

Regulamin Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego
w Łodzi

Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE

§1.

1. Bursa Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi (zwana dalej Bursą) wchodząca w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi (zwanego dalej Zespołem) zapewnia opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Bursa jest placówką feryjną i nie prowadzi działalności w okresie ferii zimowych i letnich.
3. Bursa nie zapewnia wychowankom żywienia.
4. W Bursie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące odrębny dokument dostępny w sekretariacie Zespołu oraz na stronie internetowej.

§2.

Na terenie Bursy będącej w strukturze Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, zainstalowany jest monitoring obejmujący swoim zasięgiem wejście do budynku od ul. G. Narutowicza 122 oraz od ul. H. Debicha, część mieszkalną Bursy: klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia kuchenne - I, II, III piętro oraz sale do gry w tenisa stołowego. Informacje o zasadach funkcjonowania i zasięgu monitoringu w Zespole rodzice wychowanka niepełnoletniego i wychowanek pełnoletni poświadczają w oświadczeniu (załączniki nr 1 i 2 do regulaminu).

Rozdział II

OPŁATY ZA POBYT W BURSIE

§3.

1. Bursa jest jednostką organizacyjną odpłatną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ministra właściwego ds. edukacji.
2. Wysokość opłat za zakwaterowanie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Sejmik Województwa Łódzkiego.
3. Rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletnich wychowanków oraz pełnoletni wychowankowie przebywający w Bursie są zobowiązani dokonywać opłatę za zakwaterowanie do 15 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek konta bankowego Zespołu.
4. Opóźnienia w opłacie, o której mowa w ust. 3 skutkują naliczeniem odsetek ustawowych. W przypadku opóźnienia w opłatach przez kolejne dwa miesiące, wychowanek może być skreślony z listy mieszkańców Bursy.
5. Opłata miesięczna za zakwaterowanie jest niezależna od długości danego miesiąca, przypadających w nim dni pobytu w Bursie, dni nauki szkolnej, przerw świątecznych.
6. Na okres ferii zimowych i letnich w terminie obowiązującym na terenie województwa łódzkiego wychowanek zobowiązany jest do opuszczenia Bursy. Za ten okres nie jest pobierana opłata za zakwaterowanie.

§4.

1. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce, opłaty o których mowa w § 3 ust. 3, są należne w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu. Odliczenie może nastąpić z powodu:
 - 1) choroby, pobytu w szpitalu,
 - 2) udziału w praktykach zawodowych w instytucjach funkcjonujących poza terenem miasta Łodzi, jeżeli są one obowiązkowe i wynikają z programu nauczania,
 - 3) innego i uznanego przez dyrektora Zespołu.
2. Wystąpienie jednego z powodów wskazanych w ust. 1 nie zwalnia z dokonania pełnej opłaty za dany miesiąc w terminie określonym w §3 ust. 3.
3. Warunkiem odliczenia i zwrotu środków finansowych jest złożenie do dyrektora Zespołu wniosku (załącznik nr 3 do regulaminu), przesłanego pocztą tradycyjną na adres Zespołu lub złożonego w sekretariacie Zespołu (liczy się data wpływu do sekretariatu Zespołu) przez rodzica/prawnego opiekuna niepełnoletniego wychowanka lub pełnoletniego wychowanka.

4. Wniosek o zwrot środków finansowych należy złożyć nie później niż 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności wychowanka w Bursie, jednak nie później niż:
 - a) za okres wrzesień – grudzień do dnia 19 grudnia danego roku,
 - b) za okres styczeń – czerwiec do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Złożone wnioski, o których mowa w ust. 3, rozpatrywane będą tylko wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie powodu uzasadniającego zwrot opłat.
6. Zwrot środków finansowych, o którym mowa w ust. 3, nastąpi po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jego złożenia na konto rachunku bankowego wskazane przez pełnoletniego wychowanka lub rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego wychowanka we wniosku stanowiącym załączniki nr 4 i 5 do regulaminu.

§5.

1. Dyrektor Zespołu może zwolnić z całości lub części opłat, o których mowa w §3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny w szczególności, gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. W przypadku ubiegania się o zwolnienie z opłat, o których mowa w § 3 ust.3 ze względu na szczególnie trudną sytuację materialną, rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego wychowanka lub pełnoletni wychowanek składają:
 - 1) wniosek o zwolnienie w całości lub części z obowiązkowych opłat za pobyt, który stanowi załącznik nr 6 do regulaminu,
 - 2) oświadczenie wyjaśniające sytuację materialną rodziny,
 - 3) zaświadczenia o zarobkach rodziców, prawnych opiekunów,
 - 4) dokumenty potwierdzające wysokość dochodów w rodzinie,
 - 5) ewentualnie inne dokumenty.
3. W przypadku ubiegania się o zwolnienie z opłat, o których mowa w §3 ust. 3 z tytułu uzasadnionych przypadków losowych rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego wychowanka lub pełnoletni wychowanek składają:
 - 1) wniosek o zwolnienie w całości lub części z obowiązkowych opłat za pobyt, który stanowi załącznik nr 6 do regulaminu,
 - 2) oświadczenie zawierające wskazanie przypadku losowego, który przydarzył się rodzinie i pisemne uzasadnienie całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat,
 - 3) dokumenty potwierdzające wystąpienie przypadku losowego, które uzasadniają zwolnienie z opłat,
 - 4) ewentualnie inne dokumenty.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 4) i 5) i ust. 3 pkt 3) i 4) mogą być składane w oryginale, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez

pełnoletniego wychowanka lub rodzica/ opiekuna prawnego niepełnoletniego wychowanka.

5. Rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego wychowanka lub pełnoletni wychowanek składają oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Każdy składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. Dyrektor Zespołu może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2 pkt 2) i ust. 3 pkt 2).

§6.

