PROCEDURA REKRUTACJI WYCHOWANKÓW
do Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady, tryb oraz kryteria rekrutacji wychowanków do Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej zwanego dalej „DWD".
2. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca w placówce, z uwzględnieniem jej możliwości organizacyjnych, kadrowych, lokalowych oraz liczby miejsc przeznaczonych na dany turnus.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w sposób:
    1) jawny i przejrzysty;
    2) zapewniający równe traktowanie kandydatów;
    3) uwzględniający potrzeby wychowawcze i opiekuńcze dzieci i młodzieży;
    4) zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
    5) uwzględniający lokalne potrzeby społeczne.
4. Rekrutacja odbywa się na podstawie wniosku o przyjęcie wychowanka, złożonego przez rodzica kandydata niepełnoletniego, kandydata pełnoletniego lub opiekuna prawnego bądź tymczasowego kandydata.
5. Podstawą wszczęcia procedury przyjęcia jest złożenie w sekretariacie placówki (osobiście, pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną) prawidłowo wypełnionej karty kwalifikacyjnej wychowanka stanowiącej ***załącznik nr 1 do niniejszej procedury.***
6. Na stronie internetowej placówki do dnia 31 marca każdego roku publikuje się harmonogram turnusów wraz z liczbą dostępnych miejsc w poszczególnych terminach.
7. Dokonanie rezerwacji turnusu nie jest równoznaczne z przystąpieniem do formalnego procesu rekrutacyjnego ani nie stanowi potwierdzenia zakwalifikowania uczestnika. Samo zarezerwowanie miejsca na turnusie ma charakter wstępny, służy planom organizacyjnym i nie przesądza o przyjęciu w ramach prowadzonej rekrutacji.
8. O przyjęciu do DWD ostatecznie rozstrzyga komisja rekrutacyjna.

§ 2. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna.
2. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor do dnia 31 marca każdego roku i wyznacza przewodniczącego komisji.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
    1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
    2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
    3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 3. Dokumenty składane przez kandydata

1. Warunkiem przyjęcia kandydata do DWD jest złożenie do Dyrektora wniosku o przyjęcie do DWD.

2. Wniosek o miejsce w DWD powinien zawierać:
   - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru Pesel serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
   - imiona i nazwiska rodziców kandydata,
   - imię i nazwisko opiekuna upoważnionego bądź tymczasowego wyznaczonego przez właściwy miejscowo Sąd,
   - adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
   - adres zamieszkania opiekuna upoważnionego bądź tymczasowego,
   - adres poczty elektronicznej i numery telefonów kandydata, rodziców, opiekuna upoważnionego bądź tymczasowego kandydata.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata wymaganych kryteriów rekrutacyjnych.
4. Oświadczenia o których mowa wyżej składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Dokumenty potwierdzające kryteria ustawowe mogą obejmować:
   1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
   2) orzeczenie o niepełnosprawności kandydata, rodzica lub rodzeństwa;
   3) dokument potwierdzający samotne wychowywanie dziecka;
   4) dokument potwierdzający objęcie kandydata pieczą zastępczą;
6. W przypadku kryteriów określonych przez organ prowadzący wymagane są dokumenty wskazane w uchwale lub innym właściwym akcie organu prowadzącego.
7. Brak dokumentów potwierdzających dane kryterium skutkuje nieprzyznaniem punktów za to kryterium, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Dokumenty przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 4. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym

L.p.	Czynność	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Publikacja harmonogramu turnusów wraz z liczbą dostępnych miejsc w poszczególnych terminach.	Na stronie internetowej placówki do dnia 31 marca każdego roku
2.	Powołanie komisji rekrutacyjnej.	Do dnia 31 marca każdego roku
3.	Przyznanie przez organ prowadzący każdemu kryterium rekrutacji o którym mowa w *Ustawie - Prawo oświatowe* określonej liczby punktów (dot. kryteriów ustawowych).	Do dnia 31 marca każdego roku
4.	Określenie kryteriów rekrutacji przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb wychowanka oraz lokalnych potrzeb społecznych i ich punktacja.	Do dnia 31 marca każdego roku
5.	Składanie wniosków.	Od 1 kwietnia do 31 lipca każdego roku
6.	Postępowanie kwalifikacyjne.	Od 1 sierpnia do 10 sierpnia każdego roku
7.	Ogłoszenie wyników rekrutacji, wywieszenie list kandydatów.	Do 15 sierpnia każdego roku
8.	Informacja przekazywana do właściwego Kuratorium Oświaty o wolnych miejscach po przeprowadzonej procedurze rekrutacji	Do 31 sierpnia każdego roku

