

**UMOWA PRZYJĘCIA UCZNIA**  
**DO INTERNATU TECHNIKUM SAMCHODOWEGO**

Nr...../.....

**ul. Klonowica 14 w Szczecinie**

zawarta dnia..... W .....

pomiędzy:

**Gminą Miasto Szczecin – Zespół Szkół Samochodowych w Szczecinie**, Klonowica 14, 71-244 Szczecin, NIP: 8510309410, REGON: 811684232, **reprezentowaną przez** Grzegorza Szyjkę Dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych w Szczecinie, na podstawie powierzenia Prezydenta Miasta Szczecin znak WOŚ-II.2123.86.2022.AN z dnia 22.06.2022r.,  
zwana dalej: **„placówką”**,

a

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego.....  
Zam. ....  
Tel. ....e-mail.....,  
zwany dalej: **„rodzicem”**,

łącznie zwani: **„stronami”**.

**§ 1**

1. Umowa zawarta jest na rok szkolny 2023/2024
2. Umowa dotyczy przyjęcia do Internatu Technikum Samochodowego, ul. Klonowica 14 w Szczecinie, zwany dalej również: ITS, wychowanka:

Nazwisko i imię.....

Nazwa i adres szkoły.....

Klasa.....

ur. ....w.....adres zamieszkania.....

Pesel.....Tel. ....e-mail.....

**§ 2**

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Internatu reguluje Statut Zespołu Szkół Samochodowych, ul. Klonowica 14 w Szczecinie oraz wewnętrzny regulamin i procedury internatu.
2. Wychowankowie internatu TS oraz ich opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem wewnętrznym internatu oraz statutem Szkoły, i do ich przestrzegania. W razie łamania w/w zasad wychowankowie podlegają konsekwencją zapisanym w w/w dokumentach.

### **§ 3**

Internat Technikum Samochodowego w Szczecinie zobowiązuje się do:

- a) Zakwaterowania wychowanka/wychowanki na okres roku szkolnego,
- b) Zapewnienia całodziennego wyżywienia (śniadanie, obiad, kolacja) w dniach zakwaterowania,
- c) Zapewnienie wychowankowi/wychowance opieki i bezpieczeństwa na terenie placówki,
- d) Zapewnienie warunków do nauki. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- e) Udzielania pomocy i wsparcia w sytuacjach trudnych.

### **§ 4**

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

- a) terminowego wnoszenia opłaty za pobyt wychowanka/wychowanki w internacie:
  - opłata socjalna w wysokości 250zł za miesiąc
  - opłata za wyżywienie w wysokości 26zł/dzień
- b) respektowania zasad pobytu wychowanka/wychowanki w internacie określonych w regulaminie wewnętrznym internatu,
- c) utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą i kierownikiem internatu, w zakresie nauki, opieki i wychowania,
- d) pokrycia kosztów zniszczenia lub uszkodzenia mienia internatu spowodowanego przez wychowanka/wychowankę,
- e) niezwłoczne informowanie o zmianie numerów telefonów podanych w niniejszej Umowie.
- f) niezwłocznego informowania o każdej zmianie miejsca zamieszkania pod rygorem przyjęcia, że korespondencja z internatu skierowana na adres inny niż podany w niniejszej Umowie jest dostarczona prawidłowo,

### **§ 5**

1. O zmianie wysokości dziennej stawki żywieniowej lub zmianie socjalnej rodzic/opiekun prawny będzie powiadomiony w formie pisemnej 1 miesiąc przed wprowadzeniem zmiany.
2. Opłata socjalna jest stała i obowiązuje przez 10 miesięcy w roku.
3. Wykupienie posiłków w dniach zakwaterowania w internacie jest obowiązkowe.

### **§ 6**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do wpłacenia opłaty socjalnej i opłaty za wyżywienie wychowanka/wychowanki w terminie do dnia 10 –tego każdego miesiąca z góry za dany miesiąc na podany na stronie internetowej szkoły numer konta ZSS lub w kasie szkoły przy ulicy Klonowica 14 w Szczecinie.
2. Za zwłokę w uiszczeniu opłat za zakwaterowanie i wyżywienie będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. W przypadku nieuiszczenia przez rodzica/opiekuna prawnego opłaty za opłatę socjalną i wyżywienie powyżej 2 miesięcy wychowanek będzie skreślony z listy mieszkańców w pierwszym dniu trzeciego miesiąca.

### **§ 7**

1. Miesięczna opłata za wyżywienie ulega zmianie po uzasadnionej nieobecności, zgłoszonej bezpośrednio, telefonicznie lub pisemnie do wychowawcy lub kierownika internatu, co najmniej 1 dzień wcześniej, do godziny 10.00 i usprawiedliwionej przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Jako posiłki niewykorzystane traktuje się posiłki od drugiego dnia po skutecznym zgłoszeniu oraz po zwróceniu odpowiedniej części bloczku żywieniowego.

3. Niezłozona nieobecność wychowanka w internacie, nie podlega zwrotowi kosztów.
4. Zwroty za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu, odliczane są od należności za wyżywienie w następnym miesiącu.