1. Dyrektor Zespołu powołuje Komisję do spraw rozpatrywania wniosków zwolnieniu z opłat. Komisja, na podstawie kompletnej dokumentacji złożonej przez rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego wychowanka lub pełnoletniego wychowanka Bursy potwierdzającej sytuację rodziny, o której mowa w §5 ust. 1, dokonuje analizy złożonych dokumentów i sporządza protokół, w którym wskazuje osoby uprawnione do uzyskania zwolnienia z opłat, o których mowa w § 3 i przedkłada dyrektorowi Zespołu.
 - 1) Komisja rozpatruje wniosek w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku do Zespołu.
 - 2) Wnioski wskazane w §5 ust.2 pkt 1) i ust.3 pkt 1), które wpłyną do Zespołu:
 - a) do 5 dnia miesiąca i zostaną rozpatrzone pozytywnie, umożliwią zwolnienie z części lub całości opłat w miesiącu, w którym zostały złożone;
 - b) po 5 dniu miesiąca i zostaną rozpatrzone pozytywnie, będą uwzględniane dopiero przy płatności za kolejny miesiąc.
2. Dyrektor Zespołu dokonuje zwolnienia z opłat, o których mowa w §3 na podstawie dokumentów przedłożonych przez Komisję, o której mowa w ust. 1. Decyzja dyrektora Zespołu jest ostateczna.
3. Zwolnienie całkowite lub częściowe z opłat o których mowa powyżej, w przypadku decyzji pozytywnej Dyrektora Zespołu, następuje na okres nie dłuższy, niż do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w którym został złożony wniosek.

Rozdział III

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA BURSĄ

§7.

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) poszanowania prywatności, godności, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 3) optymalnych warunków pobytu w placówce,
 - 4) przyjmowania rodziców, prawnych opiekunów w ramach odwiedzin,
 - 5) korzystania z korepetycji udzielanych przez osoby z zewnątrz w miejscu wyznaczonym na terenie Zespołu (o planowanych korepetycjach rodzic wychowanek niepełnoletniego lub wychowanek pełnoletni jest zobowiązany poinformować placówkę na co najmniej jeden dzień wstecz, wskazując dane korepetytora oraz planowane terminy korepetycji),
 - 6) korzystania i uzyskiwania pomocy wychowawców, Kierownika Bursy, Dyrektora Zespołu oraz Młodzieżowej Rady Bursy we wszystkich istotnych sprawach,
 - 7) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Bursy zgodnie z obowiązującymi instrukcjami, przepisami bhp i przeciwpożarowymi,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, sportowych na terenie placówki,
 - 10) odwołania od decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy mieszkańców do łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji,
 - 11) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw lub innej osoby.
2. Wychowanek ma obowiązki:
 - 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia dydaktyczne do szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego w relacjach z wychowanekami, wychowawcami i innymi pracownikami Bursy,
 - 3) zgłaszania wychowawcy niedyspozycji zdrowotnej, w tym doznanego wypadku, urazu również poza terenem Bursy,
 - 4) przestrzegać zasad obowiązujących podczas ciszy nocnej, która trwa od godziny 22.00 do 6.00 oraz od godziny 21.30 przebywać w swoim pokoju,
 - 5) opuszczając teren Bursy dokonać wpisu w zeszycie wyjść z informacją o celu wyjścia, dacie i godzinie wyjścia, a także, powrotu,
 - 6) dbania o mienie placówki, w tym zgłaszania zauważonych usterek w portierni placówki,

- 7) odpowiedzialności za sprzęt pozostawiony do jego dyspozycji,
 - 8) utrzymywania czystości i estetyki pomieszczeń mieszkalnych oraz pomieszczeń ogólnodostępnych Bursy,
 - 9) przestrzegania Statutu Bursy, regulaminu Bursy, oraz innych postanowień i dokumentów wewnętrznych.
3. Wychowankom zabrania się:
- 1) wnoszenia, posiadania, spożywania alkoholu (oraz piw, win, wódek bezalkoholowych) i przebywania pod jego wpływem na terenie placówki,
 - 2) przyjmowania odwiedzin z wyjątkiem rodziców,
 - 3) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i używania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem,
 - 4) wnoszenia, posiadania, używania tytoniu, wyrobów tytoniowych i/lub czystej nikotyny oraz e-papierosów,
 - 5) wnoszenia, posiadania i kolportowania materiałów zawierających treści mogące sprzyjać: agresji, przemocy, nietolerancji, uzależnieniom, demoralizacji, patologii społecznej,
 - 6) wnoszenia, posiadania materiałów łatwopalnych i wybuchowych, niebezpiecznych przedmiotów/narzędzi oraz innych środków zagrażających zdrowiu i życiu osób w Bursie,
 - 7) uprawiania hazardu,
 - 8) dewastacji mienia placówki,
 - 9) zakłócania ciszy nocnej oraz opuszczania Bursy bez zgłoszenia wychowawcy,
 - 10) zachowań demoralizujących, wybryków chuligańskich i popełniania czynów karalnych.

Rozdział IV

ZASADY WYJŚĆ I POWROTÓW, WYJAZDÓW I PRZYJAZDÓW MIESZKAŃCÓW

§8.

1. Wyjazd/wyjście z Bursy wychowanek pełnoletni następuje po dokonaniu stosownego wpisu w zeszycie wyjść/wyjazdów (cel i miejsce pobytu, data i godzina wyjścia/wyjazdu oraz planowana data i godzina powrotu) i potwierdzeniu własnoręcznym podpisem.
2. Wychowanek pełnoletni ma obowiązek powrotu do Bursy do godziny 20.00.

3. W sytuacjach zasadnych pozwala się wychowankowi pełnoletniemu na wyjście i powrót po godzinie 20.00 w uzgodnieniu z dyżurującym wychowawcą, o ile wychowanek dokonał stosownego wpisu w zeszycie wyjść/wyjazdów.
4. W celu przedłużenia czasu powrotu lub przyjazdu wychowanek jest zobowiązany do poinformowania Bursy. Informacja może być przekazana przez internet na adres: wychowawcy@nowoczesnaszkola.edu.pl lub telefonicznie wysyłając (SMS) na numer telefonu: 788 - 874 - 236.

§9.