§ 5. Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
    1) ogłoszenie naboru;
    2) przyjmowanie wniosków;
    3) weryfikację dokumentów;
    4) ocenę kandydatów według kryteriów ustawowych;
    5) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej;
    6) poinformowanie o wynikach postępowania;
    7) potwierdzenie przyjęcia wychowanka i przygotowanie dokumentacji pobytu.
2. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora DWD.
3. Dyrektor określa skład komisji oraz wyznacza jej przewodniczącego.
4. Komisja dokonuje oceny wniosków na podstawie dokumentów potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów.
5. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego, zawierający w szczególności:
    1) wykaz kandydatów;
    2) liczbę uzyskanych punktów;
    3) wykaz kandydatów zakwalifikowanych;
    4) wykaz kandydatów niezakwalifikowanych;
    5) listę rezerwową;
    6) informacje o ewentualnych rozstrzygnięciach w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów.

§ 6. Kryteria rekrutacji

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż dostępnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    1) kryteria ustawowe dotyczące kandydatów niepełnoletnich, określone w art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe tj.:
        a) wielodzietność rodziny kandydata;
        b) niepełnosprawność kandydata;
        c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
        d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
        e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
        f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
        g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

    2) kryteria ustawowe dotyczące kandydatów pełnoletnich, określone w art. 135 ust. 6 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe tj.:
        a) wielodzietność rodziny kandydata,
        b) niepełnosprawność kandydata,
        c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
        d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
        e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
    3) kryteria określone przez organ prowadzący DWD, uwzględniające jak najpełniejszą realizację potrzeb wychowanka oraz lokalne potrzeby społeczne.
2. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość punktową.

3. Kryteriom określonym przez organ prowadzący oraz kryterium dochodu nie można przyznać większej liczby punktów niż najniższa liczba punktów przyznana za kryterium ustawowe.
4. Liczba punktów za poszczególne kryteria oraz wykaz niezbędnych dokumentów potwierdzających dane kryterium ustala organ prowadzący.
5. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się spełnienie kryteriów ustawowych i kryteriów ustalonych przez organ prowadzący. Punkty za poszczególne kryteria sumuje się. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana kolejność zgłoszeń.
6. Jeżeli w trakcie rekrutacji na dany turnus do placówki nie wpłynęły żadne wnioski o przyjęcie do DWD, wówczas postępowanie rekrutacyjne nie jest wszczynane a wolne miejsca pozostają dostępne.

§ 7. Informowanie o wynikach

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego przekazywane są rodzicom kandydata niepełnoletniego, kandydatowi pełnoletniemu lub opiekunowi prawnemu bądź tymczasowemu kandydata.
2. Informacja o zakwalifikowaniu zawiera co najmniej:
    1. informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu;
    2. termin i warunki potwierdzenia pobytu;
    3. wykaz dokumentów wymaganych przed rozpoczęciem pobytu;
    4. informację o ewentualnym umieszczeniu na liście rezerwowej.
3. Informacje o wynikach nie mogą naruszać prywatności innych kandydatów.
4. Wyniki rekrutacji są zamieszczane na tablicy ogłoszeń w DWD i dostępne pod numerem telefonu 14 652 68 24.
5. Placówka nie wysyła pisemnych powiadomień o wynikach rekrutacji.
6. Jeżeli wychowanek przyjęty do DWD nie zgłosi się w pierwszym dniu rozpoczęcia turnusu uznaje się, że wychowanek zrezygnował z pobytu w DWD.

