedoucího centra VEGA a koordinátora s poradenským týmem školy.

#### 4.1.1 Komunikace s řediteli

Pravidla komunikace s řediteli jsou vyjasněna při podpisu smlouvy. Ředitel si může vyžádat všechny informace a materiály k aktivitám POD, které jsou k dispozici učitelům včetně adresy webových stránek pro učitele.

Ředitel školy si může vyžádat jednou za tři měsíce přímo od koordinátora osobní informační schůzku. Při osobní schůzce koordinátor poskytne informace a zpětnou vazbu z konzultací a zodpoví dotazy k průběhu POD. Informace z tripartitních schůzek nesdílí, vždy odkáže na třídního učitele. Schůzka může proběhnout i za přítomnosti učitelů. Koordinátor vyhotoví z informační schůzky zápis. Aktivní e-mailová komunikace s řediteli není možná. Je možné zodpovědět dotazy organizačního charakteru a informace k projektu. Koordinátor nemůže e-mailem odpovídat na dotazy týkající se dětí, rodin a učitelů.

#### 4.1.1 Poradenský tým školy

O účasti poradenského týmu školy (metodik prevence, výchovný poradce, psycholog, speciální pedagog) na aktivitách POD rozhoduje ředitel školy. Představení koordinátora poradenskému týmu proběhne před prvními třídními schůzkami v daném školním roce. Členové poradenského týmu jsou seznámeni s principy projektu, s možností kontaktovat koordinátora v průběhu konzultací pro třídní učitele a mohou si vyžádat materiály k aktivitám POD. Členové poradenského týmu se rovněž mohou hlásit na úvodní školení a na workshopy pro učitele. Přednost při rezervaci mají třídní učitelé. V případě, že nebude kapacita třídními učiteli naplněna, bude uvolněna členům poradenského týmu.

V průběhu školního roku koordinátor respektuje účast členů poradenského týmu na konzultacích s třídními učiteli a tripartitních schůzkách s rodiči. Koordinátor upozorní učitele, aby zvážil počet členů tripartitní schůzky vzhledem k potřebě citlivého přístupu k rodiči. V případě tripartitní schůzky za přítomnosti dítěte koordinátor doporučí neúčast člena poradenského týmu. Koordinátor nemůže sjednávat schůzky pouze s poradenským týmem školy bez účasti třídního učitele.

#### 4.2 Úvodní školení učitelů

Úvodní školení probíhá v posledním přípravném srpnovém týdnu a jedná se o cca tříhodinový program, při kterém jsou zúčastnění učitelé seznámeni s cíli Primární prevence ohrožení dětí prvních tříd ZŠ a jejími koordinátory. Získávají informace o vstupních podmínkách, harmonogramu a průběhu aktivit v nadcházejícím školním roce, o účelu a pravidlech konzultací s koordinátory a jsou seznámeni s Nástrojem 3P, viz **Příloha č. 3 Metodika Nástroje 3P**. Dále je představeno Centrum pro rodinu VEGA a služba, kterou centrum poskytuje. Učitelům jsou na začátku školení předány všechny materiály ke konzultacím a informační materiály pro rodiče.

Materiály pro učitele:

- **Informovaný souhlas pro učitele (Příloha č. 4)**
- **Údaje učitele pro výplatu odměny (Příloha č. 5)**
- **Dotazník pro učitele – kompetence (Příloha č. 6)**
- Pořadač, který obsahuje:
  - **Informace o projektu pro učitele (Příloha č. 7)**
  - Harmonogram supervizí a workshopů
  - **Informace o spolupráci učitele a koordinátora (Příloha č. 8)**
  - Metodika Nástroje 3P a na samostatných listech:
    - ✓ 2x Úvodní karta žáka
    - ✓ 10x Měsíční karta žáka
    - ✓ Rizikovost
    - ✓ Roční přehled
  - **Informace o VEGA (Příloha č. 9)**
- Vizitka koordinátora
- Leták Centrum pro rodinu VEGA
- Leták/Vizitka Šance dětem
- **Průvodce profesemi a institucemi a službami věnujícími se péči o rodiny a děti (Příloha č. 10)**

Materiály pro rodiče:

- **Informovaný souhlas pro rodiče (Příloha č. 11)**
- **Informace o projektu pro rodiče (Příloha č. 12)**
- **Informace o VEGA (Příloha č. 9)**

- Harmonogram seminářů pro rodiče
- Vizitka koordinátora
- Leták Centrum pro rodinu VEGA
- Leták /Vizitka Šance dětem

Dále jsou učitelé informováni o společném sdíleném prostoru pro učitele – webových stránkách pro učitele, na které mají přístup pouze učitelé a případně na vyžádání ředitel školy nebo členové školského poradenského týmu. Stránky spravuje odpovědný koordinátor, učitel může ze stránek pouze stahovat dokumenty a stránky prohlížet. Učitel obdrží na školení adresu webových stránek:

<https://sites.google.com/site/primarniprevence2014/>

a po školení učitelů ještě e-mailem uživatelské jméno a heslo.

Stránky obsahují následující informace:

- Aktuality: co se stalo nebo brzy stane v rámci projektu, upozornění na dokumenty a jejich aktualizace, upozornění na akce nebo zprávy o provedených akcích, zajímavé zprávy a odkazy
- O projektu
- Harmonogram
- Dokumenty (ke stažení a čtení)
- Kontakty (seznam škol a přidělení koordinátoři)

Důležité informace rozesílají učitelům mailem koordinátoři a zároveň je umísťují na společný web pro učitele nebo na webové stránky VEGA [www.centrumvega.cz](http://www.centrumvega.cz). Obecná informace o projektu je na webových stránkách školy.

Školení je interaktivní. Učitelé se mohou jak dotazovat, tak předávat zkušenosti, pokud se již zúčastnili projektu v předchozím roce. V průběhu školení učitelé vyplňují anonymní vstupní kompetenční dotazník, jehož výsledky jsou přehodnocovány na závěr školního roku opět formou dotazníku a diskutovány na společném setkání učitelů. Po absolvování úvodního školení učitelé podepisují formulář Informovaný souhlas pro učitele.

Pokud třídní učitel začíná s aktivitami POD později v průběhu školního roku, je vyškolen individuálně nebo společně s dalšími začínajícími účastníky koordinátorem a dalším zástupcem Centra pro rodinu VEGA a získává všechny potřebné informace a materiály. Všechny následných akcí se účastní dle harmonogramu platného pro všechny účastníky, to znamená, že nemusí absolvovat vzdělávací aktivity zpětně.

### 4.3 Seznámení rodičů s projektem na třídních schůzkách

Ve škole, která organizuje třídní schůzky rodičů budoucích prvňáčků na konci předcházejícího školního roku, představí koordinátor aktivity POD a Centrum pro rodinu VEGA již na těchto schůzkách a rozdá rodičům informační materiály. Koordinátor rozdává Informované souhlasy a shromažďuje podepsané zpět k evidenci pro následující školní rok.

