

UMOWA O WSPÓŁPRACY
W ZAKRESIE WSPÓLNEJ REALIZACJI PROJEKTU
MISJA PRZYRODA – EDUKACJA PRZYRODNICZA W PARKACH NARODOWYCH

W dniu roku w ...,

pomiędzy

Fundacją im. Księdza Kardynała Adama Kozłowieckiego „Serce bez granic”
z siedzibą: Plac Konfederatów Barskich 6, Majdan Królewski / Huta Komorowska,
36-110 Majdan Królewski, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji
społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki
zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000305198, NIP 814-16-38-849,
reprezentowaną przez:

... – Prezesa Zarządu
oraz ... – Członka Zarządu
zwaną dalej w Umowie „**Fundacją**”

a

Gminą
reprezentowaną przez:
..... – Wójta Gminy
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy:
.....

zwaną dalej w treści Umowy „Gminą” jako organu prowadzącego Szkołę Podstawową
.....
zwaną dalej w umowie „Szkołą”
przy udziale
Dyrektora Szkoły

zwanym dalej w Umowie łącznie „**Stronami**”

została zawarta umowa o następującej treści:

PREAMBUŁA

1. Niniejsza umowa jest elementem realizacji projektu edukacyjnego pn.: „Misja Przyroda – edukacja przyrodnicza w Parkach Narodowych”, którego celem jest:

- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - lepsze poznanie swego regionu – w szczególności środowiska przyrodniczego Parków Narodowych, a ponadto miejscowej tradycji, zabytków kultury i historii oraz dziedzictwa przyrodniczego regionu,
 - podniesienie sprawności fizycznej i poprawa stanu zdrowia dzieci i młodzieży poprzez upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
 - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania oraz przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - umożliwienie poznawania zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach; zdobycia nowych doświadczeń, rozwinięcie zainteresowań i integracja grupy.
- **Program** był realizowany w formie pilotażu od lutego do czerwca 2013 roku w 6 wytypowanych parkach narodowych i wzięło w nim udział 430 uczniów z 17 szkół (15 szkół podstawowych i 2 gimnazja) z 12 gmin, a zajęcia z uczniami prowadziło 12 nauczycieli-opiekunów, 36 innych nauczycieli, a także 15 pracowników pionów edukacyjnych parków narodowych,
- W ankietach ewaluacyjnych przeprowadzonych przed i po wizycie w parku narodowym 97% uczniów przyznało, że w trakcie wizyty w parku dowiedziało się czegoś nowego, a blisko 84% z nich poznało zwierzę, roślinę lub jakieś nowe zjawisko przyrodnicze, o którym wcześniej nie widziało. 59% uczniów dowiedziało się więcej na temat roli parku narodowego.

PRZEDMIOT POROZUMIENIA

§ 1

1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest określenie zasad współpracy i obowiązków Stron przy realizacji Projektu na terenie województwa podkarpackiego z udziałem uczniów Szkoły.
2. Fundacja zobowiązuje się do podjęcia czynności zgodnie z założeniami Projektu pod warunkiem przystąpienia do wspólnej realizacji Projektu przez Gminę i podjęcia czynności szczegółowo opisanych w niniejszej Umowie. Założenia Projektu stanowią załącznik nr 1 do niniejsze Umowy.
3. Dyrektor Szkoły oświadcza, że deklaruje w imieniu Szkoły udział w Projekcie i realizację programu edukacyjnego, będącego elementem Projektu oraz zobowiązuje się do podjęcia czynności, o których mowa w niniejszej Umowie, a Gmina na to wyraża zgodę.
4. Fundacja oświadcza, że partnerem przy realizacji Projektu będzie Fundacja Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej, zwana dalej Partnerem, który na mocy odrębnej umowy z Fundacją zrealizuje zadania, określone w § 5.

REALIZACJA PROGRAMU PRZEZ SZKOŁĘ

§ 2

1. Programem edukacyjnym Projektu będą objęci uczniowie klas IV – VI Szkoły.
2. Program edukacyjny Projektu zostanie zrealizowany w ramach zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych przez wskazanego imiennie przez Szkołę nauczyciela przedmiotu biologia/przyroda lub geografia, który jednocześnie:
 - 1) będzie pełnił obowiązki Koordynatora – Opiekuna Projektu w Szkole,
 - 2) będzie pełnił obowiązki Kierownika wycieczki, o której mowa w ust. 4;
 - 3) weźmie udział w obowiązkowym szkoleniu, dotyczącym realizacji Projektu i Programu, zorganizowanym przez Fundację w terminie do r.;
 - 4) podpisze z Gminą umowę na odpłatne prowadzenie zajęć dodatkowych w ramach Projektu.

