**Dohoda o spolupráci při realizaci**

**programů primární prevence**

**pro školní rok 2022/2023.**

**Dohodu uzavírají:**

**Pedagogicko-psychologická poradna a speciálně pedagogické centrum Ústí nad Orlicí, Krajské centrum primární prevence,**

Královéhradecká 513, 562 01 Ústí nad Orlicí,

**zastoupená PhDr. Petrou Novotnou, ředitelkou PPP** (dále jen PPP)

**a**

**Škola:** ………………………………………………………………………………..………...,

**adresa:**………………….……………………………………………………….……….…….,

**tel., e-mail:**….………………………………………………………………..……………..,

**zastoupená**:…………………………………………………………………… (dále jen škola).

1. **Předmět dohody**
* Výše uvedené subjekty se dohodly na realizaci programu dle objednávky, která je přílohou k tomuto dokumentu.
* Termíny realizace programu(ů) domlouvá pracovník PPP se školním metodikem prevence nebo jiným pověřeným zaměstnancem školy.
1. **Ustanovení o trvání dohody**
* Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem podepsání dohody oběma smluvními stranami. Uzavřena je na dobu určitou od 1. 9. 2022 do 31. 8. 2023.
* Pracovníci PPP si vyhrazují právo ukončit spolupráci se školou v případě, že škola nebude respektovat či nezajistí plnění doporučení uvedených ve zprávě z programu. O tomto kroku bude předem informována ředitelka PPP a také vedení školy.
* Tuto dohodu může ukončit každá ze smluvních stran v případě, že jedna strana závažným způsobem porušuje své povinnosti. Ukončení dohody je druhé straně oznámeno písemně.
1. **Práva a povinnosti školy**
* Dohodu je třeba zaslat **do deseti pracovních dní od stanovení termínu realizace programu**. Dohodu škola zasílá prostřednictvím pošty, datovou schránkou nebo doručí osobně do PPP, vždy ve dvou vyplněných a podepsaných vyhotoveních. (Po podepsání Dohody ředitelkou PPP bude jeden dokument zaslán zpět škole, druhý zůstává uložen v PPP v dokumentaci školy.)
* Ke každému programu primární prevence, který bude ve třídním kolektivu realizován, zajistí škola (školní metodik prevence nebo jiný pověřený zaměstnanec školy) objednávku programu. **Vyplněnou objednávku programu zašle (datovou schránkou nebo poštou) či osobně doručí do PPP, nejpozději** **deset pracovních dní před konáním programu,** a to na formuláři k tomu určeném „Objednávka preventivního programu“. Formulář je dostupný na webových stránkách [www.pppuo.cz](http://www.pppuo.cz) v záložce Krajské centrum primární prevence.
* Povinností školy je telefonické nebo písemné potvrzení termínu programu, nejméně sedm pracovních dní před jeho konáním, školním metodikem prevence (popř. jiným pověřeným zaměstnancem školy) na e-mail prevence@pppuo.cz – do předmětu uvést „Program primární prevence“.
* Škola zajistí pro každého žáka, který se bude preventivního programu účastnit, Informovaný souhlas zákonného zástupce žáka s programem primární prevence. V případě, že zákonný zástupce s účastí žáka na programu nesouhlasí, zajistí škola pro žáka náhradní program (přesunutí do jiné třídy apod.). Formulář Informovaného souhlasu naleznete na webových stránkách [www.pppuo.cz](http://www.pppuo.cz) v záložce Krajské centrum primární prevence. **Za Informovaný souhlas, na základě kterého se žák účastní preventivního programu, je považován pouze celý dokument, který je řádně vyplněný a podepsaný zákonným zástupcem žáka (odstřižený či jinak upravený dokument nelze akceptovat).** Jednotlivé souhlasy eviduje PPP. Dále budou pracovníci PPP seznámeni se způsobem, jakým byli zákonní zástupci o programu informováni (žákovská knížka, lístečky, apod.). Povinností školy je též včas informovat žáky o termínech a tématech preventivních programů.
* **Před zahájením programu škola dodá pracovníkům PPP přesný seznam žáků (jméno + příjmení)**, kteří se budou programu účastnit na základě Informovaného souhlasu jejich zákonných zástupců.
* **Vedení školy zajistí přítomnost třídního učitele na programu (všeobecné i selektivní primární prevence).** V případě, že se programu nemůže zúčastnit třídní učitel, je nutné pověřit jeho zastoupením jiného pedagogického pracovníka. Nepřítomnost třídního učitele na programu je možná pouze po předcházející dohodě ředitele školy s vedoucí programů PP, a to ve výjimečných situacích.
* Program primární prevence je určen vždy pro jeden třídní kolektiv. Slučovat jednotlivé ročníky je možné pouze po předchozí domluvě s vedoucí programů PP. V případě, že je program určen pro jinou skupinu než třídní kolektiv, je maximální počet účastníků programu 30.
* Zajištění přítomnosti **minimálně 75% žáků s platným Informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka**, pro které je program určen. Pokud škola zjistí, že na programu bude nižší počet žáků, neprodleně bude informovat pracovníky PPP, kteří v případě volné kapacity zajistí změnu termínu programu.
* Škola je povinna zajistit vhodný prostor pro realizaci programu primární prevence (učebna s možným přesunem lavic a židlí, umístění učebny na takovém místě, kdy nebude narušován průběh programu). Po vzájemné dohodě je možné program realizovat i mimo budovu školy (např. v době konání adaptačních programů mimo prostory školy nebo v budově PPP, Královéhradecká 630, Ústí nad Orlicí).