Na prvních třídních schůzkách ve školním roce, kdy jsou zahájeny aktivity POD, představí koordinátora ředitel školy. Koordinátor informuje buď poprvé, nebo znovu o aktivitách POD. Schůzek se účastní také další zástupce Centra pro rodinu VEGA (vedoucí centra nebo odborník centra), který informuje rodiče o pomoci, kterou centrum VEGA nabízí. Rodičům jsou na začátku schůzky rozdány informační materiály, dostávají Informované souhlasy (Příloha č. 11) a předávají podepsané zpět na schůzce koordinátorovi nebo později třídnímu učiteli. Koordinátor ve spolupráci s dalším zástupcem Centra VEGA a třídním učitelem odpovídá na otázky rodičů a uvádí kazuistiky, aby co nejlépe vysvětlil podporu poskytovanou v rámci aktivit POD a výhody, které rodičům přináší. Je třeba zmínit předpoklad, že podpora může být poskytnuta rodině, pokud rodič spolupracuje jako rovnocenný partner.



Jestliže škola přistupuje k aktivitám POD později během školního roku, pak představení projektu rodičům za podpory vedení školy a týmu VEGA proběhne při nadcházejících třídních schůzkách.

Koordinátor se účastní všech dalších třídních schůzek, v průběhu kterých je rodičům k dispozici osobně i bez předchozí domluvy s nimi.

## 5. Spolupráce koordinátorů s učiteli

Třídní učitelé prvních tříd škol intenzivně pracují s odborně zpracovaným detekčním nástrojem (Nástroj 3P), který umožní orientační diagnostiku případných ohrožení v rodině. Učitel úzce spolupracuje s koordinátorem Centra pro rodinu VEGA, se kterým se pravidelně setkává na metodických návštěvách (konzultacích) a analyzuje případné zjištěné ohrožující situace. Pokud se ve třídě ohrožení dítěte vyskytne, učitel naváže intenzivní spolupráci s rodiči dítěte (za podpory koordinátora) a rodina je přesměrována na Centrum pro rodinu VEGA. V případech, kdy je možné identifikovat jednoduše konkrétní problém v rodině, je rodina přesměrována rovnou na příslušnou službu jiné organizace.

### 5.1 Konzultace koordinátora s třídním učitelem

KDO SE ÚČASTNÍ KONZULTACE: koordinátor a třídní učitel

Jedná se o pravidelnou schůzku 1:1. Koordinátor toleruje přisedící učitele (maximálně tři osoby), ale každý přidělený učitel má nárok na samostatnou konzultaci.

KDO JI PLÁNUJE: koordinátor na základě vzájemné dohody s třídním učitelem

Případnou neúčast na schůzce v pravidelném termínu omlouvají obě strany neprodleně, a je-li to možné, hned domluví nejbližší možný termín náhradní konzultace.

KDY SE KONÁ 🕒: jednou měsíčně

Je třeba zvolit pravidelný termín s ohledem na vytíženost koordinátora. Koordinátor je odpovědný za uskutečnění nejméně jedné konzultace měsíčně s každým spolupracujícím učitelem.

KDE SE KONÁ: ve škole

Učitel může požádat, aby schůzka proběhla v prostorách centra VEGA. Koordinátor požádá o prostor sdílený pouze s třídním učitelem ve škole nebo o konzultaci v centru VEGA. V centru VEGA jsou pro schůzky vyhrazeny dny mimo otevírací dobu centra VEGA a koordinátor vždy informuje o konzultaci vedoucího centra. Pokud učitel nevyhoví, schůzka probíhá za přítomnosti ostatních pedagogů v kabinetu nebo ve sborovně. Koordinátor respektuje přítomnost poradenského pracovníka/týmu školy při konzultaci.

JAK PROBÍHÁ: Konzultace pro jednoho učitele trvá nejvýše dvě hodiny, čas řídí koordinátor.

#### 5.1.1 Zahájení konzultace

Po uvítání (navození příjemné atmosféry😊) koordinátor vždy upozorní na novinky a nadcházející aktivity v harmonogramu, zeptá se na otázky třídního učitele k projektu a k Nástroji 3P. Hlavní obsah a účel schůzky je definován **Nástrojem 3P (Přílohy č. 13–18)** a **Evidencí detekovaného žáka (Přílohy č. 19–20)**, kterou při konzultaci vyplňuje koordinátor.

### 5.1.2 Diskuse nad výstupy v Nástroji 3P

Třídní učitel předloží koordinátorovi vyplněnou Měsíční kartu žáka v papírové podobě nebo ji ukáže v elektronické podobě a konzultuje detekované žáky, respektive žáky, jejichž rizikovost dle Nástroje 3P vykazuje potřebu konzultace.

Specifika první konzultace:

- ⇒ Třídní učitel předloží všechny vyplněné Úvodní karty žáků, jejichž rodiče podepsali informovaný souhlas s účastí dítěte v projektu. Další aktualizace úvodních karet připadá až na pololetní konzultaci v průběhu února.
- ⇒ Pokud třídní učitel nepředloží vyplněnou Měsíční kartu žáka, ale chce konzultovat žáka: třídní učitel sdělí koordinátorovi všechny aspekty projevů detekovaného žáka, aby koordinátor mohl vyplnit Měsíční kartu žáka společně s třídním učitelem, posoudit další kroky a vyplnit Evidenci detekovaného žáka.
- ⇒ Pokud třídní učitel nepředloží vyplněnou Měsíční kartu žáka, neboť žák se neúčastní projektu, a chce konzultovat žáka, upozorní koordinátor na nutnost získání podepsaného Informovaného souhlasu (Příloha č. 10) rodičem žáka. I v případě zachování anonymity žáka se učitel vystavuje riziku porušení Zákona o ochraně osobních údajů, neboť poskytuje informace koordinátorovi, tedy osobě, která není zaměstnancem školy.
- ⇒ Pokud třídní učitel nemá detekovaného žáka k řešení a potřebuje podpořit při vyplňování Měsíčních karet, vyplní koordinátor s třídním učitelem vzorově jednu Měsíční kartu žáka dle připravené kazuistiky.
- ⇒ Koordinátor se dotáže na všechny žáky nebo nahlédne do úvodních karet všech žáků, kteří se účastní projektu, aby se ujistil, že s třídním učitelem již nemá žádného žáka k řešení.

### 5.1.3 Další výstupy schůzky

- ⇒ Koordinátor zaznamenává informace sdělené třídním učitelem za účelem vyhotovení elektronické **Evidenc detekovaných žáků**.

Pokud výstup v Měsíčních kartách nesignalizuje žádného žáka k řešení, není třeba vytvářet žádnou novou evidenci detekovaného žáka. Je však třeba v případě, že došlo u žáků detekovaných na předchozích konzultacích ke krokům a opatřením doporučeným a plánovaným na předchozích konzultacích, zaktualizovat již vytvořené evidence.

- ⇒ Koordinátor předloží učiteli k podpisu předvyplněný **Prezenční list koordinátora (Příloha č. 21)** v tištěné podobě.
- ⇒ Koordinátor shrne závěry konzultace a navrhne **Zápis z konzultace (Příloha č. 22)**.

### 5.1.4 Závěr schůzky

Koordinátor zkontroluje, zda má podklady pro všechny výstupy konzultace. Údaje uvedené v Zápisu z konzultace a v Prezenčním listu koordinátora se musí vždy shodovat s údaji uvedenými v Evidenci

detekovaného žáka. Koordinátor vždy poděkuje učiteli za měsíční práci. Ujistí se, že učitel všemu dobře porozuměl a ví, na co se v průběhu dalšího měsíce zaměřit ohledně detekovaných žáků a jaké další kroky uskutečnit vzhledem k aktivitám v projektu. V případě potřeby učiteli navrhne náměty na další konzultaci a loučí se.

