

# UMOWA ZAKWATEROWANIA W BURSIE SZKOLNEJ

w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Piastowskiej 19, 47-200 Kędzierzyn-Koźle

zawarta w Kędzierzynie-Koźlu, dnia 02.09.2024r. pomiędzy:

- .....  
(imię i nazwisko rodziców / opiekuna prawnego)  
.....  
( adres zamieszkania)  
.....  
(numery telefonu i adres e-mail rodzica / opiekuna prawnego / dorosłego kandydata)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(numer rachunku bankowego do rozliczenia nadpłat)

**zwanym dalej rodzicem / opiekunem,**

- Bursą Szkolną w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Piastowskiej 19, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, reprezentowaną przez **Dyrektora Zdzisława Krzysztofkę**, zwaną dalej **Bursą**

## § 1

- Umowa zawarta jest na rok szkolny tj. na okres od **01.09.2024** do **27.06.2025**
- umowa dotyczy przyjęcia do bursy .....  
(imię i nazwisko wychowanka)

ucznia .....  
(nazwa szkoły / klasa)

ur. .... W ..... PESEL .....

## § 2

- Bursa Szkolna w Kędzierzynie-Koźlu jest publiczną placówką opiekuńczo – wychowawczą, zapewniającą opiekę uczniom kędzierzyńskich szkół, pobierających naukę poza miejscem zamieszkania. Zasady funkcjonowania bursy reguluje Statut Bursy, Regulamin i procedury wewnętrzne.

## § 3

### **Bursa zobowiązuje się do:**

- zakwaterowania wychowanka na okres roku szkolnego, z wyłączeniem ferii, przerw świątecznych i wakacji (zgodnie z warunkami określonymi w Statucie Bursy);
- zapewnienie wychowankowi odpłatnie całodziennego wyżywienia (od poniedziałku do czwartku: śniadanie, obiad kolacja; w piątek śniadanie i obiad) za wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych;
- realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, Prawem Oświatowym oraz Statutem Bursy Szkolnej w Kędzierzynie-Koźlu i rocznym planem racji opiekuńczo-wychowawczej;
- zapewnienie wychowankowi opieki i bezpieczeństwa na terenie placówki oraz podczas zajęć organizowanych przez bursę poza jej terenem;
- zapewnienia właściwych warunków higieniczno – sanitarnych z zastrzeżeniem, że środki higieny osobistej takie jak: mydło, żel pod prysznic, pasta do zębów, ręcznik itp. wychowankowie zapewniają sobie we własnym zakresie.
- zameldowania wychowanka na pobyt czasowy;

## § 4

### Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do:

1. regularnego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w bursie za:
  - a) zakwaterowanie w wysokości **160,00 zł / m-c;**
  - b) całodienne wyżywienie obejmujące koszt surowca w wysokości **18,00 zł /dzień** wyżywienia (razy ilość dni pracujących w miesiącu);
2. jednorazowej wpłaty kaucji w wysokości jednomiesięcznej opłaty za zakwaterowanie na rachunek bankowy nr 61 1020 3668 0000 5802 0497 2446. Wpłaty kaucji należy dokonać najpóźniej do końca miesiąca, w którym wychowanek zamieszkał w Bursie. Rozliczenie kaucji nastąpi po zakończeniu pobytu wychowanek w Bursie i rozliczeniu się przez niego z powierzonego pokoju oraz sprzętów.
3. respektowania zasad pobytu dziecka w Bursie, określonych w Statucie placówki, niniejszej umowie oraz procedurach postępowania w sprawach wychowawczych i innych dokumentach;
4. współdziałania z wychowawcami, wicedyrektorem i Dyrektorem w zakresie opieki i wychowania oraz w zakresie przestrzegania praw i obowiązków wychowanek placówki;
5. pokrycia kosztów zniszczenia lub uszkodzenia mienia Bursy, spowodowanych przez dziecko wg ceny określonej przez Komisję powołaną przez Dyrektora, w terminie do dwóch tygodni od otrzymania decyzji Komisji. Jeśli wycena nie przewyższa wpłaconej kaucji, w pierwszej kolejności ściągana kwota jest z uiszczonej kaucji, następnie rodzic / opiekun uzupełnia kaucję do wymaganej wysokości.
6. poinformowania Dyrektora / wicedyrektora i wychowawcę o stanie prawnym wychowanek (np.: kuratela / piecza zastępcza);
7. poinformowania Dyrektora / wicedyrektora i wychowawcę o stanie zdrowia wychowanek i przebywania wychowanek pod stałą opieką specjalisty, chorobie przewlekłej lub niepełnosprawności oraz konieczności przyjmowania stałych leków wg. zalecenia lekarskiego;

