

**Zasady zapisów na półkolonie
w Młodzieżowym Domu Kultury nr 2 (MDK nr 2)
Akcja Lato 2025**

**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 2024/2025 ukończyły klasę pierwszą, drugą, trzecią lub czwartą 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. Pierwszeństwo to obejmuje jedynie okres wskazany w harmonogramie. W czasie zapisów otwartych istotną rolę odgrywa kolejność zapisów.
6. Rodzic/opiekun prawny może zapisać dziecko maksymalnie na dwa turnusy. Uczestnik może brać udział w trzecim turnusie 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 mogą zostać 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 uczestników form stałych
 - c) ogłoszenie zapisów dla wszystkich zainteresowanych,
 - d) poinformowanie o przyjęciu na półkolonie,
 - e) wydawanie i przyjmowanie dokumentów,
 - f) 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 dla uczestników stałych form: od 27.05.2025, g. 9:00 do 29.05.2025 g. 17:00.**
 - b) **Zapisy on-line otwarte, dla wszystkich zainteresowanych: od 30.05.2025, g. 9:00 do 2.06.2025 g. 17:00 lub do wyczerpania miejsc.**
 - c) Poinformowanie drogą mailową o przyjęciu dziecka na wskazany turnus – sekretariat placówki od 2.06.2025 (lub wcześniej, w przypadku osiągnięcia limitu uczestników na wszystkich planowanych turnusach).
 - d) Obowiązek złożenia dokumentacji w sekretariacie placówki w dni robocze od 2.06.2025 w godzinach 10:00-18:00 lub drogą pocztową do 13.06.2025.

Wymagane dokumenty do złożenia, odrębne na każdy turnus:

- Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku – pobierana on-line, drukowana i podpisywana przez rodzica/opiekuna i dostarczana do placówki wraz z ewentualnymi załącznikami.
 - Ankieta rodzica/opiekuna – pobierana on-line, drukowana i podpisywana przez rodzica/opiekuna.
 - Wydruk dowodu uiszczenia opłaty za turnus.
 - e) Od 13.06.2025 ogłoszenie informacji o wolnych miejscach i przyjmowanie deklaracji wpisania na listę rezerwowych telefonicznie w sekretariacie placówki.
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. 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 **500 zł do 13.06.2025.**
2. Oplaty należy uiszczać przelewem na subkonto placówki:
PKO BP nr konta: 19 1020 4027 0000 1802 1263 5886
tytuł przelewu: **Akcja Lato 2024, 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 zamian 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.