### 5.1.5 Zpracování výstupů po schůzce

Nástroj 3P (Úvodní karta a Měsíční karta) je pořízen v tištěné podobě nebo v elektronické podobě ochráněné heslem a uložené na ověřeném médiu. Adresář uložení elektronických souborů je Koordinátoři\_pracovní dokumenty/Školní rok/Jméno koordinátora/Název školy/Titul a Jméno učitele/Žáci/Jméno žáka/Úvodní karta (VZOR: Tvrdková/ZŠNorská/MgrVeselaJana/Žáci/NovákJosef/Úvodní karta a u Měsíční karty Koordinátoři\_pracovní dokumenty/Školní rok/Jméno koordinátora/Název školy/Titul a Jméno učitele/Žáci/Jméno žáka žáka/Rok\_Měsíc. Pořadové číslo žáka je doplněno jen v případě, vyskytnou-li se dva žáci stejného jména.

VZOR: Tvrdková/ZŠNorská/MgrVeselaJana/Žáci/NovakJosef\_1/2016\_Září

**Archivace:** Karty v tištěné podobě jsou ukládány do složky Aktivní detekce, uzavřené v uzamykatelné úschově v prostorách OPS Sirius. Karty v elektronické podobě jsou uchovávány v elektronickém adresáři Aktivní detekce. Povinná archivace je pouze u povinného výstupu (Úvodní a Měsíční karty detekovaného žáka) v tištěné nebo elektronické podobě, tedy té v podobě, kterou zvolil učitel. Ostatní karty, které koordinátor obdrží, je však třeba archivovat za účelem ochrany dat stejným způsobem.

Evidence detekovaných žáků je pořízena v elektronické podobě. Adresář uložení elektronického souboru Evidence detekovaného žáka je: Koordinátoři\_pracovní dokumenty/Školní rok/Jméno koordinátora/Název školy/Titul a Jméno učitele/Žáci/Jméno žáka/Evidence. Pořadové číslo žáka je doplněno jen v případě, vyskytnou-li se ve třídě 2 žáci stejného jména.

VZOR: Tvrdkova/ZŠNorská/MgrVeselaJana/Žáci/NovakJosef\_1/Evidence

Elektronická evidence je povinná. Elektronickou evidenci je třeba aktualizovat vždy, když dojde u žáka ke změně. Evidence detekovaných žáků jsou aktualizovány na pravidelných konzultacích koordinátora a učitele a dále je třeba novou skutečnost či změnu zaznamenat v průběhu projektu kdykoliv na základě průběžné komunikace koordinátora s učitelem nebo s rodičem.

**Archivace:** Evidence v tištěné podobě nejsou povinné, ale pokud vzniknou, jsou ukládány do složky Aktivní detekce, uzavřené v uzamykatelné úschově v prostorách Nadace Sirius. Evidence v elektronické podobě jsou vždy uchovávány v adresáři Aktivní detekce.

Prezenční list koordinátora se skenuje do elektronické podoby, jakmile je celý vyplněn. Adresář uložení souboru Prezenční list koordinátora v elektronické podobě je:

Docházka koordinátorů/Školní rok/Jméno koordinátora/Rok\_Měsíc\_Příjmení koordinátora.

VZOR: Docházka koordinátorů/2015-2016/Tvrdkova/2016\_02\_Tvrdkova

**Archivace:** Prezenční listy v tištěné podobě jsou ukládány do složky Aktivní detekce, uzavřené v uzamykatelné úschově v prostorách OPS Sirius. Prezenční listy v naskenované podobě jsou uchovávány v adresáři Aktivní detekce. Obojí archivace je povinná.

Zápis z konzultace pošle koordinátor učiteli k připomínkám do pěti pracovních dnů od konzultace. Pokud učitel nezašle připomínky do pěti pracovních dnů od jeho přijetí, je zápis považován za schválený. Adresář

uložení souboru v elektronické podobě je Koordinátoři\_pracovní dokumenty/Školní rok/Jméno koordinátora/Název školy/Titul a Jméno učitele/Zápis ze schůzky/MS\_Rok\_Měsíc  
VZOR: Tvrdkova/ZSNorska/MgrVeselaJana/Zápis ze schůzky/MS\_2016\_04

**Archivace:** Zápisy z konzultací v tištěné podobě jsou povinné a jsou ukládány do složky Aktivní detekce, uzavřené v uzamykatelné úschově v prostorách OPS Sirius. Zápisy z konzultací v naskenované podobě nebo v elektronické podobě jsou povinné a jsou uchovávány v elektronickém adresáři Aktivní detekce.

## 5.2 Schůzky na vyžádání učitele

Učitel si může vyžádat dodatečnou schůzku s koordinátorem třikrát během pololetí v případě, že potřebuje:

- projednat aktuální problém dítěte nebo rodiny s koordinátorem
- potřebuje ujasnit nebo získat informace v oblasti primární prevence související s aktivitami POD a ujasnit práci s Nástrojem 3P (Přílohy č. 13–18).

Koordinátor shrne závěry, které uvede v Zápisu ze schůzky (Příloha č. 22), a dá třídnímu učiteli k podpisu Prezenční list koordinátora (Příloha č. 21). Pokud se jedná o tripartitní schůzku učitele s koordinátorem a s odborníkem centra VEGA, Zápis ze schůzky vyhotoví a Prezenční list koordinátora předkládá koordinátor. Zápis pošle koordinátor učiteli k připomínce do pěti pracovních dnů od schůzky. Pokud učitel nezašle připomínky do pěti pracovních dnů od jeho přijetí, je zápis považován za schválený. Další zpracování výstupů ze schůzky viz kapitola č. 5.1.5 Zpracování výstupů po schůzce.

## 5.3 Tripartitní schůzky s učitelem a rodičem

Schůzky probíhají na základě žádosti učitele nebo na základě společného rozhodnutí koordinátora a učitele. Mohou probíhat jak v prostorách školy, tak v prostorách VEGA mimo otevírací dny VEGA. Koordinátor navrhne Zápis z tripartitní schůzky (Příloha č. 21), upraví Evidenci detekovaného žáka (Příloha č. 19), předá obojí třídnímu učiteli a rodiči k odsouhlasení a dá jim k podpisu Prezenční list koordinátora (Příloha č. 22). Zápis pošle koordinátor učiteli k připomínce do pěti pracovních dnů od schůzky. Pokud učitel nezašle připomínky do pěti pracovních dnů od jeho přijetí, je zápis považován za schválený. Další zpracování výstupů ze schůzky viz kapitola č. 5.1.5 Zpracování výstupů po schůzce.

## 5.4 Další komunikace koordinátora s učitelem

Dále jsou možné následující formy komunikace koordinátora s učitelem.

Telefonická komunikace:

- Kdykoli v době od 7 do 16 hodin od pondělí do pátku
- Pokud má koordinátor schůzku, nezvedá telefon. Vždy zavolá ale zpět hned po ukončení schůzky. Koordinátor učiní tři pokusy se zpětně dovolat.
- Koordinátor má svoje telefonní číslo, která předává učitelům a které je uvedeno v kontaktech na webových stránkách centra VEGA, OPS Sirius, školy a magistrátu města Kladna.

