

**Zasady zapisów na półkolonie
w Młodzieżowym Domu Kultury nr 2 (MDK nr 2)**

Akcja Zima 2026

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

1. Zapisy dotyczą półkolonii organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Poznaniu.
2. Zapisy na półkolonie organizowane w MDK nr 2 dotyczą dzieci i młodzieży objętej prawem oświatowym, które w roku szkolnym 2025/2026 są **uczniami klasy pierwszej, drugiej, trzeciej lub czwartej szkoły podstawowej**.
3. Zapisy dotyczą dzieci i młodzieży zamieszkałych i zameldowanych w Poznaniu i na terenie powiatu poznańskiego.
4. Dzieci i młodzież zamieszkałe poza obszarem Poznania i powiatu poznańskiego mogą ubiegać się o przyjęcie na półkolonie w miarę wolnych miejsc.
5. **Pierwszeństwo w zapisach mają uczestnicy stałych form organizowanych w danym roku szkolnym w MDK nr 2.** W czasie zapisów istotną rolę odgrywa kolejność zapisów.
6. Rodzic/opiekun prawny może zapisać dziecko **maksymalnie na jeden turnus**. Uczestnik może brać udział w dwóch turnusach tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy będą dostępne wolne miejsca, których nie zajmą osoby zainteresowane z listy rezerwowych.
7. **Zapisy rozpoczyna obowiązkowe zgłoszenie on-line.**
8. Po zakwalifikowaniu dziecka do udziału w wypoczynku rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany dostarczyć zgodnie z harmonogramem zapisów wypełnioną dokumentację (Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku) wraz z innymi wymaganymi dokumentami stanowiącymi załącznik do Zasad zapisów. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie placówki lub przesłać pocztą na adres placówki. Brak dostarczenia dokumentów skutkuje wykreśleniem uczestnika z listy zakwalifikowanych i przyjęcie pierwszej osoby z listy rezerwowych.
9. Uczestnicy, którzy po zapisach on-line nie zakwalifikowali się na dany turnus są wpisani na listę rezerwową. W sytuacji zwolnienia się miejsca na danym turnusie, pracownik sekretariatu informuje osoby z listy rezerwowej o możliwości przyjęcia dziecka na półkolonie. O kolejności kontaktowania się z osobami z listy rezerwowej decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Zapisy na półkolonie przeprowadzone są w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, uwzględniając wyjątki dotyczące punktów 2, 3, 4, 5 oraz kolejność zgłoszeń.
11. Przebieg zapisów na półkolonie obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc dostępnych na turnusach,
 - b) ogłoszenie zapisów dla wszystkich zainteresowanych,
 - c) poinformowanie o przyjęciu na półkolonie,
 - d) wydawanie i przyjmowanie dokumentów,
 - e) powiadomienie o wolnych miejscach i możliwości utworzenia listy rezerwowych na poszczególne turnusy.
12. Dyrektor MDK nr 2:

- a) wydaje i przyjmuje Karty kwalifikacyjne oraz przyjmuje inne dokumenty dostarczane przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym,
 - c) sporządza wykaz dzieci uczestniczących w półkoloniach na poszczególnych turnusach.
13. Dyrektor może upoważnić inne osoby do wykonywania czynności wymienionych w ust. 11.

Rozdział 2

Zapisy uczestników na półkolonie

1. W celu zapisania uczestnika na półkolonie rodzic/opiekun prawny wypełnia ankietę deklaracji zapisu na stronie placówki.
2. Po zakończeniu zapisów on-line rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek dostarczyć wymaganą dokumentację uzupełniającą w postaci Karty kwalifikacyjnej oraz innych wymaganych załączników.
3. Dokumentację należy składać w sekretariacie placówki.
4. **Harmonogram zapisów:**
 - a) **Zapisy on-line: od 12.01.2026** godz. 9:00 **do 16.01.2026** do godz. 17:00 lub do wyczerpania miejsc.
 - b) Poinformowanie drogą mailową o przyjęciu dziecka na wskazany turnus – sekretariat placówki do 23.01.2026.
 - c) **Obowiązek złożenia dokumentacji** w sekretariacie placówki lub drogą pocztową w terminie do 30.01.2026.
 - d) **Uiszczenia opłaty w terminie do 30.01.2026.**

Wymagane dokumenty do złożenia, odrębne na każdy turnus:

- Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku – wypełniana i podpisywana przez rodzica/opiekuna i dostarczana do placówki wraz z ewentualnymi załącznikami (informacje o szczególnych potrzebach dziecka, chorobach i alergiach).
 - Ankieta rodzica/opiekuna – wypełniania, drukowana i podpisywana przez rodzica/opiekuna.
5. W sytuacji zamknięcia sekretariatu z powodów niezależnych od placówki dokumentację w zaklejonej i opisanej kopercie można złożyć w portierni, gdzie będzie przechowywana w bezpiecznym miejscu i przekazana niezwłocznie pracownikowi zajmującemu się rekrutacją.
 6. W przypadku przyjęcia na półkolonie uczestnika z orzeczeniem o niepełnosprawności lub innym orzeczeniem o specyficznych trudnościach, dyrekcja placówki zastrzega sobie prawo do rozmowy wstępnej z rodzicami/opiekunami prawnymi i kierownikiem danego turnusu. Rozmowa wstępna dotyczy zagadnień organizacyjnych i zapewnienia dziecku odpowiedniego wsparcia oraz opieki.
 7. Osoby dotknięte wykluczeniem cyfrowym lub borykające się z problemami technicznymi mogą wypełnić zgłoszenie on-line po wcześniejszym umówieniu wizyty w placówce telefonicznie: 61 8201112, otrzymując wsparcie wyznaczonego pracownika MDK nr 2.

Rozdział 3

Oplaty

1. **Warunkiem uczestnictwa w półkoloniach jest uiszczenie opłaty za półkolonie w wysokości 450 zł w terminie do 30.01.2026.**
2. Opłaty należy uiszczać przelewem na subkonto placówki:
PKO BP nr konta: 19 1020 4027 0000 1802 1263 5886
tytuł przelewu: **Akcja Zima 2026, TURNUS NR... (wskazać, za który turnus jest opłata), imię i nazwisko dziecka.**
3. W wypadku **zgłoszonej nieobecności** uczestnika organizator przewiduje zwrot kosztów. Organizator umniejsza kwotę o poniesione wcześniej koszty związane z organizacją turnusu.
4. Za pojedyncze nieobecności w trakcie trwania turnusu organizator nie zwraca kosztów.
5. Zwrot kosztów następuje na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Wniosek należy złożyć osobiście lub mailowo niezwłocznie w dniu rezygnacji z turnusu. Wniosków złożonych po zakończonym turnusie nie rozpatrujemy.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

1. O nieobecności na półkoloniach zapisanego uczestnika rodzic informuje telefonicznie (sekretariat MDK nr 2: nr tel. 61 8201112) **najpóźniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem turnusu**. Pracownicy sekretariatu informują o zwolnieniu miejsca osoby z listy rezerwowej.
2. O wszelkich sprawach, które nie są regulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor placówki.
3. Placówka daje sobie prawo do:
 - wprowadzenia zmian w terminach ujętych w harmonogramie,
 - odwołania turnusów półkolonii z przyczyn niezależnych od placówki,
 - wprowadzania bieżących zmian w regulaminie, z podaniem ich do wiadomości publicznej na stronie internetowej MDK nr 2.