3. Nauczyciel – Opiekun Projektu, o którym mowa w ust. 2 otrzyma nieodpłatną pomoc merytoryczną i metodyczną w postaci materiałów dydaktycznych i innych pomocy naukowych oraz stosownych szkoleń, w tym szkolenia uprawniającego do pełnienia funkcji Kierownika wycieczki, niezbędnych do realizacji Projektu przez Szkołę oraz uzyska prawo do dodatkowych konsultacji metodycznych i merytorycznych w formie pytań kierowanych do Fundacji drogą telefoniczną lub elektroniczną.
4. Elementem Projektu jest zorganizowanie wspólne przez Strony 5-dniowej wycieczki szkolnej (wyjazdu edukacyjnego) dla nie więcej niż 40 uczestników (36 uczniów i 4 opiekunów, w tym Kierownika wycieczki) do Parku Narodowego w terminie

ZADANIA GMINY PRZY REALIZACJI PROJEKTU

§ 3

1. W ramach realizacji Projektu Gmina zobowiązuje się do:
 - 1) zawarcia umowy z Nauczycielem – Opiekunem Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2, Umowy na przeprowadzenie zajęć dodatkowych w wymiarze 12 godzin dydaktycznych niezbędnych do zrealizowania Programu w Szkole, zgodnie z założeniami Projektu;
 - 2) zapewnienie Nauczycielowi – Opiekunowi Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2, możliwości udziału w szkoleniach przygotowujących do realizacji Programu w Szkole oraz wszelkiej pomocy w organizacji zajęć, m.in. umożliwienia bezpłatnego kopiowania/powielania dodatkowych materiałów dydaktycznych;
 - 3) zorganizowania i/lub zapewnienia wszystkim uczniom uczestniczącym w zajęciach spoza miejscowości, w której jest prowadzona nauka, dowozu (transportu) do domów w ramach I i III etapu Projektu;
 - 4) współpracy z Fundacją w zakresie organizacji zajęć, w tym zwłaszcza wyjazdu edukacyjnego do wskazanego parku narodowego;
 - 5) informowania Fundacji o wszelkich okolicznościach, mogących mieć wpływ na przebieg realizacji Projektu w Szkole;
 - 6) Zgromadzenia i przechowywania niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu w Szkole w tym m.in. dokumentów finansowych, dokumentów związanych z ubezpieczeniem uczestników na czas wyjazdu oraz wymaganych prawem zgód przedstawicieli prawnych uczniów na udział dzieci w zajęciach dodatkowych, na przetwarzanie danych osobowych dzieci oraz na wykorzystanie ich wizerunku przez Fundację i Partnera projektu w celach związanych z promocją Projektu.
2. Gmina zamieści na swojej stronie internetowej informację o udziale w Projekcie oraz powiadomi o tym lokalne środki masowego przekazu przedstawiając założenia Projektu i Programu.

OBOWIĄZKI FUNDACJI

§ 4

Fundacja w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do:

1. Przekazywania Gminie i Szkole wszelkich informacji dotyczących Projektu;
2. Przygotowania wyjazdu edukacyjnego na terenie parku narodowego w wyznaczonym terminie, obejmującego:
 - a) zorganizowanie dojazdu i powrotu z miejsca wypoczynku;
 - b) zapewnienie zakwaterowania tj. 4 (czterech) noclegów dla każdego z uczestników w liczbie zgłoszonej przez Gminę;
 - c) zapewnienia uczestnikom wyżywienia tj. trzech posiłków dziennie;

- d) prowadzenie innych działań, w tym zwłaszcza koordynacji z parkiem Programu edukacyjnego.
- 3. Zawarcie w swoim imieniu i na swoją rzecz wszystkich umów, dotyczących przygotowania wyjazdu edukacyjnego do parku narodowego, niezbędnych do zrealizowania założeń Projektu.
- 4. Ubezpieczenia uczniów i opiekunów na czas wyjazdu edukacyjnego do parku narodowego.