E-mailová komunikace:

- Každý koordinátor má svůj email [jmeno.prijmeni@centrumvega.cz](mailto:jmeno.prijmeni@centrumvega.cz)
- E-mail může zaslat učitel kdykoli, ale koordinátor bude většinu času bez internetového připojení, to znamená, že e-mail není určen pro komunikaci o urgentních skutečnostech.

- Na e-mail koordinátor odpovídá vždy do tří pracovních dnů, a to i v případě, kdy nestihne zjistit správné informace (poskytne alespoň informaci, že na dotazu/požadavku pracuje). Požadavek vyřeší do sedmi kalendářních dnů.

## 6. Schůzky koordinátora s rodičem

Obecné informace o aktivitách POD pro rodiče jsou na webových stránkách centra VEGA, školy a magistrátu města Kladna. Rodič si může vyžádat schůzku přímo s koordinátorem prostřednictvím učitele nebo napřímo. Pokud se téma, kvůli kterému rodič koordinátora kontaktuje, týká:

- a. Učitele nebo školy:
  - Koordinátor se může sejít s rodičem v prostorách VEGA mimo otevírací dny VEGA a za přítomnosti alespoň jedné další osoby (vedoucího centra nebo jedné další osoby v centru, která žádnou schůzku v té době nemá). Za tímto účelem koordinátor kontaktuje telefonicky vedoucího centra. Pokud je možné schůzku uskutečnit, ale vedoucí nebo odborník Centra VEGA nebude přítomen, je potřeba domluva s některým z koordinátorů.
  - Koordinátor se sejde s rodičem, vyslechne problém, ujistí rodiče o nalezení řešení, a pokud rodič není dostatečně podpořen, koordinátor navrhne tripartitní schůzku s třídním učitelem. V případě, že rodič odmítne schůzku s třídním učitelem, koordinátor směřuje rodiče do Centra VEGA dle metodiky VEGA. Ze schůzky koordinátor vyhotovuje zápis (Příloha č. 22), předá ho rodiči k souhlasu a dá rodiči k podpisu Prezenční list koordinátora (Příloha č. 21).
  
- b. Jiné skutečnosti:
  - Koordinátor bude rodiče směřovat primárně do Centra VEGA. Koordinátor zprostředkuje objednání rodiče u vedoucího centra dle metodiky VEGA. V případě, že rodič nechce objednat na konkrétní termín do VEGA, nabídne koordinátor návštěvu v otevírací době centra.

Rodič může koordinátora kontaktovat:

- a. E-mailem
  - E-mail může rodič zaslat kdykoli, ale koordinátor bude většinu času bez internetového připojení
  - Na e-mail koordinátor odpovídá vždy do tří pracovních dnů, a to i v případě, kdy nestihne zjistit správné informace (poskytne alespoň informaci, že na dotazu/požadavku pracuje). Požadavek vyřeší do sedmi kalendářních dnů.
  
- b. Telefonicky
  - Kdykoli v době od 7 do 16 hodin od pondělí do pátku
  - Pokud má koordinátor schůzku, nezvedá telefon. Vždy zavolá ale zpět hned po ukončení schůzky. Koordinátor učiní tři pokusy se zpětně dovolat.
  - Pokud rodič volá mimo pracovní dobu, koordinátor volá zpět bezprostředně po zahájení pracovní doby, nejpozději následující pracovní den od zmeškaného hovoru.
  
- c. Osobně v prostorách školy (například chodba, třídní schůzky)
  - V případě, že rodič osloví koordinátora, koordinátor zjistí dle okolností téma a potřebu rodiče. Pokud je třeba, domluví s rodičem schůzku nebo návštěvu VEGA. Pokud okolnosti neumožňují konkrétní domluvu, koordinátor se omluví a zkontaktuje rodiče telefonicky/e-mailem později dle domluvy.
  
- d. Příchodem do VEGA
  - V otevírací dny VEGA  
Vedoucí centra na základě přímého požadavku předá kontakt na koordinátora. V jiných případech nabídne schůzku s odborníkem dle metodiky VEGA. Pokud odborník zjistí, že se jedná o téma učitele nebo školy v rámci aktivit POD, a je třeba, aby rodič probral situaci

ještě s koordinátorem, předá kontakt na koordinátora za účelem domluvení schůzky mimo otevírací dny VEGA. Konzultaci eviduje dle metodiky VEGA jako běžnou první návštěvu.

- Mimo otevírací dny VEGA
  - ⇒ Přichází na sjednanou schůzku
  - ⇒ Přichází bez objednání
    - bez objednání nelze rodiče přijmout, dveře se v tomto případě neotevírají.

Pokud se na koordinátora obrátí rodič, který má dítě v jiném ročníku, koordinátor nasměruje rodiče na centrum VEGA.

## 7. Zahájení a ukončení spolupráce v průběhu školního roku

### 7.1 Zahájení spolupráce v průběhu školního roku

Učitel, který si přeje zahájit spolupráci na aktivitách POD v průběhu školního roku, kontaktuje ředitele školy a ten následně kontaktuje vedoucího Centra VEGA. Další kroky jsou popsány v kapitole č. 4 Přípravná fáze POD, ale probíhají v jiných nebo zkrácených termínech.

Pokud si rodič přeje zahájit spolupráci v průběhu školního roku, stačí podepsat Informovaný souhlas (Příloha č. 10). Učitel pak vyplní Úvodní kartu (Příloha č. 13) a zahájí vyplňování měsíčních karet (Příloha č. 14). Pokud učitel doposud neměl žádný Informovaný souhlas, upozorní na tuto skutečnost koordinátora za účelem domluvení konzultačních hodin. Za zahájení a realizaci této stěžejní aktivity POD učiteli náleží finanční odměna.

### 7.2 Ukončení spolupráce v průběhu školního roku

V případě, že rodič chce odvolat informovaný souhlas, obrací se na svého učitele nebo koordinátora. Koordinátor předá vzor písemného odvolání rodiči k podpisu nebo přijme jakékoliv písemné odvolání účasti v projektu e-mailem nebo na papíru s datem ukončení a s vlastnoručním podpisem rodiče. Poté je nutná skartace všech údajů nebo dokumentů, které údaje obsahují, a to jak na straně školy, tak na straně OPS Sirius.

Pokud chce odvolat Informovaný souhlas učitel, obrací se nejprve na ředitele školy a ten, pokud odvolání přijme, kontaktuje vedoucího centra VEGA s informací o dalším postupu. Učitel předá písemné odvolání vedoucímu Centra VEGA a poté je nutná skartace všech údajů nebo dokumentů, které údaje obsahují, a to jak na straně školy, tak na straně OPS Sirius.

### 7.3 Eskalační procedura

Odpovědná osoba za řešení eskalací ve školách je vedoucí centra VEGA (VCV). Eskalace může nastat v případě:

- stížnosti ředitele školy (ŘŠ)/učitele (TU)/rodiče na koordinátora (KOO) nebo na jiné aktivity centra VEGA. Ředitel školy kontaktuje vedoucího centra VEGA.
- stížnosti koordinátora na učitele/člena poradenského týmu školy/ředitele nebo celkovou nespokojeností na projektu. Vedoucí centra kontaktuje ředitele školy.