1. Wychowanek niepełnoletni może wyjechać/wyjść z Bursy:
 - 1) samodzielnie, zgoda rodziców/prawnych opiekunów stanowi załącznik nr 7 do regulaminu,
 - 2) pod opieką rodziców/prawnych opiekunów,
 - 3) pod opieką osoby, która okaże wychowawcy pisemne upoważnienie rodziców/prawnych opiekunów (załącznik nr 8 do regulaminu).
2. Wyjście lub wyjazd wychowanka niepełnoletniego z Bursy następuje po uzyskaniu pisemnej, potwierdzonej podpisem zgody wychowawcy i odnotowanie tego faktu w zeszycie wyjść/wyjazdów.
3. W przypadku samowolnego opuszczenia Bursy przez niepełnoletniego wychowanka, wychowawca powiadamia niezwłocznie jego rodziców/prawnych opiekunów w celu identyfikacji miejsca jego pobytu i odnotowuje ten fakt w raporcie.
4. Wychowanek niepełnoletni ma obowiązek powrotu do Bursy do godziny 20.00.
5. Wychowanek niepełnoletni, który planuje wrócić do Bursy po godzinie 20.00 lub spędzić noc poza Bursą, musi posiadać zgodę rodzica/opiekuna prawnego (załączniki nr 9 i 10).
6. Zgoda, o której mowa w ust. 5 może być przekazana przez internet na adres: wychowawcy@nowoczesnaszkola.edu.pl lub telefonicznie (SMS) przesłanym na numer telefonu: 788 - 874 - 236 potwierdzona przez wychowawcę rozmową telefoniczną z rodzicem/prawnym opiekunem.
7. O fakcie przedłużenia czasu pobytu niepełnoletniego wychowanka w domu i zmiany daty powrotu do Bursy rodzice/prawni opiekunowie, powiadamiają wychowawcę telefonicznie (SMS) na numer telefonu: 788 – 874 – 236 lub przez internet na adres: wychowawcy@nowoczesnaszkola.edu.pl.
8. W przypadku konieczności pozostania niepełnoletniego wychowanka w Bursie w dniach nauki szkolnej rodzic/prawny opiekun ma obowiązek wcześniej poinformować o tym fakcie wychowawcę telefonicznie wysyłając informacje SMS na numer telefonu: 788 - 874 - 236 lub przez internet na adres: wychowawcy@nowoczesnaszkola.edu.pl.

§10.

1. Decyzję o rezygnacji z zamieszkania w Bursie wychowanek składa w sekretariacie Zespołu z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem (załącznik nr 11 do regulaminu). W przypadku niepełnoletniego wychowanka rezygnację potwierdzają podpisem rodzice/opiekunowie prawni, pełnoletni wychowanek informację o rezygnacji podpisuje osobiście.
2. Wychowanek wyprowadzający się z Bursy pobiera od wychowawcy kartę obiegową: rozlicza się z działem księgowości w zakresie płatności i zdaje kartę magnetyczną. Pokój, w tym wyposażenie powierzone do użytkowania w czasie zamieszkania, przekazuje wychowawcy, który potwierdza ten fakt podpisem na karcie obiegowej. Karta obiegowa stanowi załącznik nr 12 do regulaminu.
3. W dniu wyjazdu wychowanek ma obowiązek pozostawić w należyтым porządku pomieszczenia (pokój, łazienkę i przedpokój) oraz szafkę w kuchni i półkę w lodówce oraz klucz do pokoju pozostawia w portierni.

Rozdział V

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

§11.

W Bursie obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

1. System punktowy jest wypracowany i uzgodniony przez Dyrektora Zespołu, Kierownika Bursy, Radę Pedagogiczną i Zarząd Młodzieżowej Rady Bursy.
2. Przyznawanie punktów ujemnych, jak i dodatnich zależy wyłącznie od zachowania wychowanka.
3. System punktowy obowiązuje w danym roku szkolnym.
4. Punktowy system oceniania może być modyfikowany.
5. Punkty ujemne przyznawane są za:
 - 1) agresję słowną i psychiczną – 50 pkt.,
 - 2) nielegalne wprowadzenie lub umożliwienie wejścia do bursy osobom postronnym – 50 pkt.,
 - 3) palenie papierosów, używanie substancji zawierających czystą nikotynę i e-papierosów w placówce – 50 pkt.,
 - 4) dewastacja, uszkodzenie sprzętu – 40 pkt.,
 - 5) niewywiązywanie się z obowiązków – 20 pkt.,
 - 6) arogancki i lekceważący stosunek do pracowników bursy oraz współmieszkańców – 20 pkt.,

- 7) niezgłoszenie powrotu nocnego u wychowawcy dyżurnego – 30 pkt.,
 - 8) przebywanie od 21.30 do 6:00 na nie swoim piętrze – 20 pkt.,
 - 9) notoryczny nieporządek w pokoju – 30 pkt.,
 - 10) używanie wulgaryzmów – 10 pkt.,
6. Wychowanek/-ka zostaje skreślony z listy mieszkańców Bursy w trybie administracyjnym za:
- 1) spożywanie alkoholu w placówce,
 - 2) wnoszenie alkoholu do placówki,
 - 3) powrót do placówki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 4) dokonanie lub współudział w kradzieży,
 - 5) wnoszenie na teren placówki i zażywanie narkotyków i środków psychoaktywnych,
 - 6) agresję fizyczną,
 - 7) agresję psychiczną,
 - 8) samowolne opuszczenie placówki między 22.00 – 6.00 bez zgody rodziców, wypisu w zeszycie wyjść, poinformowania wychowawców lub oświadczenia wychowanka pełnoletniego,
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia życia i bezpieczeństwa dla mieszkańców i pracowników.
7. W przypadku zgromadzenia 100 punktów ujemnych wychowanek/-ka może być usunięty/a z bursy.
8. Punkty dodatnie przyznawane są za:
- 1) sprzątanie świetlicy, kuchni + 20 pkt.,
 - 2) sprzątanie korytarzy, klatek schodowych + 20 pkt.,
 - 3) całkowitą organizację imprez bursowych, wyjść + 30 pkt.,
 - 4) pomoc koleżeńską w nauce + 20 pkt.,
 - 5) każdorazowe wykazanie się kreatywnością w inicjowaniu działań na rzecz grupy wychowawczej i bursy + 20 pkt.,
9. W przypadku skumulowania 50 punktów ujemnych na koncie wychowanka o fakcie zostają powiadomieni rodzice.
10. Wychowankowie, którzy otrzymali w danym roku kalendarzowym 100 punktów ujemnych i zostali skreśleni z listy wychowanków, mają możliwość ubiegania się o ponowne przyjęcie do bursy po upływie roku kalendarzowego.
11. Możliwe bilansowanie punktów ujemnych i dodatnich w danym miesiącu (z wyłączeniem §11 pkt 5, podpunkty 1),2),3).

