

REGULAMIN AKCJI ZIMA 2026

Kierownik: Piotr Frisz

Wychowawcy: Ewa Sowa, Grażyna Michella-Kosz, Katarzyna Ogłodek, Daniel Celnik

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. Miejski Dom Kultury w Piekarach Śląskich, w ramach zimowego wypoczynku, organizuje zajęcia półkolonijne dla dzieci.

2. Celem organizacji zajęć jest:

Wypoczynek i rekreacja dzieci pozostających w miejscu zamieszkania w okresie przerwy wakacyjnej; rozwój dziecięcych zainteresowań i uzdolnień oraz doskonalenie umiejętności; rozwój osobowości dzieci; kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań w zakresie kultury.

3. Za realizację przepisów dotyczących organizacji zajęć półkolonijnych odpowiedzialni są: dyrektor MDK oraz kierownik i wychowawcy półkolonii.

II. ZASADY UCZESTNICTWA W PÓŁKOLONIACH

1. Zajęcia półkolonijne adresowane są do dzieci w wieku od 7 do 12 lat (decyduje rok urodzenia).

2. Warunkiem wpisania dziecka na listę uczestników półkolonii jest:

- 1) **Zarejestrowanie uczestnika przez system zajęciowy VisualAktivity dostępny pod adresem www.zajecia.mdk.piekary.pl**
- 2) **Pobranie i wypełnienie karty kwalifikacyjnej oraz karty z podpisanymi zgodami oraz złożenie jej w impresariacie MDK najpóźniej do dnia 04.02.2026 r.**
- 3) **Wpłata kwoty w wysokości 380,00 zł za pobyt dziecka na półkolonii (ustalonej zarządzeniem dyrektora MDK nr 4/01/2026 z dnia 12.01.2026 r.) najpóźniej do 10.02.2026 r.**

3. Zasady uczestnictwa dziecka na półkoloniach:

- 1) Turnus półkolonii trwa od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 2) Zajęcia półkolonijne odbywają się w godzinach od 8:00 do 15:00.
- 3) Za przyprowadzenie i odbiór dziecka w ww. godzinach odpowiedzialni są jego rodzice, opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione.
- 4) Każdorazowy odbiór dziecka z półkolonii musi być zgłaszany wychowawcy grupy.
- 5) Samodzielne opuszczenie półkolonii przez dziecko, po zakończeniu zajęć, możliwe jest wyłącznie w przypadku pisemnego wyrażenia zgody przez rodzica.
- 6) W przypadku nagannego zachowania się dziecka podczas zajęć półkolonijnych, kierownik półkolonii może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczestników półkolonii.

III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA PÓŁKOLONII

- 1 Kierownika i wychowawców półkolonii wyznacza dyrektor MDK spośród pracowników placówki lub osób posiadających uprawnienia do pracy w charakterze wychowawcy wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
- 2 Obowiązki wychowawców półkolonii:
 - 1) Sprawowanie pełnej opieki nad powierzonymi uczestnikami zajęć w określonych regulaminem godzinach prowadzenia zajęć;

- 2) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez dzieci regulaminów pobytu na półkolonii, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 3) Współdziałanie z kierownictwem i pozostałymi pracownikami placówki w zakresie opieki nad dziećmi oraz realizacji programu;
 - 4) Dbłość o wysoką jakość prowadzonych zajęć programowych.
- 3 W ramach wniesionej opłaty za pobyt dziecka na półkolonii organizator zapewnia realizację programu, określonego w dzienniku zajęć półkolonii oraz materiały niezbędne do realizacji programu.
- 4 Organizator półkolonii nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie cennych przedmiotów będących w posiadaniu dziecka (telefon komórkowy, aparat fotograficzny, pieniądze itp).

IV. REZYGNACJA Z PÓŁKOLONII

1. W przypadku **rezygnacji z półkolonii do 7 dni przed rozpoczęciem**, organizator zwraca wpłaconą kwotę. W przypadku rezygnacji w późniejszym terminie, wpłata nie ulega zwrotowi.
2. Organizator nie pobiera kosztów rezygnacji w wyniku zamiany uczestnika, jeżeli Zgłaszający w momencie odstąpienia od umowy (jednak nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem imprezy), wskaże Organizatorowi osobę spełniającą wszelkie warunki udziału w półkolonii, której przekaze uprawnienia i która dokona wszystkich formalności.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga się na podstawie Kodeksu Cywilnego.
2. W sytuacji wypadku dziecka podczas zajęć półkolonijnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadku w szkołach i placówkach publicznych.

Imię i Nazwisko dziecka:

data i czytelny podpis