Pokud je třeba uskutečnit schůzku, dohodnou ředitel školy a vedoucí centra VEGA, zda proběhne v prostorách VEGA či v prostorách školy. Schůzky se účastní pouze ti zástupci ZŠ nebo týmu POD, kterých se problém týká nebo kteří jsou za něj odpovědní. Možné kombinace eskalačních schůzek:

- společná schůzka ŘŠ, TU, VCV a KOO
- společná schůzka ŘŠ, VCV a KOO
- společná schůzka ŘŠ, VCV a TU
- společná schůzka ŘŠ a VCV

## 8. Spolupráce koordinátorů a týmu Centra VEGA

Koordinátoři poskytují na konzultacích s učiteli nebo tripartitní schůzce s rodiči službu „Rozcestník“ (viz Metodika VEGA [www.centrumvega.cz](http://www.centrumvega.cz)) v omezeném rozsahu. Pokud identifikuje učitel společně s koordinátorem na základě Nástroje 3P problém a pokud je jednoznačný a/nebo vyvstává povinnost zaslat rodiče do konkrétní organizace (oznámení Orgánu sociálněprávní ochrany dětí, zaslání do Pedagogicko-psychologické poradny), pak koordinátor na základě své odbornosti a dobré znalosti karet organizací VEGA nasměruje rodiče přímo nebo prostřednictvím učitele do spolupracující organizace. Tuto skutečnost zaeviduje v Evidenci detekovaného žáka (Příloha č. 19). Při jakékoliv pochybnosti, potřebě lépe identifikovat problém, povzbudit rodiče, aktivizovat je k řešení vlastními zdroji či k výběru organizací dle jejich potřeb (viz Metodika VEGA) koordinátor směřuje klienty do VEGA.

Pokud se koordinátorovi nepodaří nasměrovat rodiče do VEGA a identifikace problému a potřeba VEGA navštívit konkrétní organizaci není jednoznačná, kontaktuje koordinátor odborníka VEGA prostřednictvím SMS s žádostí o konzultaci po telefonu. Kontaktuje toho odborníka, který je specializován na danou oblast. Teprve po konzultaci a dle doporučení odborníka centra VEGA nasměruje rodiče znovu do VEGA nebo do jiné organizace. Jestliže je třeba zajistit rodiči bezbariérový přístup do VEGA, je rodiči poskytnut takzvaný rozcestník v terénu (viz Metodika VEGA 2016).

### 8.1 Objednání rodiče do Centra VEGA

Rodič se objednává do centra VEGA samostatně na základě kontaktů, které získal od učitele či koordinátora telefonicky, e-mailem či osobní návštěvou v otevíracích hodinách Centra VEGA, nebo může objednání rodiče u vedoucího centra VEGA zajistit koordinátor. V každém případě koordinátor informuje vedoucího centra o budoucí návštěvě rodiče. Předává vedoucímu centra základní údaje o dítěti a o důvodu návštěvy:

- ✓ Základní škola, třída, příjmení a jméno učitele, příjmení a jméno dítěte
- ✓ Důvod návštěvy

Vedoucí centra VEGA vede jednoduchý registr (tabulku) těchto záznamů a zároveň zaznamenává jméno koordinátora. Tyto záznamy slouží nejen k lepší orientaci odborníků Centra VEGA při práci s rodičem, ale zároveň k zajištění zpětné vazby učiteli prostřednictvím koordinátora, že rodič navštívil centrum VEGA.

### 8.2 Odborník Centra VEGA ve škole

Učitelé mají nárok na čtyři hodiny konzultací odborníků ve školním roce. Pakliže si třídní učitel vyžádá odbornou konzultaci psychologa, speciálního pedagoga či sociálního pracovníka, domluví koordinátor schůzku ve škole či v prostorách VEGA mimo otevírací dobu VEGA. Učitel si může vyžádat přítomnost odborníka na tripartitní schůzce s rodičem do tohoto limitu.

Návštěva odborníka Centra VEGA ve škole může mít dvě podoby:

- 1) Konzultace s učitelem, případně i rodičem

Jedná se o schůzku na vyžádání učitele (může se jednat o schůzku s třídním učitelem, rodičem, případně všech tří stran dohromady; u schůzky může být i koordinátor). Při této schůzce není prováděna diagnostika dítěte, nejedná se o konzultaci (intervenci) jako v Centru VEGA. Jde o „motivační schůzku“, kdy odborník centra VEGA zjišťuje problém rodiče, podporuje, aktivizuje a motivuje rodiče k návštěvě centra VEGA.

Při konzultaci pouze s třídním učitelem odborník centra VEGA zjišťuje jeho potřeby, může mu předat informace potřebné k řešení jeho situace na základě své odbornosti, podporuje učitele a motivuje k řešení situace. Odborník posuzuje práci učitele na základě postoje a popisu učitele, rodiče, koordinátora, nikoliv pozorováním nebo intervenováním ve třídním kolektivu.

## 2) Rozcestník v terénu

V rámci aktivit POD je nabízena služba rozcestníku v terénu pouze pro klienty s potřebou bezbariérového přístupu. Pokud koordinátor kontaktuje vedoucího centra VEGA s požadavkem na poskytnutí služby rozcestníku v základní škole, vedoucí centra určí pracovníka VEGA a domluví termín schůzky. Při rozcestníku v terénu se postupuje dle Metodiky VEGA ([www.centrumvega.cz](http://www.centrumvega.cz)), konzultace však probíhá ve škole za pomoci základních nástrojů (VEGA\_Informovaný souhlas, VEGA\_Karty organizací, VEGA\_Dotazník). Pracovník VEGA předává klientovi informační materiály: leták VEGA, bedekr **Příloha č. 9 Průvodce službami a institucemi věnujícími se péči o děti a jejich rodiny**) a vizitku portálu Šance dětem.

Pokud se koordinátor neúčastní schůzky, vždy odborník centra VEGA na schůzku doprovází a představí ho učiteli. Zopakuje jeho roli, aby učitel neměl jiná očekávání. Odborník tedy neprovádí diagnostiku dítěte nebo práci s třídním kolektivem, ale může doporučit organizace, které to zajistí. Pokud není přítomen koordinátor, pořizuje ze schůzky zápis (Příloha č. 21), nechává stvrdit podpisem **Prezenční list odborníka centra pro rodinu VEGA** (Příloha č. 23) a předává koordinátorovi. Zápis pošle koordinátor učiteli k připomínce do pěti pracovních dnů od schůzky. Pokud učitel nezašle připomínky do pěti pracovních dnů od jeho přijetí, je zápis považován za schválený. Další zpracování výstupů ze schůzky viz kapitola č. 5.1.5 Zpracování výstupů po schůzce.

## 8.3 Kazuistická schůzka

Kazuistická schůzka je společná schůzka koordinátorů a odborníků centra VEGA. Kazuistickou schůzku vede vedoucí centra pro rodinu VEGA a cílem této schůzky je především sdílení informací, řešení vhodné pomoci rodičům a dětem v rámci aktivit POD, zhodnocení dosavadní spolupráce a nastavení spolupráce koordinátorů a odborníků centra VEGA na další období.