OBOWIĄZKI PARTNERA

§ 5

1. Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej jest partnerem Fundacji przy realizacji Programu. Do zadań Partnera będzie należało:
 - a) udzielanie Fundacji oraz podmiotom, z którymi zawrze ona umowy w ramach realizacji Projektu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących założeń Projektu;
 - b) wsparcie merytoryczne w trakcie realizacji Projektu, na każdym jego etapie;
 - c) udostępnienie treści wszystkich materiałów edukacyjnych dla uczniów oraz treści materiałów szkoleniowych dla nauczycieli;
 - d) wsparcie merytoryczne, szkolenia dla nauczycieli, w tym zwłaszcza wskazania trenerów i edukatorów;
 - e) zorganizowania na swój koszt konkursu dla uczniów w ramach III etapu projektu, w tym udostępnienie dedykowanego specjalnie w tym celu profilu „Misja Przyr(g)oda” na Facebooku;
 - f) przygotowania graficznego i druku gazety Misja Przyr(g)oda, zawierającej najciekawsze relacje uczestników z wyjazdów do parków narodowych;
 - g) innych działań związanych z realizacją Projektu, na prośbę Fundacji, wyrażoną na piśmie.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację i koordynację Projektu ze strony Funduszu, w tym zwłaszcza za ogólnopolski konkurs na Facebooku będzie Pani Edyta Kozdroń, tel. 22 639 87 63, e – mail: e.kozdron@efrwp.com.pl.

KOMUNIKACJA

§ 6

1. W celu realizacji zadań Gminy i Szkoły wynikających z niniejsze Umowy, w tym zwłaszcza sprawnego wdrożenia Projektu i czuwania nad jego prawidłową realizacją, powołuje się **Zespół Koordynujący**, w skład którego wchodzi:
 - 1) Nauczyciel –Opiekun Projektu
tel., e – mail:
 - 2) Dyrektor Szkoły
tel., e- mail.....
 - 3) Przedstawiciel Gminy odpowiedzialny za programy dotacyjne ew. oświatę
tel., e- mail.....
2. Osoby wymienione powyżej będą upoważnione do kontaktów z Fundacją oraz składania oświadczeń woli związanych z realizacją niniejszej Umowy.
3. Osobą do kontaktów z ramienia Fundacji będziee- mail: tel.

4. Podstawową formą komunikowania się wszystkich Stron i uczestników Projektu będzie korespondencja (komunikacja) elektroniczna.

WYJAZD EDUKACYJNY

§ 7

1. Strony zgodnie oświadczają, że wyjazd edukacyjny do parku narodowego zostanie zorganizowany zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001 r. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).
2. Dyrektor Szkoły oświadcza, że zatwierdza program edukacyjny, który jest dostosowany do potrzeb i zainteresowań uczniów szkoły, ich wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej i wyraża zgodę na zorganizowanie wyjazdu edukacyjnego w ramach tego Projektu.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły w związku z realizacją Projektu i organizacją wyjazdu edukacyjnego zobowiązuje się powierzyć obowiązki Kierownika wycieczki w osobie Nauczyciela – Opiekuna Projektu, o którym mowa w § 2 ust 2 Umowy, do którego obowiązków będzie należało:
 - a. zapewnienie warunków realizacji Programu edukacyjnego;
 - b. wypełnienie Karty wycieczki;
 - c. zapoznanie uczestników wycieczki z regulaminem i zasadami organizowania wycieczek szkolnych obowiązujących w Szkole;
 - d. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa;
 - e. określenie zadań dla Opiekunów w zakresie: realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników;
 - f. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy;
 - g. współpraca z Fundacją przy organizowaniu transportu, wyżywienia i noclegów.
2. Dyrektor Szkoły zobowiązuje się zapewnić poza Kierownikiem Wycieczki 3 (trzech) Opiekunów, do obowiązków których będzie należało:
 - a. sprawowanie opieki nad powierzonymi im uczestnikami,
 - b. współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu wycieczki,
 - c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,
 - f. sprawdzanie stanu liczebnego uczestników podczas trwania wycieczki (przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przyjazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego).
3. Dyrektor Szkoły zobowiązuje się:
 - 1) przekazać Fundacji na 14 dni przed rozpoczęciem realizacji projektu w gminie listę uczniów realizujących projekt oraz dane osobowe trzech nauczycieli - opiekunów;
 - 2) zapewnić przygotowanie dokumentacji wyjazdu edukacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9

1. Dokumentację wyjazdu edukacyjnego stanowi:
 - a. karta wycieczki zawierająca następujące informacje: miejsce docelowe wyjazdu, środek lokomocji, miejsce zbiórki i powrotu, godzinę zbiórki oraz przybliżoną godzinę powrotu, nazwiska opiekunów i kierownika wycieczki

