



UMOWA UCZESTNICTWA RODZICA I DZIECKA W PROJEKCIE

„Małe Kroki, Wielkie Zmiany – kompleksowe wsparcie rozwojowe dla dzieci do lat 3”
nr FEMP.06.05-IP.02-0065/25

Umowa nr, zawarta w Krakowie w dniu,
pomiędzy:

Maciejkowo Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Moczydło 7A, 30-698 Kraków, wpisaną do
Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000414679,
NIP 6793080757, REGON 122529200, reprezentowaną przez Arletę Feldman – Prezesa
Zarządu, zwaną dalej „Beneficjentem”,

a

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
PESEL	
Telefon lub e-mail	

zwaną/zwanym dalej „Uczestnikiem”, łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1

Definicje

1. Projekt – projekt wskazany w tytule niniejszej Umowy, realizowany przez Beneficjenta w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027, Priorytetu 6, Działania 6.5, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Regulamin – aktualny Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
3. Dziecko – dziecko Uczestnika zakwalifikowane do udziału w Projekcie, wskazane w § 2 ust. 2.
4. Placówka – żłobek prowadzony przez Beneficjenta przy ul. Moczydło 7A albo ul. Siewnej 10 w Krakowie, do którego uczęszcza Dziecko.
5. Wsparcie – przyznane w Projekcie konsultacje dla Uczestnika oraz zajęcia specjalistyczne dla Dziecka, odpowiednie do rozpoznanych potrzeb i dokumentów kwalifikujących.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad udziału Uczestnika i Dziecka w Projekcie oraz korzystania z przyznanych form Wsparcia.
2. Dane Dziecka:

Imię i nazwisko	
PESEL	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Placówka	☐ ul. Moczydło 7A ☐ ul. Siewna 10

3. Wsparcie obejmuje:
 - a) konsultacje Uczestnika ze specjalistą, w szczególności psychologiem, logopedą albo terapeutą integracji sensorycznej, dotyczące potrzeb, funkcjonowania i wspierania rozwoju Dziecka;
 - b) odpowiednio do potrzeb Dziecka i zakresu Wsparcia przewidzianego dla danej Placówki - indywidualne zajęcia specjalistyczne dla Dziecka, w szczególności zajęcia logopedyczne, psychologiczne albo z zakresu integracji sensorycznej.
4. Rodzaj, zakres, częstotliwość i terminy Wsparcia ustala Beneficjent z uwzględnieniem potrzeb Dziecka, dokumentów kwalifikujących, zakresu przewidzianego we wniosku o dofinansowanie dla danej Placówki, dostępnego harmonogramu oraz założeń Projektu. Zakwalifikowanie do Projektu nie oznacza przyznania każdej dostępnej formy Wsparcia w jednakowym wymiarze.
5. Jeżeli wsparciem zostaje objętych więcej Dzieci tego samego Uczestnika, dla każdego Dziecka zawiera się odrębną umowę. Uczestnik jest jednak wykazywany jako jedna osoba we wskaźnikach dotyczących rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Wsparcie projektowe jest nieodpłatne. Nieodpłatność nie obejmuje opłat za opiekę nad Dzieckiem wynikających z odrębnej umowy zawartej z Placówką.

§ 3

Okres udziału i organizacja Wsparcia

1. Udział rozpoczyna się w dniu pierwszej formy Wsparcia, tj., i może trwać nie dłużej niż do 30 czerwca 2028 r.
2. Wsparcie jest realizowane w okresie od 1 listopada 2026 r. do 30 czerwca 2028 r., zgodnie z harmonogramami przekazywanymi Uczestnikowi.

3. Wsparcie kończy się wcześniej w szczególności w dniu rezygnacji, zakończenia uczęszczania Dziecka do Placówki, utraty możliwości dalszego udziału albo rozwiązania Umowy zgodnie z § 7.
4. Beneficjent może zmienić termin zajęć lub konsultacji z przyczyn organizacyjnych, losowych albo związanych z nieobecnością specjalisty, informując Uczestnika możliwie szybko i – jeżeli pozwalają na to warunki Projektu – wyznaczając inny termin.

§ 4

Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się realizować Projekt zgodnie z umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie, Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami i wytycznymi.
2. Beneficjent zapewnia w szczególności:
 - a) organizację przyznanego Wsparcia i przekazywanie informacji o harmonogramie;
 - b) prowadzenie Wsparcia przez osoby posiadające kwalifikacje odpowiednie do jego zakresu;
 - c) bezpieczne i możliwie dostępne warunki korzystania ze Wsparcia;
 - d) ochronę danych osobowych i dokumentacji zgodnie z przekazanymi klauzulami informacyjnymi;
 - e) równe traktowanie Uczestników oraz możliwość zgłoszenia szczególnych potrzeb.
3. Beneficjent informuje Uczestnika o istotnych zmianach dotyczących organizacji Wsparcia lub realizacji Projektu.