Příklad programu kazuistické schůzky:

- ⇒ Předání informací z Kazuistických seminářů
  - Odborníci centra VEGA představují koordinátorům aktuální informace a zpětnou vazbu ze spolupracujících organizací, kde v uplynulém období s odborníky těchto organizací proběhly kazuistické semináře ohledně klientů centra VEGA
- ⇒ Aktualizace karet organizací
  - Na základě kazuistických seminářů i průběžného síťování poskytovatelů služeb pro rodiny s dětmi dochází v centru VEGA ke změně databází kontaktů na organizace a poskytovatele, kteří jsou zaměřeni na určitou péči nebo pomoc. Odborníci centra VEGA komunikují tyto změny koordinátorům.
- ⇒ Kazuistiky aktivní detekce POD



- Klíčový a pravidelný úkol kazuistické schůzky: koordinátoři představují situace, projevy a potřeby dětí detekovaných třídním učitelem prostřednictvím Nástroje 3P. Koordinátoři co nejobektivněji popisují případy dětí, u kterých potřebují vyhodnotit, zda postupovali správně a poskytli učitelům či rodičům správná doporučení, nebo se chtějí poradit s odborníky, jak mají teprve dále postupovat. Odborníci centra VEGA pak metodicky vedou koordinátory, utvrzují je v jejich postupech, případně jim předkládají jiná řešení. K danému problému se vyjadřuje vždy odborník, který je erudovaný v příslušné oblasti. U složitých kazuistik jsou prováděny rozborů problémů dětí v kontextu dítě – rodina – učitel – koordinátor. Rozbor kazuistik napomáhá v komplexním podchycení řešení, to znamená v přezkoumání potřeby změn u všech aktérů a doporučení celkového postupu tak, aby došlo ke zmírnění či odstranění ohrožení dítěte.
- ⇒ Zpětná vazba učitelům
- Pravidelný úkol kazuistické schůzky: Rodiče, kteří přicházejí do centra VEGA na základě doporučení v projektu POD, se stávají běžnými klienty centra. (Metodika VEGA viz <http://centrumvega.cz/dokumenty-ke-stazeni/>). Odborníci centra VEGA formulují s těmito klienty závěry a kroky, které vedou k řešení nebo rozvíjí řešení problému rodiny a zaznamenávají je do Evidenčního listu klienta. Klient je informován, že tento záznam z konzultace je využíván jako motivační zpětná vazba učitelům, že se daří podporovat dítě společně (jak učitelem, tak rodičem). Pokud si klient nepřeje, aby tato stručná zpětná vazba byla učitelům poskytnuta, je učitel informován pouze o faktu, že rodič navštívil Centrum VEGA. Odborníci centra VEGA za tímto účelem vytvoří jednoduchý výpis z Evidenčního listu obsahující identifikaci klienta (jméno dítěte, datum narození, ZŠ a popis zpětné vazby) a předají tyto informace koordinátorům na nejbližší kazuistické schůzce.
- ⇒ Spolupráce KOO a OCV na další období
- Po vyhodnocení spolupráce v rámci aktivit POD v předešlém období je naplánována spolupráce na další období. Jedná se jak o dostupnost jednotlivých pracovníků, tak o přímou účast odborníků na konzultacích ve školách nebo účast koordinátorů na kazuistických seminářích v organizacích poskytujících služby pro rodiny s dětmi. Schůzka slouží také k dohodě ohledně společné týmové supervize.

Z každé kazuistické schůzky je pořizován zápis (Příloha č. 22).

## 8.4 Modelový příklad a zpětná vazba rodiny

Osnova příkladu

1. Způsob oslovení školy
2. Přiřazení koordinátorky
3. Kontaktování rodičů
4. Informovaný souhlas rodiče
5. Spolupráce koordinátorky, učitelky a rodiče
6. Kontaktování Centra pro Rodinu VEGA
7. Navazující spolupráce
8. Zpětná vazba

1. Způsob oslovení školy  
Základní školu Norská v Kladně oslovila vedoucí centra pro rodinu Markéta Jindrová v srpnu 2014 formou e-mailu a telefonátu. Následně vedení školy informovala osobně o aktivitách POD. Pedagogům bylo určeno úvodní školení projektu v přípravném týdnu v prostorách Centra.
2. Určení koordinátorky  
Na základě dohody při rozdělování škol mezi třemi koordinátorkami byla určena koordinátorka Kateřina Kořínková. Základní škola Norská odpovídala jejím lokálním a časovým možnostem při práci v terénu.
3. Kontaktování rodičů  
Na základě návrhu třídní učitelky, které zaznělo na úvodním školení, byli rodiče seznámeni s projektem koordinátorkou na třídních schůzkách na začátku školního roku. Osobní setkání rodičů a koordinátorky podpořilo důvěru rodičů a učitelky k projektu. Rodiče měli možnost koordinátorce klást otázky. Tímto způsobem se předešlo případnému zkreslenému předávání informací rodičům učitelkou. Ukázalo se, že vytížení učitelů v prvních třídách je vysoké a někteří potřebovali více času pro seznámení s možnostmi projektu. Koordinátorka vysvětlila pojetí a termín primární prevence ohrožení dítěte, neboť byl jak rodiči, tak učiteli vnímán jinak, například specificky s představou konkrétního rizikového chování.
4. Informovaný souhlas rodiče  
Rodiče vyjádřili souhlas s účastí chlapce na projektu. Matka chlapce do školy docházela sporadicky, spíše ji zastupovala její matka, chlapcova babička. Babička do školy chodila na třídní schůzky a pro úkoly. Matka byla pracovně vytížená.  
Informovaný souhlas byl pro rodiče nový prvek, se kterým potřebovali pomoci. Rodiče, kteří souhlas vyjádřili podpisem, neměli většinou rozpor ve spolupráci (souhlasili s tím, že se učitel o jejich dítěti baví s koordinátorkou, že o dítěti vyplňuje měsíční kartu). Rozpor v přístupu rodiče a koordinátorky se místy objevil v případě tripartitní schůzky nebo návštěvy Centra VEGA či jiného pracoviště. Rodiče svou neúčast odůvodnili nedostatkem času, nebo že necítí potřebu konzultace s dalšími odborníky. Koordinátorka v tom případě spolupracovala pouze s třídní učitelkou.
5. Spolupráce koordinátorky, učitelky, rodiče  
Třídní učitelka s koordinátorkou konzultovala na začátku roku práci s měsíční kartou a úvodní kartou žáka. (Tato konkrétní konzultace se ukázala potřebná u všech třídních učitelek. Bylo potřeba názorně ukázat práci s kartami a jejich vyplňování.)  
V lednu koordinátorka s učitelkou detekovaly ohrožení žáka Nástrojem 3P. Chlapec se snažil děti zaujmout nevhodným chováním, měl problémy se soustředit. Bylo vyjádřeno podezření na hyperaktivitu a specifické poruchy učení. Matka možnost navštívit Centrum VEGA a účast na tripartitní schůzce nevyužila z důvodu pracovní vytíženosti. Třídní učitelka konzultovala pouze s babičkou chlapce. Paní učitelce bylo koordinátorkou navrženo nabídnout návštěvu Centra VEGA babičce, která by mohla konzultovat vztahy v rodině, ne chlapce (není jeho zákonným zástupcem), a nadále motivovat matku k návštěvě Centra VEGA. Je potřeba brát v potaz kompetence rodiče a jeho zodpovědnost za dítě. V únoru došlo u chlapce k mírnému zhoršení, byl slabší ve výuce a projevovaly se agresivní sklony ke spolužákům. Se třídou pracovala školní psychologka, která s dětmi dělala sezení na zjišťování třídního klimatu a pracovala samostatně i s chlapcem. Během březnové konzultace třídní učitelka sdělila koordinátorce, že byla chlapci doporučena návštěva pedagogicko-psychologické poradny. S chlapcem ve škole pracuje školní psycholog a speciální pedagog. V dubnové konzultaci koordinátorka učitelku ubezpečila, že chlapci pomohla, jak nejvíce mohla. S chlapcem pracuje třídní učitelka v rámci výuky a školní poradenský tým.
6. Kontaktování Centra pro Rodinu VEGA  
Rodina kontaktovala Centrum VEGA telefonicky. Objednala se na konkrétní termín.
7. Navazující spolupráce  
V rámci konzultace v Centru VEGA byl problém rozpoznán a na základě jeho pojmenování byla doporučena návazná instituce, která se řešením dané situace zabývá. Rodina byla také poučena a vybavena informacemi nejen o dané instituci, ale také o tom, co rodinu konkrétně čeká.
8. Zpětná vazba