* Škola bere na vědomí a souhlasí s tím, že součástí práce s třídním kolektivem může být i náslech odborných pracovníků PPP přímo při výuce, a to v případě, že je to v souladu s objednávkou školy.
* **Dále je nutné zajistit časový prostor pro konzultaci pedagogů s pracovníky PPP, která proběhne 15 minut před začátkem programu a následně i po ukončení programu. V případě potřeby zajistí vedení školy setkání s pedagogy či celým pedagogickým sborem (zejména u programů selektivní primární prevence) i v jiném, předem domluveném čase.**
* Škola se zavazuje k převzetí výuky při předčasném ukončení programu primární prevence ze strany lektorů. Předčasné ukončení programu je možné v případě:
* nespolupráce třídy (celkový nezájem, odmítavý postoj) - závisí na posouzení lektorů a třídního učitele, případně školního metodika prevence,
* v krizových situacích, jako je například ohrožení zdraví všech účastníků, živelné pohromy, technické závady apod.
* Škola (vedení školy a pedagogičtí pracovníci) se od počátku spolupráce zavazuje dodržovat doporučení uvedená v písemné zprávě z programu, spolupracovat s odbornými pracovníky PPP a průběžně jim poskytovat informace týkající se třídního kolektivu, se kterým je aktuálně pracováno.
* Škola souhlasí s využitím statistických údajů o průběhu spolupráce se školou třetí straně (místní a vládní orgány).
* Zájemce a příjemce služby (škola, školské zařízení) má právo podat stížnost na formální a obsahovou část programů primární prevence k rukám ředitelky PPP.
1. **Práva a povinnosti realizátora (PPP)**
* PPP se zavazuje k provedení programu na základě objednávky školy prostřednictvím odborných pracovníků PPP v termínu domluveném se školou.
* Pracovníci PPP jsou povinni vyhodnotit veškeré realizované metody z průběhu programu primární prevence a výstupy zapracovat do písemné zprávy z programu.
* Odborní pracovníci PPP jsou povinni komunikovat s pedagogy před a po ukončení programu, včetně bezprostředního vyhodnocení programu po jeho ukončení.
* Po ukončení každého programu primární prevence jsou pracovníci PPP povinni vypracovat písemnou zprávu z programu včetně doporučení pro pedagogickou praxi, která je zaslána na adresu školy nejpozději do 30 kalendářních dní od realizace programu.
* V případě nutnosti zrušení programu ze strany PPP, budou pracovníci PPP okamžitě informovat školního metodika prevence, popř. ředitele/ředitelku školy.
* PPP a její pracovníci se zavazují, že poskytnou své služby na žádoucí odborné úrovni, včetně zpracování písemných doporučení pro pedagogické pracovníky škol a průběžných konzultací s pedagogickými pracovníky.
* V případě výskytu a zjištění projevů rizikového chování jsou lektoři povinni informovat zástupce školy. Po ukončení programu, kde k závažnému zjištění došlo, informují pracovníci PPP o těchto skutečnostech třídního učitele, školního metodika prevence a vedení školy. Následně poskytnout škole odborná doporučení, jak zjištěnou situaci řešit. Společně bude proveden zápis z tohoto jednání.
* PPP zajišťuje archivaci použitých materiálů (Informované souhlasy, Sociometrické dotazníky a metody, Záznamy z programů, Seznam žáků, Zpráva z programu a jiné dokumenty související s realizací programu primární prevence).
1. **Úhrada poskytovaných služeb**
* Škola má povinnost k proplacení nákladů pracovníků PPP spojených s realizací programu (náklady spojené s dopravou pracovníků na místo realizace programu primární prevence). PPP vystaví škole fakturu po realizaci každého jednotlivého programu či setkání, a to nejpozději do 30 kalendářních dní. Splatnost vystavené faktury je čtrnáct kalendářních dní.
* V případě, že škola nesplní výše uvedené podmínky pro realizaci programu primární prevence např. Informované souhlasy, přítomnost alespoň 75% žáků, pro které je program určen, vhodné prostory pro realizaci atd., nebude program ze strany realizátora proveden a škola je povinna uhradit náklady PPP spojené s dopravou pracovníků na místo konání programu.
1. **Podání stížnosti**
* Příjemce služby může uplatnit stížnost k ředitelce PPP PhDr. Petře Novotné, na adresu PPP a SPC Ústí nad Orlicí, Královéhradecká 513, 562 01 Ústí nad Orlicí nebo ke zřizovateli, tedy na KÚ Pardubického kraje,Odbor školství a kultury, vedoucí oddělení vzdělávání, Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice.
1. **Zvláštní ustanovení**
* Všichni pracovníci PPP pracují v souladu s Etickým kodexem PPP, podepisují prohlášení o mlčenlivosti a respektují Základní listinu práv a svobod, uznávají a respektují autonomii školského zařízení. V případě nespokojenosti s průběhem programu či prací pracovníků PPP může vedení školy podat stížnost ředitelce PPP Ústí nad Orlicí, a to písemnou formou na adresu: PPP a SPC Ústí nad Orlicí, Královéhradecká 513, 562 01 Ústí nad Orlicí.
* Programy primární prevence jsou určeny pro všechny žáky bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu. Programy primární prevence probíhají v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod.

**Za školu**: …………………………………… ……………………………………

  **ředitel(ka) školy školní metodik prevence (kontaktní osoba)**

**Za PPP:** ……………………………………

 **PhDr. Petra Novotná, ředitelka**