§ 8. Rezygnacja i zwolnienie miejsca

1. Rodzic kandydata niepełnoletniego, kandydat pełnoletni, opiekuna prawnego bądź tymczasowy kandydata zobowiązany jest niezwłocznie poinformować DWD o rezygnacji z pobytu.
2. Zwolnione miejsce może zostać przyznane kandydatowi z listy rezerwowej.
3. W przypadku rezygnacji z pobytu po rozpoczęciu turnusu rozliczenie następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami odpłatności ustalonymi przez organ prowadzący.

§ 9. Procedura odwoławcza

1. Rodzic kandydata, kandydat pełnoletni, opiekun upoważniony lub opiekun tymczasowy kandydata, który nie został przyjęty do placówki, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o podanie przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzic kandydata, kandydat pełnoletni, opiekun upoważniony lub opiekun tymczasowy kandydata może wnieść od dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz statut DWD.
2. Procedura podlega przeglądowi w przypadku zmiany przepisów prawa lub zasad rekrutacji ustalonych przez organ prowadzący.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora DWD.

Załącznik nr 1 do Procedury rekrutacji wychowanków

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO DOMU WCZASÓW DZIECIĘCYCH W JODŁÓWCE TUCHOWSKIEJ
KARTA KWALIFIKACYJNA WYCHOWANKA

Domu Wczasów Dziecięcych, który jest placówką przeznaczoną do okresowego pobytu dzieci i młodzieży w celu organizowania i prowadzenia kształcenia dzieci i młodzieży lub wspierania i uzupełniania tego kształcenia, połączonego z jednoczesnym wspieraniem ich fizycznego i psychicznego rozwoju oraz wzmocnienia ogólnej kondycji psychofizycznej i kształtowaniem zachowań prozdrowotnych, z wykorzystaniem lokalnych warunków klimatycznych zgodnie z §71 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. 2023 poz. 651).

(dane placówki: Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej; 33-173 Jodłówka Tuchowska 275 B)
Wnioskuję o przyjęcie na turnus do Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej

TERMIN POBYTU W PLACÓWCE: od *……* ***do*** *……*

1.	**Imię (imiona) i nazwisko kandydata**								
2.	**Miejsce i data urodzenia kandydata**								
3.	**Adres zamieszkania kandydata**								
4.	**PESEL kandydata** */W przypadku braku numeru PESEL należy podać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata/*								
5.	**Obywatelstwo** */w przypadku braku obywatelstwa polskiego należy podać podstawę prawną pobytu kandydata na terytorium RP/*								
6.	**Nazwa i adres szkoły oraz klasa do której aktualnie uczęszcza kandydat**								
7.	**Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)**	M:							
		T:							
8.	**Adresy zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych)** *(jeżeli różnią się od adresu zamieszkania kandydata)*								
9.	Informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych kandydata, wynikających np. z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym								
10.	Szczególne wymagania dotyczące żywienia i diety (uczulenia, dawkowanie leków itd.).								
11.	**Nr telefonu do rodziców oraz adresy e-mail**	M:							
		T:							

Wniosek przeznaczony jest dla rodziców ubiegających się o przyjęcie dziecka do placówki. Ilekroć w wniosku jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznej placówce, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka – Podstawa prawna: art. 155 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

……. …….
(data) *(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych/ kandydata pełnoletniego)*

1. Stwierdzam, że podałam(em) wszystkie znane mi informacje, które mogą pomóc w zapewnieniu właściwej opieki w czasie pobytu w placówce.
2. Wyrażam zgodę na podanie leków objawowych (po konsultacji telefonicznej), leków przywiezionych z domu rodzinnego oraz zleconych przez lekarza. W przypadku stałych schorzeń wymagających systematycznego zażywania leków wychowanek zobowiązany jest do ich posiadania (informację o dawkowaniu leków przekazują rodzice placówce) - dot. kandydatów niepełnoletnich.
3. Wychowanek zobowiązany jest stosować się do regulaminów DWD w szczególności dotyczy to zakazu palenia tytoniu, picia napojów zawierających alkohol, zażywania środków odurzających. W przypadku poważnego naruszenia regulaminu, wychowanek zostanie wydalony z placówki na koszt rodziców.

