



Polski na dobry start

projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu,
Migracji i Integracji, budżetu państwa oraz Urzędu ds.
Cudzoziemców.

Umowa zlecenie nr

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Fundacją Nauki Języków Obcych „Linguae Mundi” z siedzibą w Warszawie przy ul. L. Krzywickiego 34,
zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy pod nr KRS: 0000097284 zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”
reprezentowaną przez: **Pana Adama Sajkowskiego - Pełnomocnika Zarządu,**

a

.....
.....
.....
.....
.....

§1

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia zajęć dydaktycznych z języka polskiego jako obcego w ramach projektu „**Polski na dobry start**” współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, budżetu państwa oraz Urzędu ds. Cudzoziemców.

§2

- Świadczenia, o których mowa w § 1 będą wykonywane przez Zleceniobiorcę w okresie **od** **r. do**
- Zleceniobiorcy za wykonanie czynności przewidzianych w §1 umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości **zł brutto** za jedną godzinę dydaktyczną zajęć (45 minut), naliczane i płatne co miesiąc za realnie zrealizowane zajęcia.
- Wypłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 7 dni od potwierdzenia przez Zleceniodawcę wykonania czynności określonych w §1 niniejszej umowy i złożenia przez Zleceniobiorcę rachunku – z potrąceniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Wypłata wynagrodzenia netto nastąpi w formie przelewu bankowego na rachunek Zleceniobiorcy.
- Dokumenty rozliczeniowe (grafik, lista obecności, karta czasu pracy), rachunki/faktury za dany miesiąc są przyjmowane wyłącznie do **3-go** dnia następnego miesiąca.

§3

- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać zleczone czynności osobiście z należytą starannością wymaganą od profesjonalnie świadczących usługi w zakresie określonym w umowie.
- Zleceniobiorca nie może bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy zmienić uzgodnionego sposobu wykonywania zlecenia.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielać Zleceniodawcy potrzebnych informacji o przebiegu wykonywanych prac.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać zleconą pracę i rozliczać z jej wykonania w okresach comiesięcznych.
- Zleceniodawca nadzoruje i comiesięcznie akceptuje prawidłowość wykonywanych przez Zleceniobiorcę świadczeń w zakresie określonym w umowie.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia przez cały okres, na który została zawarta umowa. W przypadku niemożności wykonywania zadań Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcę oraz zaproponowania osoby zastępującej. Akceptacji propozycji dokonuje Zleceniodawca w porozumieniu z koordynatorem oraz metodykiem projektu.

§4

Zleceniobiorca w czasie trwania umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wobec osób trzecich wszelkich informacji dotyczących klientów Zleceniodawcy i stosunków z klientami, jak również informacji handlowych i organizacyjnych.

§5

Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy wszelkie niezbędne informacje konieczne do należytej realizacji umowy.

§6

Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej, na koniec tygodnia kalendarzowego. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorcę warunków umowy.

§7

Załącznik nr 1 do umowy o nazwie „Zasady współpracy” stanowi jej integralną część.

§8

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9



Polski na dobry start

projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu,
Migracji i Integracji, budżetu państwa oraz Urzędu ds.
Cudzoziemców.

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

§10

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

Zleceniobiorca

Zleceniodawca



Polski na dobry start

projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu,
Migracji i Integracji, budżetu państwa oraz Urzędu ds.
Cudzoziemców.

Załącznik nr 1 do umowy

Zasady współpracy Fundacji Nauki Języków Obcych "LINGVAE MUNDI" z lektorami języków obcych

A) Fundacja Nauki Języków Obcych "LINGVAE MUNDI" w roku dydaktycznym 2016/2017, w ramach współpracy z lektorami zaangażowanymi do prowadzenia w Fundacji kursów językowych, zobowiązuje się do następujących działań:

1. Jest organizatorem kursów, podpisuje umowy i porozumienia z osobami oraz instytucjami, na rzecz których będą świadczone usługi językowe.
2. Organizuje konkursy na funkcję lektora w bieżącym roku dydaktycznym.
3. Ustala założenia programowe i metodyczne oraz harmonogram zajęć dydaktycznych dla danej osoby lub grupy.
4. Zapewnia miejsce zajęć oraz dostęp do pomocy dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć.
5. Nadzoruje, koordynuje i kontroluje przebieg procesu dydaktycznego oraz służy lektorom pomocą dydaktyczną (konsultacje, szkolenia, hospitacje).
6. W przypadku negatywnej oceny pracy lektora przez Fundację lub przez zleceniodawcę kursu, Fundacja może – po upomnieniu – zrezygnować ze współpracy z lektorem.
7. Utrzymuje bieżący kontakt ze zleceniodawcą kursu w sprawie oceny postępów oraz ewentualnych uwag i wniosków pod adresem zleceniobiorcy.
8. Organizuje egzaminy końcowe oraz przeprowadza ich certyfikację.
9. Typuje oraz kieruje lektorów najwyższej ocenianych (patrz „Kryteria oceny lektora”) na szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne finansowane / współfinansowane przez Fundację w ramach „działalności statutowej”.
10. Wypłaca lektorowi raz w miesiącu wynagrodzenie za przeprowadzone w tym okresie zajęcia dydaktyczne jedynie w przypadku rzetelnego i terminowego złożenia grafiku wraz ze stosownymi załącznikami.
11. Przyjmuje od zleceniodawcy opłaty za przeprowadzone kursy językowe oraz wpłaca do Urzędów Skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych podatki oraz składki wynikające z tytułu współpracy z lektorem.

Warszawa, dnia roku

Pełnomocnik Zarządu

Adam Sajkowski

B) Lektor języka obcego prowadzący kurs w ramach Fundacji Nauki Języków Obcych "LINGVAE MUNDI" w roku dydaktycznym 2016/2017 zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania obowiązujących w Fundacji "LINGVAE MUNDI" zasad organizacji i realizacji procesu dydaktycznego oraz rzetelnego prowadzenia ewidencji realizowanych zajęć, a także do zachowania właściwej postawy opartej na poczuciu obowiązku i lojalności w stosunku do Fundacji.
2. Dotrzymywania tajemnicy służbowej i handlowej oraz do stałej dbałości w kontaktach ze słuchaczami o dobre imię oraz pozytywny i spójny wizerunek Fundacji zgodnie z odpowiednimi ustawami i przepisami prawa.
3. Przedkładania miesięcznego grafiku przeprowadzonych w danym okresie zajęć dydaktycznych oraz załączników – zgodnie z terminem podanym w umowie zawartej z Fundacją.
4. Rzetelnego przygotowywania się do zajęć, punktualnego ich przeprowadzania, jak najskuteczniejszej realizacji procesu dydaktycznego oraz bieżącego informowania o zmianach w terminach i godzinach prowadzonych zajęć oraz do stałej dbałości o pomoce dydaktyczne powierzone przez Fundację, a także o porządek w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia.
5. Na prośbę Metodyka przygotowania i przedstawienia do akceptacji sylabusów / programów grup, rozkładu materiału.
6. Przygotowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z ustalonym dla danego kursu i słuchacza harmonogramem i założeniami programowymi i metodycznymi.
7. Jak najskuteczniejszej realizacji procesu dydaktycznego, dbałości o postępy dydaktyczne uczestników kursów, a przy zajęciach grupowych - zintegrowania grupy oraz właściwą atmosferę w grupie.
8. Rzetelnego sporządzania i terminowego złożenia raportów okresowych.
9. Pilnego zgłaszania na piśmie Działowi Szkoleń (Metodykowi, specjaliście ds. organizacji szkoleń) istotnych uwag i spostrzeżeń dotyczących przebiegu kursów językowych i problemów występujących w trakcie ich realizacji.
10. Pełnej odpowiedzialności za kontynuację pracy dydaktycznej z daną osobą lub grupą.
11. Uczestniczenia w zebraniach informacyjnych i metodycznych organizowanych przez Fundację LINGVAE MUNDI – również w roli referentów. W przypadku udziału w szkoleniach zewnętrznych finansowanych przez Fundację – przekazywania Metodykowi/koordynatorowi kursów wszystkich otrzymanych materiałów szkoleniowych, a pozostałym lektorom najważniejszych informacji o treści szkolenia.
12. Przestrzegania regulaminu biblioteki oraz pilnego i terminowego oddawania wypożyczonych pomocy dydaktycznych do biblioteki.

Akceptuję i przyjmuję do realizacji:

Data Imię i nazwisko Podpis