§ 5

Oświadczenia i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik oświadcza, że na dzień rozpoczęcia udziału spełnia kryteria udziału określone w Regulaminie, a przekazane przez niego dane, dokumenty i oświadczenia są prawdziwe i aktualne.
2. Uczestnik zobowiązuje się:
 - a) korzystać z przyznanego Wsparcia zgodnie z jego celem i zasadami organizacyjnymi;
 - b) zapewniać udział Dziecka w zaplanowanych zajęciach oraz uczestniczyć w uzgodnionych konsultacjach;
 - c) możliwie szybko zgłaszać nieobecność swoją lub Dziecka;
 - d) potwierdzać faktyczne skorzystanie ze Wsparcia, w szczególności podpisywać karty konsultacji, listy obecności oraz inne dokumenty, jeżeli dany dokument wymaga podpisu Uczestnika;
 - e) współpracować ze specjalistami i przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Placówce;
 - f) niezwłocznie informować Beneficjenta o zmianie danych lub okoliczności mających wpływ na kwalifikowalność albo dalszy udział w Projekcie;
 - g) przekazywać dokumenty i dane niezbędne do monitorowania wskaźników, rozliczenia, kontroli i archiwizacji Projektu;

- h) poinformować Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy oraz, nie później niż w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału, przekazać dokument właściwy dla swojej sytuacji, potwierdzający powrót do pracy, utrzymanie zatrudnienia, podjęcie pracy, prowadzenie działalności albo poszukiwanie pracy;
 - i) uczestniczyć w badaniach ewaluacyjnych, monitoringowych lub ankietach dotyczących Projektu, prowadzonych przez Beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą albo upoważniony przez nie podmiot, oraz udostępnić w tym celu niezbędne dane, w tym dane teleadresowe.
3. Uczestnik niezwłocznie informuje Beneficjenta o zaprzestaniu uczęszczania Dziecka do Placówki.
 4. Nieobecność spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym nie jest sama w sobie podstawą zakończenia udziału, jeżeli Uczestnik poinformuje Beneficjenta i dalsza realizacja Wsparcia pozostaje możliwa.

§ 6

Dokumentowanie udziału i dane osobowe

1. Faktyczne udzielenie Wsparcia jest dokumentowane w szczególności kartami konsultacji, listami obecności, indywidualnymi kartami zajęć lub dziennikami zajęć oraz innymi dokumentami wymaganymi w Projekcie.
2. Uczestnik przekazuje dane osobowe na zasadach określonych w odrębnych klauzulach informacyjnych i dokumentach dotyczących przetwarzania danych.
3. Udział w Projekcie nie jest uzależniony od wyrażenia zgody na wykorzystanie wizerunku Uczestnika lub Dziecka. Ewentualna zgoda na wizerunek jest udzielana w osobnym dokumencie i może zostać wycofana na zasadach w nim wskazanych.

§ 7

Rezygnacja i zakończenie udziału

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału, składając Beneficjentowi pisemną informację zawierającą przyczynę oraz planowaną datę zakończenia udziału. Jeżeli wcześniejsze zawiadomienie nie jest możliwe, Uczestnik przekazuje informację niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny rezygnacji.
2. Beneficjent może zakończyć udział Uczestnika w przypadku:
 - a) złożenia nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów;
 - b) odmowy przekazania dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kwalifikowalności albo udziału;
 - c) długotrwałego i nieusprawiedliwionego niewykorzystywania przyznanego Wsparcia;
 - d) zaprzestania uczęszczania Dziecka do Placówki;
 - e) naruszania zasad bezpieczeństwa w sposób uniemożliwiający dalszą realizację Wsparcia.
3. Przed zakończeniem udziału z przyczyn określonych w ust. 2 lit. b-e Beneficjent wzywa Uczestnika do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie, jeżeli charakter sprawy na to pozwala.

4. Umowa wygasa z dniem zakończenia realizacji Projektu albo może zostać rozwiązana wcześniej, jeżeli umowa o dofinansowanie zostanie rozwiązana lub dalsza realizacja Wsparcia stanie się niemożliwa z przyczyn niezależnych od Stron. Beneficjent informuje o tym Uczestnika możliwie szybko.
5. Zakończenie udziału jest dokumentowane zgodnie ze stanem faktycznym. Zwolnione miejsce może zostać przyznane osobie z listy rezerwowej albo w rekrutacji uzupełniającej.

§ 8

Rozstrzyganie sporów

1. Strony będą dążyć do polubownego rozwiązania sporów związanych z realizacją Umowy.
2. Jeżeli polubowne rozwiązanie sporu nie będzie możliwe, spór rozstrzygnie sąd właściwy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczestnik nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na inną osobę.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowi integralną część Umowy. Uczestnik potwierdza zapoznanie się z nim w odrębnym oświadczeniu.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się Regulamin, wniosek i umowę o dofinansowanie oraz obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, z wyjątkiem zmian harmonogramu, terminów poszczególnych form Wsparcia, danych kontaktowych oraz innych zmian organizacyjnych, które nie zmieniają istoty Umowy. O takich zmianach Strony mogą informować się w formie dokumentowej, w szczególności pocztą elektroniczną.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Beneficjent

.....
Uczestnik