### **§ 8**

Oplata socjalna za internat może ulec zawieszeniu na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego jeżeli nieobecność wychowanka trwa cały miesiąc kalendarzowy i jest spowodowana długotrwałą chorobą, miesięcznymi praktykami, leczeniem szpitalnym lub innymi ważnymi przyczynami.

### **§ 9**

1. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne przebywanie niepełnoletniego wychowanka/wychowanki poza internatem do godziny 21.00.
2. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielny dojazd i powrót z internatu do domu wychowanka/wychowanki niepełnoletniego/j i biorą za niego w tym czasie pełną odpowiedzialność.

### **§ 10**

1. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika internatu o stanie zdrowia wychowanka/wychowanki będącego/będącej pod stałą opieką lekarza specjalisty oraz do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zamieszkania w internacie. Rodzice/opiekunowie prawni zaopatrują wychowanka /wychowankę w lekarstwa i niezbędne środki medyczne.
2. W przypadku choroby wychowanka/wychowanki wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, którzy niezwłocznie powinni odebrać wychowanka/wychowankę z internatu.
3. W razie braku możliwości przyjazdu do ITS rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na samodzielny powrót chorego dziecka do domu, i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność. Zgody udzielają w formie sms na telefon służbowy ITS (500 066 950)
4. W uzasadnionych przypadkach do wychowanka/wychowanki może zostać wezwane pogotowie.
5. W sytuacji spożycia przez wychowanka/wychowankę alkoholu lub zażycia środków odurzających, rodzice/prawni opiekunowie niezwłocznie są powiadamiani o tej sytuacji telefonicznie i zobowiązani są do natychmiastowego przyjazdu po wychowanka/wychowankę. W razie odmowy przyjazdu, wychowawca powiadamia policję.
6. W przypadku zaistnienia zachowań agresywnych oraz braku współpracy ze strony wychowanka, i rodzica z wychowawcą ITS, dopuszcza się wezwanie policji celem przeprowadzenia badania i ustalenia przyczyny zachowania wychowanka.

### **§ 11**

Internat nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i rzeczy wartościowe przechowywane w pokojach wychowanków.

### **§ 12**

1. Rodzic/opiekun prawny może rozwiązać niniejszą umowę poprzez osobiste złożenie pisemnego oświadczenia u kierownika internatu z 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Zespół Szkół Samochodowych zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy w trybie natychmiastowym w przypadku zastosowania nagany regulaminowej skreślenia wychowanka/wychowanki z listy mieszkańców internatu.
3. Zespół Szkół Samochodowych zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym w sytuacji, gdy zachowanie wychowanka/wychowanki zagraża życiu lub zdrowiu

jego/jej, innych mieszkańców, pracowników internatu lub w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego.

4. Zespół Szkół Samochodowych zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku skreślenia wychowanka/wychowanki z listy uczniów szkoły do której uczęszcza mieszkaniem internatu.

### § 13

Niniejsza Umowa stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.) i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

### § 14

1. Placówka, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych – zgodnie z art. 13 i 14 RODO – informuje, że:
  - 1) administratorem danych osobowych jest **Zespół Szkół Samochodowych w Szczecinie**,
  - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych – adres e-mail: [iod@spnt.pl](mailto:iod@spnt.pl), telefon 918522093. Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących realizacji Umowy,
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO, w celu:
    - a) zawarcia i wykonania Umowy,
    - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na placówce,
    - c) kontroli prawidłowości realizacji postanowień Umowy,
    - d) ochrony praw placówki wynikających z Umowy, a także w celu dochodzenia ewentualnych uprawnień i roszczeń wynikających z Umowy,
    - e) przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty,
    - f) przekazania dokumentacji do archiwum, a następnie jej zbrakowania;
  - 4) odbiorcami danych osobowych będą:
    - a) pracownicy placówki,
    - b) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie Umowa lub dokumentacja związana z realizacją Umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902),
    - c) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu placówki, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze,
    - d) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z placówką lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:
      - podmioty świadczące pomoc prawną,
      - podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie,
      - podmioty prowadzące działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze),
  - 5) dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji niniejszej Umowy, okres rękojmi i gwarancji, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji Umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67),
  - 6) osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,

- 7) osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO,
  - 8) obowiązek podania przez rodzica danych osobowych placówce jest warunkiem zawarcia Umowy, a także jest niezbędny do realizacji i kontroli należytego wykonania Umowy, konsekwencją niepodania danych będzie niemożność zawarcia i realizacji Umowy,
  - 9) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  - 10) dane niepozyskane bezpośrednio od osób, których dotyczą, obejmują w szczególności następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stosowne uprawnienia do wykonywania określonych czynności,
  - 11) źródłem pochodzenia danych osobowych niepozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, jest rodzic.
2. Rodzic zobowiązuje się przekazać, w imieniu placówki informacje wskazane w ust. 1, wszystkim osobom trzecim, których dane osobowe rodzic będzie przekazywać placówce w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Powyższy obowiązek dotyczy jedynie osób, z którymi rodzic nie będzie miał kontaktu lub kontakt ten będzie utrudniony.

## **§ 15**

1. Wszelkie sprawy sporne wynikłe z niniejszej Umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych z siedzibą w Szczecinie.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

.....  
Podpis Dyrektora ZSS Szczecin

.....  
Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

.....  
Podpis Kierownika ITS