- b. program i harmonogram wycieczki;
 - c. lista uczestników (oraz PESEL, miejsce zamieszkania, rodziców/prawnych opiekunów),
 - d. pisemne zgody rodziców/prawnych opiekunów.
2. Kierownik wycieczki jest zobowiązany posiadać w czasie wycieczki telefony do rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
 3. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki oraz regulamin zachowania uczniów powinien być omówiony ze wszystkimi uczestnikami przed wyjazdem (zapis w dzienniku lekcyjnym).
 4. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach bądź innych dolegliwościach.

§ 10

Szkoła zobowiązuje się poinformować uczestników wyjazdu edukacyjnego oraz rodziców/opiekunów prawnych o ciążyących na nich obowiązkach:

- 1) Poinformowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach;
- 2) Przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscach pobytu oraz zwyczajowo przyjętych na wyjazdach zasad zachowania, do których należy:
 - a. przybycie na miejsce zbiórki 15 minut przed wyjazdem;
 - b. zgłoszenie przybycia kierownikowi wycieczki;
 - c. informowanie opiekuna/kierownika wycieczki o złym samopoczuciu;
 - d. wykonywania poleceń kierownika i opiekunów;
 - e. w czasie jazdy powstrzymanie się od spacerowania po pojeździe, stawania na siedzeniu, wychylania się przez okno, zaśmiecania pojazdu;
 - f. korzystania z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - g. w czasie zajęć edukacyjnych w terenie nie oddalania się od grupy bez zgody opiekuna/kierownika wycieczki;
 - h. przestrzeganie postanowień i regulaminów użytkowanych obiektów;
 - i. zachowywania się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
 - j. dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
- 3) Informowania Kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

FINANSOWANIE PROJEKTU

§ 11

1. Projekt zostanie w całości sfinansowany przez Fundację. Środki na sfinansowanie projektu będą pochodziły z dofinansowania Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie złożonego przez Fundację) oraz ze środków Partnera Projektu.
2. Fundacja zobowiązuje się pokryć m.in. następujące kategorie kosztów:
 - a. wyżywienia uczestników wyjazdu edukacyjnego;
 - b. wyżywienia dla uczestników warsztatów (m.in. nauczycieli i pracowników parków narodowych, realizujących projekt);
 - c. wynagrodzenia Nauczyciela – Koordynatora Projektu z tytułu realizacji 12 godzin dydaktycznych w ramach I i III etapu projektu w wysokości 45 zł brutto za każdą przepracowaną przez niego godzinę, przekazując tę kwotę na wniosek Gminy na rachunek przez nią wskazany;
 - d. inne koszty wynikające z realizacji Projektu.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 12

1. Strony zgodnie oświadczają, iż będą administrowały danymi osobowymi osób uczestniczących w projekcie (uczniów, nauczycieli) i przetwarzać je na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba (rodzice/ opiekunowie w przypadku ucznia), której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie na piśmie. Oświadczenia przechowuje Gmina w swojej siedzibie.
3. Każda ze Stron umowy może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom lub osobom realizującym Projekt, o ile zawrze z podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych następuje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy i w zakresie określonym w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Strony będą przestrzegać zasad wskazanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
6. Strony są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu danych osobowych w tajemnicy przez pracowników mających do nich dostęp oraz informowania się wzajemnie o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych, którymi administrują lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, którymi administrują, prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 13

1. Niniejsza Umowa została zawarta na okres od do
2. Niniejsza Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana za zgodnym porozumieniem Stron.
3. Fundacja zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej umowy w każdym czasie przed upływem terminu jej obowiązywania w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się przez Gminę z postanowień niniejszej umowy,
 - 2) niewywiązywanie się przez Szkołę (Dyrektora Szkoły, Nauczycieli) z postanowień niniejszej Umowy,
 - 3) zgłoszenia się do udziału w Projekcie mniejszej liczby uczniów od zadeklarowanej,
 - 4) rezygnacji z realizacji Programu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Spory pomiędzy Stronami, związane z niniejszą umową, rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla miejsca siedziby Fundacji.

§ 15

Wszelkie zmiany w postanowieniach niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Kodeksu cywilnego.

§ 17

Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 18

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

FUNDACJA

GMINA

.....

.....

przy udziale: DYREKTORA SZKOŁY