## § 5

1. opłaty za pobyt w bursie reguluje organ prowadzący tj. Starostwo Powiatowe w Kędzierzynie-Koźlu (Uchwała Nr XXXVIII/337/2021 Rady Powiatu Kędzierzyńsko- Kozielskiego z dnia 16.12.2021r oraz Zarządzenie Nr 7/2022 Dyrektora Bursy Szkolnej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 16.08.2022r.)
2. stała opłata miesięczna za zakwaterowanie jest niezależna od długości danego miesiąca, dni nauki szkolnej, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych oraz nie podlega zwrotom.
3. Bursa zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie w ciągu roku szkolnego bez zmiany niniejszej umowy, zgodnie z decyzją organu prowadzącego Bursę oraz Zarządzenia Dyrektora Bursy;
4. o zmianie wysokości dziennej stawki żywieniowej i zmianie opłaty za zakwaterowanie rodzic/ opiekun będzie powiadomiony co najmniej 1 miesiąc przed wprowadzeniem zmiany;
5. rodzic / opiekun zobowiązuje się do płacenia „z góry” należności, o których mowa w §4 pkt. 1 na podstawie paska obciążeniowego w terminie do **15-tego dnia każdego miesiąca** za dany miesiąc. Wpłaty należy dokonywać przelewem na rachunek numer: **58 1020 3668 0000 5802 0331 4382**.
6. prowiantowanie się wychowanek na wszystkie posiłki jest obowiązkowe i stanowi warunek konieczny zamieszkiwania w Bursie. Podczas przebywania wychowanek w placówce nie ma możliwości odpisu za wyżywienie.
7. za zwłokę w uiszczaniu opłat za zakwaterowanie i wyżywienie będą naliczane odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie;
8. w przypadku nie uiszczenia opłat za zakwaterowanie i wyżywienie w okresie dwóch miesięcy wychowanek traci prawo pobytu w Bursie, do czasu wpływu środków zaległych i opłat bieżących na rachunek bankowy bursy.
9. bursa zobowiązuje się do zwrotu dokonanych nadpłat na numer rachunku bankowego rodzica/ opiekuna prawnego wskazanego w niniejszej umowie.
10. strony uzgadniają, że paski obciążeniowe za zakwaterowanie i wyżywienie mogą być odbierane przez wychowanek i dostarczane rodzicom / opiekunom, ewentualnie przesyłane w wersji elektronicznej na wskazany adres e-mail;

11. opłatę uznaje się za dokonaną w chwili wpływu środków na rachunek bankowy;
12. w razie zaległości w płatnościach Bursa występuje z powództwem o zwrot należności powiększonej o odsetki, a także może wystąpić o umieszczenia dłużnika w Krajowym Rejestrze Dłużników.
13. Dyrektor może obniżyć wysokość opłaty za wyżywienie do wysokości proporcjonalnej do liczby dni nieobecności wychowanka w Bursie, pod warunkiem zgłoszenia przez niego nieobecności oraz zwrócenia bloczków żywieniowych. Koszty odliczenia rozlicza się w następnym miesiącu.
14. obniżenie opłaty uwzględnia się od następnego dnia po zgłoszeniu przez rodzica/opiekuna prawnego/ samego wychowanka (osobistym lub telefonicznym) nieobecności w Bursie, o ile zgłoszenie nastąpi do godz. 8:00, a jeżeli po godz. 8:00 to od drugiego dnia nieobecności.
15. odliczenie obejmuje wyżywienie całodzienne, bez podziału na poszczególne posiłki.
16. Bursa nie zapewnia wychowankom specjalistycznej diety.

## **§ 6**

1. Bursa czynna jest w dni nauki szkolnej: od niedzieli 18:00 do piątku 16:00. W uzasadnionych przypadkach wychowanek może przebywać w Bursie podczas weekendu na warunkach określonych przez Dyrektora.
2. Bursa nie zapewnia opieki i wychowania w dniach przerw świątecznych, w ferie, wakacje i inne dni wolne wynikające z organizacji roku szkolnego.
3. wychowankowie są zobowiązani do opuszczenia Bursy do godz. 16:00 w dniu poprzedzającym dzień wolny określony w ust. 1.
4. po dniach wolnych Bursa jest czynna od godziny 18:00.
5. rodzice /opiekunowie prawni wyrażają zgodę na samodzielne przebywanie swojego dziecka w czasie wolnym od zajęć, poza Bursą do godz. 21:00, z wyłączeniem czasu nauki własnej na terenie Bursy w godz. 18:30 – 20:00. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.
6. rodzice/ opiekunowie prawni wyrażają zgodę na samodzielne dojazdy dziecka do i z Bursy i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.
7. wychowanek Bursy jest zobowiązany do przestrzegania zasad higieniczno- sanitarnych, ochrony swojego zdrowia, przestrzegania norm społecznych i etycznych – nieprzestrzeganie ich skutkuje możliwością skreślenia z listy wychowanków.

