**Umowa przyjęcia ucznia do internatu.**

 zawarta dnia…………………... pomiędzy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DANE OJCA/ Opiekuna prawnego** | | | |
| Nazwisko | Imię | Data urodzenia | PESEL |
| Ulica | Nr domu | Nr lokalu | Miejscowość |
| Poczta | Kod pocztowy | nr tel. dom. | nr tel. kom. |
| **DANE MATKI/ Opiekuna prawnego** | | | |
| Nazwisko | Imię | Data urodzenia | PESEL |
| Ulica | Nr domu | Nr lokalu | Miejscowość |
| Poczta | Kod pocztowy | nr tel. dom. | nr tel. kom. |

 z jednej strony,  a centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie,  reprezentowanym przez………………………………………………… dyrektora Centrum Mistrzostwa Sportowego z drugiej strony.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest zakwaterowanie……………………………………………….. w internacie CMS,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DANE SYNA/CÓRKI** | | | |
| Nazwisko | Imię | Data urodzenia | PESEL |
| Ulica | Nr domu | Nr lokalu | Miejscowość |
| Poczta | Kod pocztowy |  |  |

1. Umowa zawarta jest  na okres  od …………..r. do …………………..r.

§ 2

 Internat zobowiązuje się do:

1. Zakwaterowania dziecka na okres roku szkolnego  zgodnie z warunkami określonymi w statucie CMS -  części dotyczącej Internatu  oraz Regulaminie Internatu;
2. Zapewnienia wychowankowi wyżywienia w okresie zakwaterowania (w  dni w których odbywają się zajęcia szkolne - obiadokolacja,  w dni wolne od zajęć,  nie będące dniami wyjazdowymi -  śniadanie i obiadokolacja;
3. realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe,     
   z Rocznym Planem Pracy Opiekuńczo-wychowawczej;
4. Zapewnienia wychowankowi opieki i bezpieczeństwa na terenie placówki  oraz podczas zajęć organizowanych przez Internat poza jego terenem;
5. Zameldowania wychowanka na pobyt czasowy.

§3

 Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

1. Regularnego wnoszenia opłat za pobyt ucznia w internacie według stawek ustalonych zarządzeniem Dyrektora CMS:
2. zakwaterowanie
3. dzienne wyżywienie w dni powszednie: obiadokolacja, w weekendy: śniadanie, obiadokolacja ;

 2. Respektowania zasad pobytu ucznia w internacie określonych w statucie CMS -  części dotyczącej internatu oraz w Regulaminie Internatu;

3.  Przestrzegania obowiązujących praw i obowiązków mieszkańca Internatu;

4.  Współdziałania z wychowawcą w zakresie opieki i wychowania, a w przypadku choroby odebrania dziecka z Internatu;

5. Pokrycia kosztów zniszczenia lub uszkodzenia mienia internatu spowodowanych przez dziecko wg wyceny określonej przez Komisję powołaną przez Dyrektora CMS, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji Komisji;

§4

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do płacenia należności, o których mowa  
   w paragrafie 4 ustęp 1 punkt 1 litera a i b   najpóźniej w terminach określonych  
    w Regulaminie Internatu   z góry za dany miesiąc na konto nr 54  1020 4795 0000 9602 0323 2436 PKO Bank Polski S.A.  Gdy dzień 10 danego miesiąca jest dniem świątecznym wpłata winna wpłynąć na wskazane konto, nie później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.
2. Za zwłokę w uiszczeniu opłaty za zakwaterowanie będą naliczone odsetki karne  
    w wysokości odsetek ustawowych.
3. W przypadku nie uiszczenia przez rodzica opiekuna prawnego opłat za zakwaterowanie za okres od 1 do 2 miesięcy wychowanek będzie skreślony z listy mieszkańców, a CMS wystąpi do Sądu z powództwem o zwrot zaległej należności powiększonej o odsetki, a także może wystąpić o umieszczenie dłużnika w Krajowym Rejestrze Dłużników;

§ 5

1. Obniżenie opłaty za wyżywienie uwzględnia się od trzeciego dnia po zgłoszeniu przez rodzica/opiekuna prawnego (osobistym lub telefonicznie) nieobecności dziecka w internacie, o ile zgłoszenie nastąpi do 10:00.

§6

 Obniżenia płatności nalicza się tylko w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:

1. Nieobecność jest spowodowana długotrwałą chorobą, leczeniem szpitalnym lub innymi ważnymi uzasadnionymi przyczynami;
2. Dostarczone zostało zaświadczenie lekarskie lub rodzic/opiekun prawny na piśmie oświadcza o przyczynie nieobecności dziecka lub dostarczone zostało  zaświadczenie ze szkoły o wyjeździe ucznia ( np: wycieczka, wymiana, zawody sportowe itp.);