Rozdział VI

INNE ZASADY REGULUJĄCE ŻYCIE W BURSIE, PRZEPISY ORGANIZACYJNO - PORZĄDKOWE

§12.

1. Oglądanie programów telewizyjnych po godzinie 21.30 możliwe jest za zgodą dyżurującego wychowawcy i pod warunkiem, że nie zakłóci spokoju pozostałym wychowankom Bursy.
2. Pomieszczenia kuchenne i pralnie wychowanek może użytkować w godzinach 6.00 - 10.00, 12.00 – 21.30 oraz jest zobowiązany korzystać ze sprzętu AGD zgodnie z instrukcją (dostępną w tych pomieszczeniach).
3. Klucze do pomieszczeń ogólnodostępnych, żelazko wychowanek pobiera od wychowawcy dyżurującego i odnotowuje ten fakt w zeszycie (wydawania/oddawania kluczy, sprzętu).
4. Wychowanek może prasować ubrania tylko w wyznaczonych pomieszczeniach (121,221,321).
5. Wychowanek korzystając z pomieszczeń ogólnodostępnych: świetlica, pokój nauki, sala do bilardu, tenisa stołowego, pralni, kuchni jest zobowiązany pozostawić je w należytym porządku.
6. Wychowanek może posiadać i korzystać z przenośnego sprzętu komputerowego.
7. Wychowanek wchodząc do Bursy może zostać wylegitymowany dokumentem tożsamości w portierni Zespołu.
8. Fakt pobrania/zdania klucza do pokoju z portierni wychowanek potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Klucze od swojego pokoju mieszkalnego wychowanek pozostawia w portierni, przed opuszczeniem budynku Zespołu.
10. Karty magnetyczne umożliwiające wejście na teren Bursy oraz klucz do pokoju nie mogą być przekazywane osobie trzeciej.
11. Wychowanek ponosi odpowiedzialność za wyposażenie pokoju który zamieszkuje.
12. Zgłaszanie wyjść, wyjazdów poza teren Bursy oraz powrotu następuje poprzez czytelny wpis w zeszycie przez wychowanka i zaakceptowany przez dyżurującego wychowawcę.
13. Wychowanek informuje wychowawcę o zmianie planowanego terminu powrotu do Bursy z domu, w związku z chorobą lub innymi przyczynami.
14. Zapewnienie kołdry, poduszki, bielizny pościelowej leży po stronie wychowanka.
15. Odwiedzający wychowanka rodzice/opiekunowie prawni mogą wejść do placówki po poinformowaniu dyżurującego wychowawcy oraz okazaniu dokumentu tożsamości w portierni.

16. Niedozwolone jest:

- 1) samowolne przestawianie mebli w pokojach mieszkalnych oraz dekorowanie ścian (umieszczanie naklejek, napisów, ilustracji, plakatów itp.),
- 2) dorabianie kluczy do pomieszczeń Bursy, w tym do swojego pokoju,
- 3) pozostawianie klucza w zamku w zamkniętym od wewnątrz pokoju,
- 4) wyrzucanie przez okna jakichkolwiek przedmiotów (również odpadków),
- 5) używanie żelazka, czajnika elektrycznego, tosterka, opiekacza, kuchenki mikrofalowej, blendera, miksera w pokojach,
- 6) pozostawianie bez dozoru włączonych do sieci ładowarek do telefonów komórkowych, prostownic, lokówek, żelazek, opiekaczy, tosterów, laptopów i innego sprzętu elektrycznego,
- 7) dokonywanie samodzielnych napraw sprzętu elektrycznego i nieuzasadnione używanie urządzeń gaśniczych,
- 8) używanie otwartego ognia, np. świeczek, kadzideł,
- 9) wychodzenie/wyjazd z Bursy bez powiadomienia wychowawcy, w tym nie wypisania się w zeszytach wyjść,
- 10) posiadania dywanów, chodników oraz odkurzacza,
- 11) posiadania komputera stacjonarnego PC, drukarki, monitora wolnostojącego, odbiornika TV, żelazka, klimatyzatora, oczyszczacza i nawilżacza powietrza, lodówki, kuchenki mikrofalowej, czajnika elektrycznego, frytkownicy beztłuszczowej, świecidełek choinkowych itp.

§13.

1. Bursa nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze, rzeczy wartościowe wychowanków przechowywane w pokojach wychowanków, szafce w kuchni oraz pozostawione w pomieszczeniach ogólnodostępnych.
2. Bursa nie zapewnia miejsca parkingowego na samochody, rowery i hulajnogi.
3. Bursa nie odpowiada za bezpieczeństwo wychowanka w drodze do szkoły i ze szkoły do placówki oraz podczas samodzielnego przebywania wychowanka poza terenem Bursy w czasie wolnym, a także w czasie podróży do domu.

§14.

1. Wychowawcy przeprowadzają kontrolę czystości:
 - 1) pomieszczeń zamieszkałych przez wychowanków oraz ogólnodostępnych,
 - 2) lodówek, szafek w kuchni sprawdzając terminy ważności produktów spożywczych, a produkty przeterminowane usuwają.

§15.

Utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku wychowanka Bursy możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego wychowanka i pełnoletniego wychowanka (załączniki nr 13 i 14 do regulaminu). Zgoda może być w każdej chwili wycofana, co nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania wizerunku.