## **§ 7**

1. wychowankowie Bursy zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem Bursy, Regulaminem, procedurami postępowania, zasadami BHP i p.poż, zasadami pobytu i zachowania w Bursie i do ich przestrzegania. W razie łamania w/w zasad wychowankowie ponoszą konsekwencje zapisane w w/w dokumentach statutowych.
2. w razie nagłej choroby wychowanka, w trakcie pobytu w placówce, rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do odebrania dziecka z placówki i objęcia go opieką. W razie braku możliwości przyjazdu do Bursy rodzice / opiekunowie prawni wyrażają zgodę na samodzielny powrót chorego dziecka do domu i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.
3. Bursa nie zapewnia wychowankom opieki medycznej, w uzasadnionych przypadkach wzywa się pogotowie ratunkowe. Rodzice/ opiekunowie prawni wyrażają zgodę, aby w razie potrzeby dziecko zostało zabrane do szpitala.
4. pracownicy Bursy nie są uprawnieni do podawania wychowankom jakichkolwiek leków. Możliwość podawania leków przez wychowawców istnieje jedynie w odniesieniu do wychowanków przewlekle chorych, u których występuje konieczność kontynuowania farmakoterapii podczas ich pobytu w Bursie, a rodzice delegowali takie uprawnienie na wychowawcę .
5. w sytuacji spożycia przez wychowanka alkoholu lub zażycia substancji psychoaktywnych, rodzice/opiekunowie prawni powiadamiani są niezwłocznie o zaistniałej sytuacji telefonicznie oraz zobowiązani są do przyjazdu po wychowanka. Ponadto wychowawca podejmuje decyzję o przebadaniu wychowanka alkomatem, ewentualnie o wezwaniu odpowiednich służb, w celu sprawdzenia zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu. W stosunku do wychowanka wszczyna się postępowanie zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

6. w stosunku do wychowanków agresywnych, narażających zdrowie lub życie własne lub innych, nieprzestrzegających Statutu i Regulaminów Bursy może zostać wezwana policja, ponadto podejmuje się działania zgodne z procedurami obowiązującymi w Bursie.
7. za rażące przewinienia (spożywanie, posiadanie, wnoszenie na teren Bursy alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, jak również przebywanie pod ich wpływem oraz bójki, awantury, kradzieże itp.) wychowanek zgodnie ze Statutem Bursy, traci prawo mieszkania w Bursie.
8. rodzic/ opiekun ma obowiązek potwierdzić telefonicznie lub e-mailowo wyjazd dziecka z Bursy do domu, spowodowany różnymi sytuacjami rodzinnymi lub urzędowymi, w trakcie tygodnia nauki szkolnej.
9. Bursa nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i rzeczy wartościowe przechowywane w pokojach wychowanków.
10. opuszczając placówkę wychowanek powinien zdać posprzątaną pokój mieszkalny dyżurującemu wychowawcy.

## **§ 8**

1. rodzic/ opiekun ma prawo rozwiązać umowę składając pisemną rezygnację z datą odstąpienia od umowy.
2. rezygnacja z zamieszkania w Bursie nie zwalnia rodzica/ opiekuna prawnego z uregulowania zaległych płatności.
3. Bursa może odstąpić od umowy w każdym czasie, w przypadku naruszania przez wychowanka Statutu Bursy, Regulaminu i procedur oraz zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w Bursie.

## **§ 9**

1. w sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. umowę sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

.....

Dyrektor Bursy

podpisy rodziców / opiekunów prawnych

## Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)**

informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Bursa Szkolna w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Piastowska 19, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, tel: 77 482 32 11, adres e-mail: bursaszkolna@poczta.fm
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: [inspektor@kancelaria-odo.pl](mailto:inspektor@kancelaria-odo.pl) lub za pośrednictwem danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;
- 3) dane osobowe kandydatów, a w przypadku niepełnoletnich kandydatów również dane rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e, art. 6 ust. 1 lit. a, oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (w przypadku danych szczególnie chronionych objętych dodatkowym kryterium naboru lub zawartych w oświadczeniu załączonym do podania w zakresie zawierającym dane szczególnie chronione) w związku z ustawą - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), które określają treść wniosku o przyjęcie do placówki i jego załączników oraz kryteria rekrutacyjne, zasady dostosowania placówki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;
- 4) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
- 5) informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru)
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 7) dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, przy czym dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z Placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
- 8) pełnoletniemu kandydatowi albo w przypadku niepełnoletniego kandydata prawnym opiekunom przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania, lub usunięcia danych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9) w przypadku danych przetwarzanych w oparciu o uzyskaną zgodę zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, występuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, przy czym cofnięcie zgody uniemożliwi uwzględnienie zakresu tych danych w procesie rekrutacji, lub też może utrudnić przyjęcie kandydata do Placówki.
- 10) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłączonego zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania. Oznacza to, że decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów;
- 11) Pełnoletnim kandydatom, a w przypadku kandydata niepełnoletniego rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
- 12) podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3; Oznacza to, że podanie danych zawartych w podaniu jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji, nie jest wymagane ale jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....  
podpis rodziców / opiekunów prawnych/ pełnoletniego kandydata