4. Wychowanek zobowiązany jest uczestniczyć we wszystkich zajęciach i wycieczkach organizowanych przez Dom Wczasów określonych w planie pobytu. Ponadto ma stosować się do poleceń wychowawców DWD, nauczycieli, opiekunów i pracowników Domu Wczasów.
5. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny, rzeczy wartościowe pozostawione przez wychowanków podczas pobytu. Wychowanek za pośrednictwem rodziców (pr. opiekunów) ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody w placówce.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji pobytu w placówce.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z ww. warunkami uczestnictwa oraz z informacjami dot. pobytu zawartymi na stronie internetowej www.dwdjt.pl **w zakładce *pliki do pobrania.* Poniżej - swoim podpisem akceptuję zasady obowiązujące w DWD.**

……. …….....…….……..……

(data) *(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych/ kandydata pełnoletniego)*

Zgoda na interwencje medyczne

Ja……..…….. (imię i nazwisko) działając jako rodzic /opiekun prawny niepełnoletniego dziecka/ kandydat pełnoletni (imię i nazwisko) ……..……. **wyrażam zgodę** na badania lekarskie, leczenie szpitalne, przeprowadzanie wszelkich niezbędnych zabiegów diagnostycznych i operacyjnych w razie potrzeby, bądź wynikających z bezpośredniego zagrożenia jego życia**.**

Wyrażam zgodę: □ **TAK** □ **NIE**

……. .....…….……

(data) *(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/ kandydata pełnoletniego)*

Zgoda na udział w wycieczkach

Ja……..…….. (imię i nazwisko) działając jako rodzic /opiekun prawny niepełnoletniego dziecka/ kandydat pełnoletni (imię i nazwisko) ……..……. **wyrażam zgodę** na uczestnictwo w wycieczkach (pieszych, autokarowych, rowerowych, na basen, na stok narciarski, na lodowisko, do kina itp.) organizowanych podczas przebywania na turnusie w Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej.

Wyrażam zgodę: □ **TAK** □ **NIE**

……. .....…….……

(data) *(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/ kandydata pełnoletniego)*

Zgoda na przetwarzanie oraz rozpowszechnianie wizerunku

Ja……..…….. (imię i nazwisko) działając jako rodzic / opiekun prawny niepełnoletniego
dziecka / kandydat pełnoletni (imię i nazwisko) ……..……. **wyrażam zgodę** na przetwarzanie i rozpowszechnienie wizerunku oraz głosu w formie filmu z dźwiękiem i zdjęć oraz imienia i nazwiska oraz nazwa grupy/klasy i miejscowości w celu promowania działań związanych z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz promocją placówki. Zgoda dotyczy wizerunku i głosu utrwalonego w związku z uczęszczaniem do placówki oraz udziałem dziecka w wydarzeniach i przedsięwzięciach (np. zajęcia, konkursy, zabawy, zawody). Rozpowszechnienie może nastąpić na tablicy informacyjnej, kronice, w mediach społecznościowych, materiałach promocyjnych i publikacjach, stronach typu youtube.com, stronach internetowych administratora oraz instytucji niżej wymienionych. Zgoda jest ważna do jej odwołania lub na okres do 5 lat (szczegóły poniżej).

……. .....…….……

(data) *(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/ kandydata pełnoletniego)*