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§16.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - 1) Skargę mogą składać wychowankowie lub ich rodzice/prawni opiekunowie oraz każda osoba będąca świadkiem wydarzenia lub bezpośrednio podejmująca wiadomość o dokonanym czynie.
 - 2) Skargi można wnieść do Dyrektora Zespołu pisemnie lub ustnie.
 - 3) W przypadku skargi ustnej Dyrektor Zespołu sporządza protokół, który podpisuje skargę wnoszący i Dyrektor Zespołu. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zamieszkania zgłaszającego i zwięzły opis sprawy.
 - 4) Dyrektor Zespołu potwierdza złożenie skargi jeżeli zażąda tego wnoszący.
 - 5) Skargi niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - 6) Termin rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora Zespołu jest nie dłuższy niż 1 miesiąc.
 - 7) Rozpatrując skargę Dyrektor Zespołu może zasięgnąć opinii lub informacji od Kierownika Bursy, wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Młodzieżowej Rady Bursy.

§17.

1. Niestosowanie się do postanowień Statutu Bursy, regulaminu i innych dokumentów wewnętrznych może skutkować:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela wychowawcy, zawiadomieniem rodziców odnotowanym w dzienniku zajęć,
 - 2) upomnieniem Kierownika Bursy lub naganą Dyrektora Zespołu, powiadomieniem rodziców oraz szkoły do której uczęszcza wychowanek,

- 3) skreśleniem wychowanka z listy mieszkańców Bursy.
2. Kara wymieniona w ust.1 pkt.1) wymaga pisemnego uzasadnienia w dokumentacji wychowawcy grupy z datą, podpisem wychowawcy, który udzielił upomnienia oraz wychowanka, którego upomnienie dotyczy.
3. Kary wymienione w ust.1 pkt 2), 3) wymagają złożenia pisemnego wniosku przez wychowawcę wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem Kierownika Bursy.
4. Skreślenie z listy mieszkańców może nastąpić w razie:
 - 1) naruszenia przez wychowanka postanowień Statutu określonych w § 16. ust.3 i regulaminu o których mowa w § 7. ust 3, oraz § 11 ust.6.
 - 2) niedokonania opłaty za zakwaterowanie w terminie określonym w § 3 ust. 3 przez kolejne dwa miesiące.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. O każdej zastosowanej karze ust. 1 pkt 2) rodzice wychowanka i szkoła zostają powiadomieni drogą pisemną.
7. Od zastosowanej kary określonej w ust.1 pkt 1) i 2) wychowanek/rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzonej karze w formie pisemnej.
8. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie od kary w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Zarządem Młodzieżowej Rady Bursy w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.
9. Wychowanek/ rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy mieszkańców określonej w ust. 1 pkt 3) do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu z listy mieszkańców.
10. Wychowanek wobec, którego zastosowano karę w postaci skreślenia z listy mieszkańców, nie może ubiegać się o ponowne przyjęcie do Bursy w następnych latach.

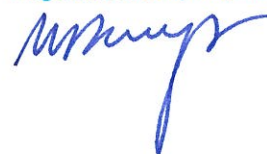
§18.

1. Znajomość Regulaminu Bursy, Statutu Bursy w tym zasad funkcjonowania placówki oraz zobowiązanie do ich przestrzegania potwierdza rodzic/prawny opiekun wychowanka niepełnoletniego i wychowanek pełnoletni wypełniając oświadczenie stanowiące załączniki nr 7 i 15 do regulaminu.
2. Decyzje o samodzielności wychowanka niepełnoletniego w czasie zamieszkania w placówce rodzic/prawny opiekun określa w oświadczeniu które stanowi załącznik nr 7.

§19.

1. Regulamin, jest dostępny w świetlicy grupy wychowawczej (106, 216, 316) oraz na stronie internetowej placówki.
2. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi.

DYREKTOR
Magdalena Prokaryn-Dynarska



Oświadczenie

Na terenie Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego Województwa Łódzkiego która jest w strukturze Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, zainstalowany jest monitoring. Kamery znajdują się w budynku Zespołu, w tym Bursy SWŁ: wejście do budynku ul. G. Narutowicza 122, ul. Debicha. W części mieszkalnej Bursy SWŁ: klatki schodowe, korytarze, I, II, III piętro w pomieszczeniach kuchennych (B118, B218, B318), w sali do gry w tenisa stołowego (B116). Szczegółowe rozmieszczenie kamer na terenie Zespołu zostało opisane w procedurach funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego dostępnych w sekretariacie Zespołu (B004). Celem prowadzenia monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków Bursy SWŁ, wchodzącej w skład Zespołu, oraz pracowników Zespołu. Zarejestrowane informacje są przechowywane przez okres 14 tygodni oraz nie będą wykorzystywane do celu innego niż wymieniony powyżej.

.....
data i podpis dyrektora Zespołu

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego Bursy SWŁ

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o istnieniu monitoringu w Zespole.

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego
wychowanka niepełnoletniego

KLAUZULA INFORMACYJNA MONITORING

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul G. Narutowicza 122, tel. 42/631 98 48 w.11., email: sekretariat@nowoczesnaszkola.edu.pl
2. W sprawach związanych ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą e-mail: sekretariat@nowoczesnaszkola.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Monitoringiem wizyjnym objęte są obszary Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul G. Narutowicza 122.
4. Przez obszar objęty monitoringiem wizyjnym rozumie się:
 - 1) budynek Zespołu (wejście/wyjście z Zespołu, korytarze, klatki schodowe, kuchnie, sala do tenisa stołowego);
 - 2) obszar wokół Zespołu (ciągi komunikacyjne, parkingi).
5. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres do 14 dni. Czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. Po skończeniu się miejsca na dysku dane zostają automatycznie nadpisywane. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
6. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring wizyjny odbywa się na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi. Zabezpieczone dane z monitoringu wizyjnego są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) oraz art. 108 a ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz. 1043). Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane do podmiotów, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Wobec Pani/Pana osoby nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka), w tym Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego
wychowanka niepełnoletniego

Oświadczenie

Na terenie Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego Województwa Łódzkiego która jest w strukturze Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, zainstalowany jest monitoring. Kamery znajdują się w budynku Zespołu, w tym Bursy SWŁ: wejście do budynku ul. G. Narutowicza 122, ul. Debicha. W części mieszkalnej Bursy SWŁ: klatki schodowe, korytarze, I, II, III piętro w pomieszczeniach kuchennych (B118, B218, B318), w sali do gry w tenisa stołowego (B116). Szczegółowe rozmieszczenie kamer na terenie Zespołu zostało opisane w procedurach funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego dostępnych w sekretariacie Zespołu (B004). Celem prowadzenia monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków Bursy SWŁ, słuchaczy szkoły wchodzącej w skład Zespołu, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz pracowników Zespołu. Zarejestrowane informacje są przechowane przez okres 14 tygodni oraz nie będą wykorzystywane do celu innego niż wymieniony powyżej.

