## **SMLOUVA O SPOLUPRÁCI – vzor**

[***Název a adresa PPP****, identifikační číslo*, zastoupená ředitelem/ředitelkou *jméno a příjmení*] (dále jen „Poradna“) a

[***Název a adresa školy****, identifikační číslo*, zastoupená ředitelem/ředitelkou *jméno a příjmení*] (dále jen „Škola“)

uzavírají tuto smlouvu o spolupráci týkající se zajištění poskytování poradenských služeb ve Škole:

1. **Předmět smlouvy**
2. Škola zajišťuje [zaměstnancem/zaměstnanci] Poradny poskytování poradenských služeb [školním psychologem/školním speciálním pedagogem] podle § 7 odst. 1 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
3. [Služby školního psychologa poskytuje Poradna v rozsahu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ hodin týdně.]

[Služby školního speciálního pedagoga poskytuje Poradna v rozsahu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ hodin týdně.]

1. [Zaměstnanec/zaměstnanci] Poradny (dále [souhrnně] „Zaměstnanec“) [vykonává/vykonávají] ve škole v odpovídajícím rozsahu činnosti [školního psychologa/školního speciálního pedagoga] podle přílohy č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb., a to zejména činnosti související s poskytováním podpůrných opatření prvního stupně, popřípadě podpůrných opatření vyšších stupňů, a diagnostikou.
2. Konkrétní dny a časy, ve kterých je Zaměstnanec pravidelně přítomen ve škole, a konkrétní výčet činností, které vykonává, lze určit písemnou dohodou, která bude dodatkem této smlouvy.
3. **Práva a povinnosti Poradny**
4. Poradna garantuje odbornou způsobilost Zaměstnance a poskytuje mu metodické vedení.
5. Ředitel (vedoucí zaměstnanec) Poradny organizuje a řídí práci Zaměstnance a je oprávněn jeho práci ve škole na místě kontrolovat.
6. Poradna zajistí, že Zaměstnanec při plnění svých úkolů spolupracuje s pedagogickými pracovníky Školy a poskytuje součinnost školským poradenským zařízením. Na základě pokynu ředitele (vedoucího zaměstnance) Poradny Zaměstnanec ke své práci přijímá zadání též od ředitele školy nebo jiného pověřeného pracovníka školy.
7. Poradna seznámí Zaměstnance s tím, že skutečnosti a údaje o žácích, které se v souvislosti s vykonáváním činností podle čl. I. ve Škole dozví, není oprávněn sdělovat třetím osobám, ledaže z právních předpisů plyne něco jiného. To platí obdobně i pro jiného zaměstnance Poradny oprávněného práci Zaměstnance řídit a kontrolovat.
8. Poradna zajistí, že Zaměstnanec nebude konkrétnímu žákovi (klientovi) zároveň poskytovat poradenskou službu podle vyhlášky č. 72/2005 Sb. ve Škole a v Poradně.
9. Služby Zaměstnance dané odbornosti zajistí Poradna pravidelně týmž konkrétním pracovníkem, ledaže tomu brání závažné provozní důvody.
10. Není-li Poradna schopna dočasně či trvale plnit své závazky podle čl. I, popřípadě II odst. 6, je povinna o této skutečnosti a jejích důvodech Školu bezodkladně informovat.
11. Poradna je povinna předem informovat školu v případě plánované nepřítomnosti Zaměstnance (vzdělávací aktivita, dovolená); v takovém případě není Poradna povinna zajišťovat služby tohoto Zaměstnance jiným pracovníkem.
12. Poradna dodržuje pravidla publicity OP JAK; Škola jí k tomu poskytuje součinnost.
13. **Práva a povinnosti Školy**
14. Škola vytvoří Zaměstnanci vhodné organizační a prostorové podmínky k vykonávání činností podle čl. I a plnění s nimi souvisejících pracovních úkolů.
15. Škola umožní Zaměstnanci využívat pracovní prostředky a vybavení, které Zaměstnanci poskytuje Poradna, a uchovávat je ve škole na zabezpečeném místě. Umožní též Zaměstnanci využívat v rozsahu potřebném k vykonávání činností podle čl. I školní informační systém, výpočetní techniku a další majetek Školy.