§ 7

1. Internat czynny jest w dni nauki szkolnej oraz weekendy (z wyjątkiem weekendów tzw. wyjazdowych, które ustalane są w porozumieniu z Dyrektorem CMS).
2. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na samodzielnie przebywanie swojego dziecka poza Internatem do 21:30. Pobyt dziecka  później niż w ustalonych godzinach poza Internatem, może odbywać się w wyjątkowych sytuacjach tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców opiekunów prawnych przesłanej kierownikowi Internatu drogą elektroniczną (email  za pośrednictwem portalu e-dziennik lub email, mms zawierający skan zdjęcie informacji od rodzica opiekuna prawnego opatrzony odręcznym podpisem).
3. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na samodzielny powrót dziecka  
    z  Internatu do domu i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.
4. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają (nie wyrażają) zgodę na uczestnictwo dziecka w imprezach i wycieczkach organizowanych przez Internat.
5. Rodzice zobowiązani są do poinformowania kierownika Internatu o stanie zdrowia  dziecka będącego pod stałą opieką lekarza specjalisty oraz dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zamieszkania w Internacie.
6. Rodzice opiekunowie prawni zaopatrują dzieci w lekarstwa i inne środki medyczne;  
    w przypadku choroby wychowanka, wychowawca powiadamia jego rodziców opiekunów prawnych, którzy niezwłocznie powinni odebrać dziecko z Internatu.
7. W uzasadnionych przypadkach do chorego dziecka może zostać wezwane pogotowie ratunkowe lub lekarz podstawowej opieki zdrowotnej.
8. W przypadku nagłej choroby, wypadku wychowankowi  zostaje udzielona pomoc lekarska. a jeżeli lekarz przewidzi okres leczenia na okres dłuższy niż 3 dni, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zabrać dziecko do domu na czas leczenia.
9. W razie braku możliwości przyjazdu do internatu rodziców/opiekunów prawnych, wyrażają oni zgodę na samodzielny powrót chorego dziecka do domu i biorą za nie  
    w tym czasie pełną odpowiedzialność.
10. W sytuacji spożycia przez wychowanka alkoholu lub zażycia środków odurzających rodzice/opiekunowie prawni powiadamiani są niezwłocznie o zaistniałej sytuacji telefonicznie oraz zobowiązani są do przyjazdu po dziecko; w razie potrzeby zostaje wezwane pogotowie ratunkowe; Dyrektor CMS wszczyna postępowanie w sprawie wychowanka; rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na badanie wychowanka alkomatem, odpowiednim testem  i/lub pobranie krwi do badania celem stwierdzenia obecności w niej substancji zakazanych.
11. W sytuacjach, gdy wychowanek będzie zachowywać się agresywnie, może zostać do niego wezwana Policja.
12. Internat nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i rzeczy wartościowe przechowywane w pokojach wychowanków.
13. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznych, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu, kontaktów z wychowawcą grupy (osobiście lub telefonicznie)
14. Wychowankowie internatu zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem  
     i zasadami pobytu i zachowania w Internecie i do ich przestrzegania; w razie łamania w/w zasad wychowankowie podlegają karom zapisanych w w/w dokumentach.
15. Internat zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy w trybie natychmiastowym w sytuacji, gdy zachowanie wychowanka zagraża życiu lub zdrowiu innych mieszkańców lub pracowników internatu; o decyzji rodzice/opiekunowie prawni powiadamiani są niezwłocznie telefonicznie i/lub pisemnie.

§8

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo rozwiązać umowę powiadamiając internat na piśmie co najmniej dwa tygodnie przed planowanym rozwiązaniem umowy.
2. Internat może odstąpić od umowy w każdym czasie w przypadku naruszenia przez rodzica/opiekuna prawnego zapisów zawartych w niniejszej umowie lub w przypadku skreślenia dziecka z listy mieszkańców w związku z nieprzestrzeganiem postanowień statutu CMS w części dotyczącej Internatu, Regulaminu Internatu oraz niniejszej umowy.

§ 9

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców opiekunów prawnych jest Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie. Z administratorem można skontaktować się listownie: ul Mazurska 40 70-424 Szczecin mailowo [sekretariat@cmsmazurska.pl](mailto:sekretariat@cmsmazurska.pl);
2. Z Inspektorem ochrony danych można się skontaktować telefonicznie,   
   tel. nr 91 85 22 093,  mailowo [iod@spnt.pl](mailto:iod@spnt.pl);
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
4. Art. 6 ustęp 1 lit. a i art. 9 ustęp 2 lit. a RODO, tj. Na podstawie zgody udzielonej  
    w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym, w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych korzystania z e-usług Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, żywienia uczniów, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. art. 6 ust.1 lit.c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe   
   (Dz. U. z 2018 r.. poz., 996 ze zm.) takich jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarskiej, żywienia uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP, wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej,  prowadzenie świetlicy szkolnej, prowadzenie internatu; atr. 6 ust.1 lit. f  RODO,  
   tj.  przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych  interesów realizowanych przez placówkę, w tym: w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej;
6. art.9 ust.2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarskiej i profilaktyki zdrowia uczniów prowadzenia ewidencji uczniów na potrzebę  procesów nauczania, realizacji procesów nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP;

§11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

podpisy Rodziców/Opiekunów prawnych podpis Dyrektora

………………………………………….. …………………………..

…………………………………………..