.....
data i podpis dyrektora Zespołu

Oświadczenie wychowanka pełnoletniego Bursy SWŁ

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o istnieniu monitoringu w Zespole.

.....
data i podpis wychowanka

KLAUZULA INFORMACYJNA MONITORING

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul G. Narutowicza 122, tel. 42/631 98 48 w.11., email: sekretariat@nowoczesnaszkola.edu.pl
2. W sprawach związanych ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą e-mail: sekretariat@nowoczesnaszkola.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Monitorowaniem wizyjnym objęte są obszary Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul G. Narutowicza 122.
4. Przez obszar objęty monitorowaniem wizyjnym rozumie się:
 - 1) budynek Zespołu (wejście/wyjście z Zespołu, korytarze, klatki schodowe, kuchnie, sala do tenisa stołowego);
 - 2) obszar wokół Zespołu (ciągi komunikacyjne, parkingi).
5. Wszystkie dane rejestrowane poprzez kamery monitoringu wizyjnego są zapisywane i dostępne maksymalnie przez okres do 14 dni. Czas przechowywania uzależniony jest od ilości zdarzeń i pojemności dysku rejestratora. Po skończeniu się miejsca na dysku dane zostają automatycznie nadpisywane. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
6. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring wizyjny odbywa się na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi. Zabezpieczone dane z monitoringu wizyjnego są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) oraz art. 108 a ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz.1043) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane do podmiotów, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Wobec Pani/Pana osoby nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka), w tym Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

.....
data i podpis wychowanka pełnoletniego

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW

<p>1. Dane wychowanka:</p> <p>Imiona i nazwisko.....</p> <p>okres nieobecności w placówce od dniado dnia</p> <p>2. Przyczyny nieobecności: (właściwe podkreślić)</p> <p>1) choroby, pobytu w szpitalu, 2) udziału w praktykach zawodowych w instytucjach funkcjonujących poza terenem miasta Łodzi, 3) innego i uznanego przez dyrektora Zespołu¹.</p>
<p>3. Załączniki: (podkreślić, które są dołączone do wniosku)</p> <p>1) dokument² potwierdzający o pobycie w szpitalu, o odbytym leczeniu, 2) zaświadczenie ze szkoły o realizacji praktyki zawodowej w Instytucjach funkcjonujących poza terenem miasta Łodzi, 3) inne dokumenty</p> <p>..... data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego wychowanka niepełnoletniego lub wychowanka pełnoletniego</p>
<p>4. Potwierdzenie zgłoszonej nieobecności przez wychowawcę grupy.</p> <p>..... data i czytelny podpis wychowawcy</p>
<p>5. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi.</p> <p>..... data i podpis dyrektora Zespołu</p>
<p>6. Wyjaśnienie:</p> <p>1) dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego wychowanka niepełnoletniego lub pełnoletniego wychowanka, 2) składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.</p>

¹ Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi

² dokument lub oświadczenie: rodzica/prawnego opiekuna wychowanka niepełnoletniego lub wychowanka pełnoletniego

.....
nazwisko i imię wychowanka niepełnoletniego

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego
wychowanka niepełnoletniego

.....
adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych¹:
kod pocztowy, miejscowość

.....
nazwa ulicy, numer domu/mieszkania

OŚWIADCZENIE

W przypadku nadpłaconych kwot za pobyt w Bursie SWŁ. mojego dziecka/ dziecka, nad którym sprawuję opiekę: proszę o ich zwrot na rachunek numer (26 cyfr) nazwa właściciela rachunku

W razie zmiany adresu zamieszkania, numeru telefonu, poczty elektronicznej oraz numeru konta bankowego zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu.

.....
data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

¹ adres do korespondencji

.....
nazwisko i imię wychowanka pełnoletniego

.....
adres zamieszkania ¹ kod pocztowy, miejscowość

.....
nazwa ulicy, numer domu/mieszkania

OŚWIADCZENIE

W przypadku nadpłaconych kwot za pobyt w Bursie SWŁ proszę o ich zwrot na rachunek

bankowy w Banku

numer (26 cyfr)

nazwa właściciela rachunku

W razie zmiany adresu zamieszkania, numeru telefonu, poczty elektronicznej oraz numeru konta bankowego zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu.