16. Škola vede dokumentaci v souladu § 4 odst. 2 a 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb. Je povinna umožnit Zaměstnanci přístup k této dokumentaci, jakož i údajům ze školní matriky v rozsahu potřebném k vykonávání činností podle čl. I.
17. Ředitel školy má právo se obracet na ředitele (vedoucího zaměstnance) Poradny s požadavky a stížnostmi týkajícími se konkrétních pracovních úkolů Zaměstnance. Tyto požadavky a stížnosti s ním ředitel (vedoucí zaměstnanec) Poradny bez zbytečného odkladu projedná a v případě zjištěných nedostatků v práci Zaměstnance přijme opatření k nápravě.
18. **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**
19. Škola písemně informuje Poradnu ohledně rizik a přijatých opatření k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce Zaměstnance. Prokazatelným způsobem s těmito skutečnostmi seznámí Poradna i Zaměstnance. Poradna písemně informuje Školu o skutečnostech relevantních pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci Zaměstnance.
20. Škola koordinuje provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví Zaměstnance a postupy k jejich zajištění v souladu s § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
21. Poradna provádí v souladu s § 103 odst. 2 a 3 zákoníku práce školení Zaměstnance k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci včetně ověření znalostí Zaměstnance.
22. Škola zabezpečuje, aby Zaměstnanec obdržel před zahájením prací ve Škole vhodné a přiměřené informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o přijatých opatřeních, zejména ke zdolávání požárů, poskytnutí první pomoci a evakuace fyzických osob v případě mimořádných událostí.
23. V případě pracovního úrazu Zaměstnance při plnění pracovních úkolů ve škole nebo pro Školu je Škola bez zbytečného odkladu povinna informovat Poradnu, umožnit jí účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a seznámit jí s výsledky tohoto objasnění.
24. Pro účely tohoto článku se za Zaměstnance považuje i jiný zaměstnanec Poradny oprávněný práci Zaměstnance řídit a kontrolovat.
25. **Ochrana osobních údajů Zaměstnance**
26. Škola v přiměřeném rozsahu zpracovává osobní údaje Zaměstnance v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), řídí se přitom pokyny Poradny.
27. Škola zpracovává, a to i automatizovaně, základní údaje o Zaměstnanci (jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu) a dále údaje o docházce Zaměstnance do Školy, popřípadě další údaje potřebné k plnění povinností daných právními předpisy, a to po dobu a za účelem plnění této smlouvy. Škola zajistí, že její zaměstnanci provádějící zpracování nebudou sdělovat tyto údaje třetím osobám, ledaže z právních předpisů plyne něco jiného.
28. Poradna předává Škole údaje podle čl. V odst. 2 s výjimkou údajů o docházce Zaměstnance. Škola předává údaje o docházce Poradně. Škola bezodkladně přestane zpracovávat osobní údaje konkrétní osoby v postavení Zaměstnance, o níž ji Poradna informuje, že nadále nebude zajišťovat služby podle čl. I.
29. Škola zabezpečuje stejnou úroveň ochrany osobních údajů Zaměstnance jako u vlastních zaměstnanců.
30. Škola a Poradna si poskytují vzájemnou součinnost při plnění všech povinností týkajících se ochrany osobních údajů Zaměstnance.
31. **Závěrečná ustanovení**
32. Smlouva se uzavírá na období od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
33. Smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž jedno je předloženo řídícímu orgánu OP JAK.
34. Smlouvu lze písemně vypovědět s třicetidenní výpovědní dobou.

V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis ředitele Poradny podpis ředitele Školy