Od rodiny se podařilo získat zpětnou vazbu po třech týdnech od konzultace v Centru VEGA. Do navazující instituce se objednala. Na základě spolupráce školy a Centra VEGA se tak podařilo rodinu namotivovat, podpořit v řešení jejich problému a tím eliminovat ohrožení dítěte. Rodina našla sílu k dalším krokům, k objednání se do návazné instituce. Je velká pravděpodobnost, že bude situace vyřešena úspěšně.

## 9. Podpůrné a vzdělávací akce pro učitele

V rámci projektu POD jsou školám nabídnuty benefity v podobě zvyšování učitelských kompetencí prostřednictvím supervize a workshopů. Celkové vyhodnocení aktivit POD a vzájemná podpora učitelů pak probíhá formou kulatého stolu na dvou setkáních učitelů.

### 9.1 Supervize

Supervizní podpora pedagogů umožňuje každému učiteli zapojenému do aktivit POD účast na dvou supervizních setkáních v Centru pro rodinu VEGA. Supervize je skupinová, avšak počet členů jedné supervize nepřesahuje dva až čtyři učitele. Termíny supervizí jsou oznámeny v harmonogramu již na úvodním školení učitelů, aby si učitelé mohli na tuto podporu vyhradit čas.

Dle prvních průzkumů na školení učitelů byla zjištěna malá zkušenost a zbytečná obava ze supervize jako z kontrolního nebo represivního nástroje. Supervizí rozumíme bezpečnou, laskavou a obohacující zkušenost. Supervizor má být průvodcem, který pomáhá supervidovanému jedinci, týmu, skupině či organizaci vnímat a reflektovat vlastní práci a vztahy, nacházet nová řešení problematických situací. Supervize může být zaměřena na prohloubení prožívání, lepší porozumění dané situaci, uvolnění tvořivého myšlení a rozvoj nových perspektiv profesního chování.

Současně může být supervize také modelem učení. Cílem supervize tak může být vyšší uspokojení z práce, zvýšení její kvality a efektivity, prevence profesního vyhoření. Je prokázáno, že prostřednictvím „dominového efektu“ může být dobrá supervize prospěšná nejen supervidovanému, ale především jeho klientům, žákům, zaměstnancům a tak dále.<sup>1</sup>

Pozvánky s termíny supervize a s informací o kvalifikaci a zkušenosti supervizora zasílají koordinátoři učitelům nejméně s třítydenním předstihem. Blížící se termín supervize koordinátoři připomínají telefonicky v týdnu před konáním supervize.

### 9.2 Workshopy

Dalším nástrojem vzdělávacího programu zaměřeného na rozvoj pedagogických kompetencí jsou workshopy. Téma prvního workshopu v průběhu školního roku je vybráno na základě vyhodnocení potřeb učitelů, kteří navštívili semináře pro pedagogickou veřejnost v centru VEGA. Námět na téma druhého workshopu je zjišťován při úvodním školení učitelů prostřednictvím dotazníku (**Příloha č. 6 Vstupní dotazník pro učitele – kompetence**). Pokud je vybraný workshop akreditovaný, učitel po jeho absolvování získá osvědčení vystavené centrem VEGA.

Termíny workshopů jsou oznámeny v harmonogramu již na úvodním školení učitelů, aby si učitelé mohli na tuto podporu vyhradit čas. Pozvánky s přesným termínem workshopu, s informací o tématu, kvalifikaci a zkušenosti lektora zasílají koordinátoři učitelům nejméně s třítydenním předstihem. Blížící se termín workshopu koordinátoři připomínají telefonicky v týdnu před jeho konáním.

---

<sup>1</sup> Zdroj: [www.supervize.eu/o-supervizi/co-je-supervize/](http://www.supervize.eu/o-supervizi/co-je-supervize/)

Workshopy probíhají dle standardů centra pro rodinu VEGA, obdobně jako v případě seminářů – viz kapitola č. 10 Semináře pro rodiče. O kvalitě absolvovaného workshopu vypovídá zpětná vazba účastníků, která je vždy zjišťována na závěr každého workshopu.

## 9.1. Setkání učitelů

Setkání učitelů zapojených do projektu probíhá formou dvou kulatých stolů, v pololetí a na závěr školního roku. Jedná se o příležitost vyhodnotit výsledky aktivit POD a sdílet zkušenosti učitelů vzájemně a vzájemně se motivovat. Koordinátoři představují celkové statistiky aktivit za všechny školy a učitele a uvádějí příklady dobré praxe. Učitelé dostávají prostor pro svá doporučení a náměty na zlepšení, vyjadřují své potřeby a postoje, hodnotí přínos všech aktivit z pohledu dětí a rodičů a celkový přínos školy.

Pozvánky s programem na setkání učitelů zasílají koordinátoři nejméně s třítydenním předstihem. Blížící se termín workshopu koordinátoři připomínají telefonicky v týdnu před jeho konáním. Z kulatého stolu je vždy pořizován zápis a závěry hodnocení učitelů jsou zveřejňovány na webových stránkách pro učitele a webových stránkách centra VEGA [www.centrumvega.cz](http://www.centrumvega.cz).

Součástí závěrečného hodnocení projektu učiteli je také anonymní dotazník, jehož cílem je zjistit co nejobektivněji užitečnost a kvalitu jednotlivých akcí a nástrojů POD. Je používána elektronická forma dotazníku: <https://docs.google.com/forms/>, která se osvědčila jako účinný prostředek zpětné vazby.

## 10. Semináře pro rodiče

V každé ze zapojených škol může proběhnout osvětový seminář pro rodiče prvňáčků na určité téma. Cílem této aktivity je zvyšovat rodičovské kompetence a prohlubovat dlouhodobou spolupráci školy a rodin. Nabídka osvětových aktivit pro rodiče prvňáčků je rodičům rozdána při prvních třídních schůzkách. Před konáním semináře pro rodiče zasílá koordinátor pozvání rodičům, kteří poskytli kontakty a souhlas s účastí na aktivitách POD.