Realizując obowiązek informacyjny określony w art. 13 ust.1 i ust 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO" Administrator danych przekazuje następujące informacje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej reprezentowany przez dyrektora. Siedziba i dane kontaktowe: 33-173 Jodłówka Tuchowska 275 B tel. 14 652 68 24, email: sekretariat@dwdjt.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: inspektor@interia.eu lub listownie pod adresem administratora.
3. Celem przetwarzania danych jest promowanie działań związanych z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, promocją administratora na podstawie Państwa zgody zgodnie z art.6 ust.1 lit. a) RODO w związku z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 4.02.1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Rozpowszechnienie może nastąpić poprzez umieszczenie danych w kronice, w mediach społecznościowych, materiałach promocyjnych i publikacjach, stronach typu youtube.com, stronach internetowych administratora i Starostwa Powiatowego w Tarnowie.
5. Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa a odbiorcą danych będą podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora, z którymi mamy zawarte umowy (np. serwis komputerów, sprzętu i oprogramowania, hosting usług) oraz podmioty wymienione w ust. 4 niniejszej klauzuli RODO.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres pięciu lat od końca roku w którym wykonano zdjęcia/film a następnie będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora a szczególnie zgodnie z instrukcją kancelaryjną opracowaną na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz sprzeciwu na zasadach i przypadkach przewidzianych w przepisach RODO (w szczególności art.15-21 RODO).
8. Ponieważ przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust.1 lit. a) RODO) mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgoda jest ważna do jej odwołania lub na okres do 5 lat liczonych od końca roku w którym wykonano zdjęcie/film.
9. Osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne. Brak zgody nie powoduje niekorzystnych konsekwencji. Skutkuje brakiem utrwalenia uczestnictwa dziecka w ważnych wydarzeniach i uroczystościach.
11. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja o ochronie danych osobowych w związku z obsługą wychowanków na turnusie – rezerwacja, przyjęcie, pobyt.

Realizując obowiązek informacyjny określony w art. 13 ust.1 i ust 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO" Administrator danych przekazuje następujące informację:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej reprezentowany przez dyrektora.
   Siedziba i dane kontaktowe: 33-173 Jodłówka Tuchowska 275 B tel. 14 652 68 24, email: sekretariat@dwdjt.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: inspektor@interia.eu lub listownie pod adresem administratora.
3. Państwa dane są przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust.1 lit. c) RODO) oraz przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa państwa członkowskiego - art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Podstawę prawną przetwarzania stanowi:
   - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności art. 145, art.123 ust. 1 pkt 1 i ust. 2,
   - Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami,
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty,
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach, w szczególności art. 66 ust. 1 i 2,
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (dot. turnusów organizowanych na podstawie krajoznawstwa i turystyki),
   - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. W sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
- opłaty i zwolnienie z opłat na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Tarnowskiego w sprawie akceptacji wysokości i zasad odpłatności za posiłki oraz ustalania wysokości i zasad odpłatności za zakwaterowanie w Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej oraz zarządzenia Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej. Zwolnienia z opłat na podstawie wniosku,
- w celach wskazanych w treści zgód na przetwarzanie danych osobowych – jeśli takie zgody były wyrażane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
- dochodzenie, ustalenie i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w szczególności zgodnie z §5 umowy o organizację turnusu.

4. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa a odbiorcą danych będą podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora, z którymi mamy zawarte umowy (np. serwis komputerów, sprzętu i oprogramowania w tym kadrowo-księgowego, hosting usług, firmie VULCAN, firmie świadczącej usługę BHP).
5. Zebrane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane a następnie zgodnie z instrukcją kancelaryjną opracowaną na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz sprzeciwu na zasadach i przypadkach przewidzianych w przepisach RODO (w szczególności art.15-21 RODO).
7. Jeżeli przetwarzanie części danych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na postawie zgody przed jej cofnięciem
8. Osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne w celu udziału w turnusie, są Państwo zobowiązani do ich podania a konsekwencją niepodania będzie brak możliwości udziału w turnusie. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, podanie danych jest dobrowolne i nie poniosą Państwo konsekwencji braku wyrażenia zgody.
10. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI
TREŚĆ POWYŻSZYCH INFORMACJI

……. .....

(data) *(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego/ kandydata pełnoletniego)*

DECYZJA O ZAKWALIFIKOWANIU DZIECKA DO PLACÓWKI
(wypełnia Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej)

Postanawia się zakwalifikować dziecko na pobyt w placówce:

□ TAK **□ NIE**

……

(data i podpis dyrektora DWD)