.....
data i czytelny podpis wychowanka pełnoletniego

¹ adres do korespondencji

**Wniosek o całkowite lub częściowe zwolnienie z obowiązkowych opłat za pobyt
w Bursie SWŁ**

<p>1. Dane wnioskującego: imię i nazwisko¹</p> <p>2. Dane adresowe wnioskującego:</p> <p style="margin-left: 20px;">1) kod pocztowy, miejscowość</p> <p style="margin-left: 20px;">2) nazwa ulicy, numer domu/mieszkania</p>
<p>3. Dane wychowanka:</p> <p style="margin-left: 20px;">1) Imiona i nazwisko.....</p> <p style="margin-left: 20px;">2) szkoła, do której uczęszcza wychowanek/rok nauki.....</p>
<p>3. Proszę o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłaty miesięcznej za pobyt w Bursie SWŁ² zgodnie z § 83 ust. 8 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2023r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz.U. z 2023r. poz. 651) w roku szkolnym/..... z tytułu:</p> <p><input type="checkbox"/> 1) Szczególnie trudnej sytuacji materialnej w szczególności, gdy dochód na osobę nie jest większy niż kwota, o której mowa w art.8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: zgodnie z § 83 ust.8 pkt.1 ww. rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2023r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (z.U. z 2023 r.poz. 651)</p>
<p>4. Załączniki:</p> <p style="margin-left: 20px;">1) zaświadczenia o zarobkach rodziców, prawnych opiekunów,</p> <p style="margin-left: 20px;">2) dokumenty potwierdzające wysokość dochodu na osobę w rodzinie (np. renta, emerytura),</p> <p style="margin-left: 20px;">3) oświadczenie: wyjaśniające sytuację materialną rodziny,</p> <p style="margin-left: 20px;">4) inne dokumenty.</p>
<p><input type="checkbox"/> 2) Szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych: zgodnie z § 83 ust. 8 pkt. 2 ww. rozporządzenia MEN z dnia 30 marca 2023r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz.U. z 2023 r. poz. 651).</p>
<p>5. Załączniki:</p> <p style="margin-left: 20px;">1) dokumenty potwierdzające wystąpienie przypadku losowego w rodzinie,</p> <p style="margin-left: 20px;">2) oświadczenie zawierające: wskazanie przypadku losowego, który przydarzył się rodzinie i uzasadnienia całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat,</p> <p style="margin-left: 20px;">3) inne dokumenty.</p>
<p>6. Wyjaśnienie:</p> <p style="margin-left: 20px;">1) dokumenty mogą być składane w oryginale, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego wychowanka niepełnoletniego lub pełnoletniego wychowanka Bursy SWŁ,</p> <p style="margin-left: 20px;">2) oświadczenia: składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,</p> <p style="margin-left: 20px;">3) przy obliczaniu dochodu członka rodziny, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z ostatnich 3 miesięcy.</p>
<p>.....</p> <p style="text-align: center;">data i czytelny podpis wnioskodawcy</p>

¹ wychowanka pełnoletniego lub rodzica /prawnego opiekuna wychowanka niepełnoletniego

² właściwą opcję zaznaczyć X w kwadracie

.....
miejsowość, data

.....
Pieczęć firmy

ZAŚWIADCZENIE O ZAROBKACH

wydane dla potrzeb zwolnienia z opłat/zmniejszenia opłat
w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi

Zaświadcza się, że Pan(i)

Nr PESEL Zamieszkały(a)

..... Jest zatrudniony (a)

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

Na podstawie w okresie
(podać rodzaj umowy) (podać okres zatrudnienia)

Rok	Miesiąc	Przychód	Koszty uzyskania przychodu	Należny podatek dochodowy od osób fizycznych (zaliczka na podatek)	Składki na ubezpieczenie społeczne (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodów)	Składka na ubezpieczenie zdrowotne	Dochód uzyskany (8=3-4-5-6-7)
1	2	3	4	5	6	7	8
RAZEM:							

.....
Pieczęć i podpis pracodawcy

**Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego wychowanka
Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi**

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna wychowanka)

zamieszkały/a w
(adres zamieszkania rodzica wychowanka)

1. Zobowiązuję się do przestrzegania przez moje niepełnoletnie dziecko:

imię i nazwisko wychowanka:

— postanowień Statutu i Regulaminu Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi.

2. **Wyrażam/nie wyrażam¹** zgodę/-y na samodzielne dojeżdżanie mojego dziecka z Bursy SWŁ do szkoły² i ze szkoły do Bursy SWŁ.

3. **Wyrażam/nie wyrażam¹** zgodę/-y na wyjście mojego dziecka bez nadzoru nauczyciela wychowawcy poza teren Bursy w tym na samodzielne poruszanie się po mieście.

5. **Wyrażam/nie wyrażam¹** zgodę/-y na udział mojego dziecka w zajęciach organizowanych przez nauczyciela wychowawcę Bursy SWŁ poza placówką.

6. **Wyrażam/nie wyrażam¹** zgodę/-y na samodzielny wyjazd z Bursy SWŁ mojego dziecka do domu.

7. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat za zakwaterowanie mojego dziecka w Bursie SWŁ na konto rachunku bankowego Zespołu do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.

8. Przyjmuję do wiadomości, iż opóźnienia w opłacie, o której mowa w pkt. 7 skutkują naliczeniem odsetek ustawowych.

9. Przyjmuję do wiadomości, że Bursa SWŁ w Łodzi nie zapewnia wyżywienia wychowankom.

10. Oświadczam, że w razie choroby mojego dziecka zobowiązuję się do zabrania go bez zbędnej zwłoki z Bursy SWŁ.

11. Oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojemu dziecku.

12. Informacje wskazane przez rodzica/prawnego opiekuna.....

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna
wychowanka niepełnoletniego

¹ właściwie podkreślić

² do której uczęszcza w roku szkolnym 2025/2026

UPOWAŻNIENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

Dane rodzica/prawnego opiekuna wychowanka niepełnoletniego:

imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna

Ja niżej podpisany/a upoważniam Pana/ią:

dane osoby upoważnionej:

imię i nazwisko

legitymującego/-ą się dowodem osobistym nr seria

wydanym przez

do odebrania mojego dziecka z Bursy SWŁ w Łodzi

(podać datę, godzinę wypisu z Bursy SWŁ)

Dane wychowanka:

imię i nazwisko wychowanka

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul G. Narutowicza 122, numer telefonu 42/631 98 48 w.11. W sprawach związanych ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą e-mail: sekretariat@nowoczesnaszkola.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO oraz Prawo Oświatowe (t.j Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) w celu upoważnienia do odbioru dziecka z Bursy SWŁ. Więcej informacji: www.nowoczesnaszkola.edu.pl.

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

**ZEZWOLENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA
NA POWRÓT DO BURSĄ SWŁ PO GODZINIE 20.00**

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka¹ / dziecka, nad którym sprawuję opiekę³:do Bursy SWŁ, należy wskazać datę i godzinę powrotu:
(imię i nazwisko wychowanka)

.....

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka w okresie pobytu dziecka poza Bursą SWŁ w todzi.