### 10.1 Registrace účastníků semináře ve spolupracující škole

Registrace zajišťuje spolupracující škola přímým oslovováním svých klientů – rodičů. Maximální a minimální kapacita účastníků je stanovena lektorem.

#### Smlouva s lektorem

Jakmile je domluven termín konání semináře, uzavře vedoucí centra s lektorem dle toho, zda je zaregistrován v Obchodním rejstříku (OR), smlouvu (**Příloha č. 24 Smlouva o poskytování služeb semináře**). Pokud lektor není registrován v OR, uzavírá dohodu o provedení práce (**Příloha č. 25 Dohoda o provedení práce**). Smlouvu je třeba uzavřít nejméně pět pracovních dnů před konáním semináře.

#### Smlouva se školou

Při semináři ve spolupracující škole seminář probíhá na základě smlouvy (**Příloha č. 1 Smlouva o spolupráci se ZŠ**). Koordinátor dohodne veškeré podmínky pro účastníky a pro lektora včetně pomůcek, technického zajištění a zajištění prostoru v průběhu semináře.

#### Prezentace

Přednášející zpracují ke každému semináři prezentaci. Prezentaci musí přednášející poskytnout vedoucímu CPR nejpozději tři dny před realizací semináře. Ta je prezentována v rámci semináře formou promítání, dále

je poskytnuta účastníkům semináře v podobě tištěné prezentace s možností doplnění a dopsání individuálních poznámek. Po realizaci semináře je prezentace společně s dalšími materiály umístěna se souhlasem přednášejícího na webové stránky Centra pro rodinu jako výstup ze semináře. Interní pracovník (pracovník CPR) seminář vede na základě již uzavřené DPP (**Příloha č. 25 Dohoda o provedení práce**).

#### Materiály k prezentacím

Další materiály, které má lektor pro účastníky semináře k dispozici, jsou poskytnuty účastníkům v tištěné podobě společně s vytištěnou prezentací. Materiály k prezentacím jsou na základě souhlasu přednášejícího umístěny na webové stránky (společně s prezentací) jako výstup ze semináře.

#### Evaluační dotazníky k osvětě

Pro zjištění zpětné vazby od účastníků semináře je vytvořen evaluační dotazník (**Příloha č. 26 Dotazník k semináři**).

## 10.2 Průběh semináře

Tři dny před realizací semináře se vedoucí CPR spojí s přednášejícím ohledně konkrétní domluvy. Dále je potřeba, pokud tak ještě přednášející neučinil, získat od něj prezentaci pro seminář z důvodu tvorby kopií pro účastníky.

#### V den realizace semináře

Koordinátor ve spolupráci se školou v dostatečném předstihu před začátkem semináře připraví zasedací místnost (židle, dataprojektor a podobně). Pro každého účastníka je připravena složka, která obsahuje propagační materiály CPR (tužku, blok, letáky, pozvánku na další semináře, a podobně).

#### Realizace semináře

Koordinátor, který je na semináři přítomen vždy, uvítá na úvod semináře všechny jeho účastníky a představí krátce CPR. Během úvodní části je mezi účastníky poslána **prezenční listina**, kam účastník vyplní: jméno, příjmení, telefon, e-mail a podpis. Součástí prezenční listiny je také kolonka pro vyplnění školy, ze které účastník přichází. Údaje z prezenčních listin jsou uchovávány a e-maily jsou evidovány pro budoucí oslovení účastníků s nabídkou dalších seminářů.

Po úvodní části již vedoucí CPR předává slovo lektorovi, který představí sebe (profese, vztah k CPR) a náplň a organizaci semináře. Na závěr jsou účastníci semináře požádáni o vyplnění evaluačního dotazníku k osvětě. Jeho vyplnění zabere přibližně pět minut. Je dobré na toto upozornit již na začátku semináře a počítat s časovou rezervou na konci, aby měli účastníci prostor pro případné komentáře a podobně. Na úplný závěr následuje poděkování, pozvání na další semináře a rozloučení.

## 10.3 Uzavření semináře

#### Zápis ze semináře

V případě, že se v průběhu semináře vyskytnou podněty k řešení a nová stanoviska, vedoucí centra vyhotoví ze semináře zápis (**Příloha č. 27 Zápis ze semináře**) a uloží do knihovny CPR.

#### Výstupy z evaluačních dotazníků

Výstupy z evaluačních dotazníků jsou zpracovány formou grafů. Zpracování provádí koordinátor. Konečná podoba dokumentu je umístěna na sdílených datech CPR a výsledek je vyhodnocován, případně zasílán lektorovi. Vyhodnocení probíhá nejpozději do jednoho týdne od proběhnutí semináře. Na základě vyhodnocení výstupu je možné seminář zopakovat.

## 11. Závěr

Metodika Primární prevence ohrožení dětí prvních tříd základních škol vznikla v průběhu pilotního projektu uskutečněného projektovým týmem Centra VEGA na dvaadvaceti základních školách v obcích s rozšířenou působností Kladno a Slaný ve školním roce 2014/2015 a devatenácti základních školách ve školním roce 2015/2016 a je výsledkem návrhů řešení, doporučení a zkušeností členů projektového týmu, učitelů a ředitelů spolupracujících škol, Expertní skupiny primární prevence ohrožení rodiny při Nadaci Sirius a zástupců statutárního města Kladna. Po vyhodnocení výsledků v pilotním školním roce (více informací [www.centrumvega.cz](http://www.centrumvega.cz)) a projeveném zájmu ze strany většiny již spolupracujících škol bude projekt nadále pokračovat ve školním roce 2016/2017 a je zároveň navázána spolupráce s novými školami.

## 12. Přílohy

Příloha č. 1 Smlouva o spolupráci se ZŠ

Příloha č. 2 Smlouva o zpracování osobních údajů

Příloha č. 3 Metodika Nástroje 3P

Příloha č. 4 Informovaný souhlas pro učitele

Příloha č. 5 Údaje učitele pro výplatu odměny

Příloha č. 6 Dotazník pro učitele – kompetence

Příloha č. 7 Informace o projektu pro učitele

Příloha č. 8 Spolupráce učitele a koordinátora

Příloha č. 9 Informace o VEGA

Příloha č. 10 Průvodce profesemi a institucemi a službami věnujícími se péči o rodiny a děti

Příloha č. 11 Informovaný souhlas pro rodiče

Příloha č. 12 Informace o projektu pro rodiče

Příloha č. 13 Úvodní karta

Příloha č. 14 Měsíční karta

Příloha č. 15 Měsíční karta 1M, 3M (elektronická verze)

Příloha č. 16 Rizikovost

Příloha č. 17 Rizikovost (elektronická verze)

Příloha č. 18 Roční přehled

Příloha č. 19 Evidence detekovaného žáka

Příloha č. 20 Evidence detekovaného žáka (elektronická verze)

Příloha č. 21 Prezenční list koordinátora

Příloha č. 22 Zápis ze schůzky

Příloha č. 23 Prezenční list odborníka centra pro rodinu VEGA

Příloha č. 24 Smlouva o poskytování služeb – Semináře

Příloha č. 25 Dohoda o provedení práce

Příloha č. 26 Dotazník k semináři

Příloha č. 27 Zápis ze semináře