.....

data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

¹ niepełnoletniego

³ właściwie podkreślić

**ZEZWOLENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
UPOWAŻNIAJĄCE DZIECKO DO SPĘDZENIA NOCY POZA BURSĄ SWŁ**

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego wychowanka niepełnoletniego)

zezwalam mojemu dziecku, nad którym sprawuję opiekę¹

.....
(imię i nazwisko wychowanka)

na spędzenie nocy poza Bursą Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi, ul. G. Narutowicza 122

w dniach

(należy wskazać datę, godzinę wyjścia z Bursy SWŁ i datę, godzinę powrotu)

Oświadczam, iż ponoszę pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka we wskazanym powyżej okresie.

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

¹ WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ

Dane wychowanka pełnoletniego
lub rodzica/prawnego opiekuna¹
wychowanka niepełnoletniego

.....
Imię i nazwisko

Dyrekcja
Zespołu Szkół i Placówek
Oświatowych Nowoczesnych Technologii
WŁ w Łodzi

Oświadczam, że rezygnuję z zamieszkania (mojego dziecka)²

w Bursie SWŁ w Łodzi z dniem

Powód rezygnacji

.....
data i podpis wychowanka pełnoletniego
lub rodzica wychowanka niepełnoletniego

¹ właściwe podkreślić

² wypełniają rodzice/prawni opiekunowie

Karta obiegowa

Imię i nazwisko wychowanka

NUMER POKOJU

Komórka organizacyjna Zespołu ¹	Kwaterowanie	Wyprowadzka
	dnia	dnia
Księgowość		
— opłata za zakwaterowanie		
Karta magnetyczna		
MIENIE/POMIESZCZENIA BURSY SWŁ		
POKÓJ WYCHOWANKA		
— biurko		
— krzesło		
— regał		
— szafka nocna		
— tapczan		
— podgłówek		
PRZEDPOKÓJ		
— szafa		
— szafka		
POMIESZCZENIE KUCHENNE		
— szafka		
— półka w lodówce		
podpis wychowanka		
podpis nauczyciela wychowawcy		

¹ Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi

**Klauzula zgody rodziców (prawnych opiekunów)
wychowanka niepełnoletniego Bursy SWŁ w Łodzi
na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku**

Zezwalam/nie zezwalam¹ na nieodpłatne wielokrotne utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka...../dziecka, nad którym sprawuję opiekę² utrwalonego przez personel placówki (Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi) lub inne osoby działające na rzecz placówki, w celach informacyjnych, dokumentacyjnych, edukacyjnych, w tym zamieszczania na stronie internetowej, portalu społecznościowym, kronikach, folderach, materiałach informacyjnych.

Niniejsze zezwolenie ma charakter bezterminowy i obejmuje wykonanie, utrwalanie, przechowywanie i wykorzystywanie zdjęć/zapisów filmowych wraz z nagraniem dźwiękiem bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzenia, a także ich obróbkę, powielanie i rozpowszechnianie za pośrednictwem stron internetowych, nośników elektronicznych, publikacji, materiałów informacyjnych i innych dostępnych form komunikacji.

Administrator poinformował mnie, że niniejsza zgoda może być wycofana w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę wycofać poprzez złożenie oświadczenia w sekretariacie Dyrektora Zespołu.

.....
data i czytelny podpis rodzica/
prawnego opiekuna wychowanka

¹ niepotrzebne skreślić

**Klauzula zgody wychowanka pełnoletniego Bursy SWŁ w Łodzi
na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku**

Zezwalam/ **nie zezwalam**¹ na nieodpłatne wielokrotne utrwalanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku utrwalonego przez personel placówki (Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa łódzkiego w Łodzi) lub inne osoby działające na rzecz placówki, w celach informacyjnych, dokumentacyjnych, edukacyjnych, w tym zamieszczania na stronie internetowej, portalu społecznościowym, kronikach, folderach, materiałach informacyjnych. Niniejsze zezwolenie ma charakter bezterminowy i obejmuje wykonanie, utrwalanie, przechowywanie i wykorzystywanie zdjęć/zapisów filmowych wraz z nagrany dźwiękiem bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania, a także ich obróbkę, powielanie i rozpowszechnianie za pośrednictwem stron internetowych, nośników elektronicznych, publikacji, materiałów informacyjnych i innych dostępnych form komunikacji.

Administrator poinformował mnie, że niniejsza zgoda może być wycofana w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę wycofać poprzez złożenie oświadczenia w sekretariacie Dyrektora Zespołu.

.....
data i czytelny podpis wychowanka pełnoletniego

¹ właściwe podkreślić

**Oświadczenie pełnoletniego wychowanka
Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi**

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko wychowanka)

zamieszkały/a w
(adres zamieszkania wychowanka)

1. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Statutu i Regulaminu Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi.
2. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat za zakwaterowanie w Bursie SWŁ na konto rachunku bankowego Zespołu do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.
3. Przyjmuję do wiadomości, iż opóźnienia w opłacie za zakwaterowanie w Bursie SWŁ skutkują naliczeniem odsetek ustawowych.
4. Przyjmuję do wiadomości, że Bursa SWŁ w Łodzi, nie zapewnia wyżywienia wychowankom.
5. Oświadczam, że w razie choroby zobowiązuję się wyjechać z Bursy SWŁ do domu rodzinnego bez zbędnej zwłoki.

.....
data i czytelny podpis wychowanka pełnoletniego

ZARZĄDZENIE NR 2/06/2026
Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych
Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi
z dnia 2 czerwca 2026r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w
Łodzi.

Na podstawie art. 68 ust. 1 p. 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. 2025, poz. 1043) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Wprowadzam regulamin Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi na rok szkolny 2026/27, który stanowi Załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Zobowiązuję pracowników pedagogicznych Bursy SWŁ w Łodzi do zapoznania z treścią regulaminu:
 - 1) wychowanków pełnoletnich,
 - 2) wychowanków niepełnoletnich i ich rodziców/prawnych opiekunów.
3. Zobowiązuję wychowawców Bursy SWŁ do udokumentowania, zapoznania wychowanków poprzez podpis na liście obecności.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 11/2025 Dyrektora Zespołu z dnia 26.08.2025r. w sprawie wprowadzenia regulaminu Bursy SWŁ w Łodzi w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi.

DYREKTOR
Magdalena Prokaryn-Dynarska