

Zarządzenie Nr 3/2026/EFS
Burmistrza Miasta i Gminy Bircza
z dnia 18 czerwca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące podczas organizacji półkolonii realizowanych przez Miasto i Gminę Bircza w ramach projektu grantowego „Rozwój zdolności uczniów z obszaru działania LGD „ZIEMIA PRZEMYSKA” poprzez organizację półkolonii” realizowanego na podstawie umowy nr FEPK.08.01-IZ.00-0022/25

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110), zarządzam, co następuje:

§ 1

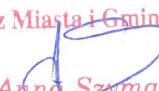
Wprowadza się dokument pt. „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące podczas organizacji półkolonii realizowanych przez Miasto i Gminę Bircza w ramach projektu grantowego „Rozwój zdolności uczniów z obszaru działania LGD „ZIEMIA PRZEMYSKA” poprzez organizację półkolonii” realizowanego na podstawie umowy nr FEPK.08.01-IZ.00-0022/25”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Półkolonii- Pani Sylwii Grygier.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Bircza

mgr Anna Szymaszek



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujące podczas organizacji półkolonii
realizowanych przez Miasto i Gminę Bircza
w ramach projektu grantowego
„Rozwój zdolności uczniów z obszaru działania LGD
„ZIEMIA PRZEMYSKA” poprzez organizację
półkolonii”
realizowanego
na podstawie umowy nr FEPK.08.01-IZ.00-0022/25

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu
Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego
Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027*



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Spis treści

Postanowienia ogólne	4
Rozdział I Definicje	5
Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem a małoletnimi oraz zachowania niedozwolone	7
Rozdział III Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego	11
Rozdział IV Zasady bezpiecznej rekrutacji, przygotowania i weryfikacji personelu	15
Rozdział V Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletnich	19
Rozdział VI Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych	20
Rozdział VII Monitoring stosowania Standardów i postanowienia końcowe	21

Postanowienia ogólne

§ 1. Cel Standardów

Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczestniczących w półkoloniach organizowanych przez Miasto i Gminę Bircza.

Celem Standardów jest:

- ✓ zapewnienie każdemu dziecku bezpiecznych warunków uczestnictwa w półkoloniach;
- ✓ ochrona dzieci przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystywania, zaniedbania oraz dyskryminacji;
- ✓ określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a uczestnikami;
- ✓ ustalenie jednolitych procedur reagowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka;
- ✓ zapewnienie zgodności działań Organizatora z obowiązującymi przepisami prawa.

Standardy obowiązują wszystkie osoby wykonujące czynności związane z organizacją i realizacją półkolonii, niezależnie od formy zatrudnienia. Każda osoba wykonująca obowiązki podczas półkolonii jest zobowiązana do znajomości oraz przestrzegania niniejszych Standardów.

§ 2. Podstawy prawne

Standardy opracowano na podstawie:

- ✓ ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- ✓ ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- ✓ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży;
- ✓ ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- ✓ ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- ✓ ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- ✓ Konwencji o prawach dziecka;
- ✓ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Rozdział I Definicje

§ 3 Definicje

Ilekcio w Standardach jest mowa o:

Organizatorze – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Bircza jako organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży.

Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Bircza.

Kierowniku półkolonii – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną zgodnie z przepisami do kierowania wypoczynkiem.

Personelu – należy przez to rozumieć wszystkie osoby mające kontakt z uczestnikami półkolonii, w szczególności kierownika, wychowawców, instruktorów, animatorów, trenerów, wolontariuszy oraz osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.

Małoletnim lub uczestniku – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia uczestniczącą w półkolonii.

Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka.

Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie naruszające prawa, wolność, godność lub dobro dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, zaniedbanie oraz cyberprzemoc.

Standardach – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§ 4. Zasady ogólne

1. Dobro dziecka stanowi nadrzędną wartość we wszystkich działaniach podejmowanych przez Organizatora.
2. Każdy uczestnik traktowany jest z poszanowaniem jego godności, praw, prywatności i indywidualnych potrzeb.



3. Organizator zapewnia równe traktowanie wszystkich uczestników bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, narodowość, sytuację rodzinną lub materialną.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci jakiejkolwiek formy przemocy, dyskryminacji, poniżania, zastraszania lub wykluczania.
5. Każdy członek personelu ma obowiązek reagowania na wszelkie sytuacje mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka.

§ 5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów

1. Burmistrz Miasta i Gminy Bircza wyznacza Kierownika półkolonii jako osobę odpowiedzialną za realizację Standardów podczas danego turnusu.
2. Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:
 - nadzorowanie przestrzegania Standardów;
 - przyjmowanie zgłoszeń dotyczących ich naruszenia;
 - prowadzenie dokumentacji zgłoszeń;
 - podejmowanie działań interwencyjnych;
 - współpraca z Burmistrzem, rodzicami oraz właściwymi instytucjami;
 - organizowanie instruktażu dla personelu przed rozpoczęciem turnusu.
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Kierownika półkolonii, jego obowiązki wynikające z niniejszych Standardów wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Bircza lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

§ 6. Obowiązki personelu

Każdy członek personelu jest zobowiązany do:

- przestrzegania niniejszych Standardów;
- kierowania się dobrem dziecka podczas wykonywania obowiązków;
- zachowania profesjonalnych relacji z uczestnikami;
- niezwłocznego zgłaszania wszelkich podejrzeń dotyczących krzywdzenia dziecka;

- uczestniczenia w szkoleniu lub instruktazu dotyczącym ochrony małoletnich;
- współpracy z Kierownikiem półkolonii oraz Burmistrzem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestników.

Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem a małoletnimi oraz zachowania niedozwolone

§ 7. Zasady ogólne

1. Personel wykonuje swoje obowiązki z poszanowaniem godności, praw i dobra każdego uczestnika półkolonii. Wszystkie działania podejmowane wobec małoletnich powinny być zgodne z zasadą działania w najlepiej pojętym interesie dziecka.
2. Personel zobowiązany jest do:
 - traktowania wszystkich uczestników z szacunkiem, życzliwością i bezstronnością;
 - uwzględniania wieku, możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb uczestników;
 - zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, dyskryminacji, wykluczenia oraz poniżania;
 - wspierania dzieci w rozwiązywaniu konfliktów i rozwijaniu właściwych postaw społecznych.
3. Niedopuszczalne jest faworyzowanie uczestników lub ich nierówne traktowanie z jakiegokolwiek przyczyny.

§ 8. Komunikacja z małoletnimi

1. Personel prowadzi rozmowy z uczestnikami z zachowaniem kultury osobistej, cierpliwości i szacunku.

2. W kontaktach z dziećmi zabrania się:
 - używania słów powszechnie uznawanych za obraźliwe lub wulgarne;
 - wyśmiewania, zawstydzania lub poniżania uczestników;
 - stosowania gróźb lub zastraszania;
 - publicznego oceniania dziecka w sposób naruszający jego godność;
 - stosowania kar naruszających godność osobistą dziecka.

Personel umożliwia dziecku swobodne wyrażanie swoich opinii oraz zgłaszanie problemów i potrzeb.

§ 9. Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Kontakt fizyczny z uczestnikiem jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy:
 - jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka;
 - wynika z konieczności udzielenia pierwszej pomocy;
 - jest wymagany podczas prowadzenia zajęć sportowych, rekreacyjnych lub edukacyjnych;
 - jest uzasadniony wiekiem dziecka lub jego stanem zdrowia.
2. Każdy kontakt fizyczny powinien być:
 - adekwatny do sytuacji;
 - jawny;
 - krótkotrwały;
 - respektujący godność oraz granice dziecka.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie kontaktu fizycznego, który może zostać odebrany jako naruszający intymność lub godność uczestnika.

§ 10. Zachowania niedopuszczalne

1. Personelowi zabrania się w szczególności:
 - stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub ekonomicznej;
 - stosowania kar cielesnych;

- szarpania, popychania, uderzania lub innego naruszania nietykalności cielesnej uczestników;
- krzyczenia na dzieci oraz ich publicznego upokarzania;
- wyśmiewania, obrażania lub dyskryminowania uczestników;
- nawiązywania relacji o charakterze emocjonalnym, seksualnym lub intymnym z uczestnikami;
- składania propozycji o charakterze seksualnym lub dwuznacznym;
- wykonywania zdjęć lub nagrań dzieci do celów prywatnych;
- publikowania wizerunku uczestników na prywatnych profilach internetowych;
- spożywania alkoholu, środków odurzających lub pozostawiania pod ich wpływem podczas wykonywania obowiązków;
- częstowania dzieci alkoholem, papierosami, papierosami elektronicznymi, napojami energetycznymi lub innymi substancjami psychoaktywnymi;
- pozostawiania uczestników bez opieki;
- wykorzystywania swojej pozycji wobec dziecka dla osiągnięcia prywatnych korzyści.

§ 11. Kontakty poza półkolonią

1. Kontakty personelu z uczestnikami poza godzinami trwania półkolonii powinny ograniczać się wyłącznie do spraw związanych z organizacją wypoczynku.
2. Personelowi zabrania się:
 - utrzymywania prywatnych kontaktów z uczestnikami za pośrednictwem mediów społecznościowych;
 - przysyłania dzieciom prywatnych wiadomości;
 - przekazywania uczestnikom prywatnych numerów telefonów lub adresów poczty elektronicznej, z wyjątkiem przypadków uzasadnionych organizacją wypoczynku i za wiedzą kierownika półkolonii;
 - zapraszania uczestników do miejsca swojego zamieszkania.

§ 12. Zasada bezpieczeństwa kontaktów indywidualnych

1. Personel powinien unikać pozostawiania sam na sam z uczestnikiem w zamkniętym pomieszczeniu.
2. Jeżeli sytuacja wymaga indywidualnej rozmowy z dzieckiem, należy zapewnić możliwość obserwacji przez inną osobę lub prowadzić rozmowę przy uchylonych drzwiach, o ile nie narusza to dobra dziecka.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku:
 - udzielania pierwszej pomocy;
 - nagłego zagrożenia zdrowia lub życia;
 - innych sytuacji wymagających natychmiastowej interwencji.

§ 13. Dzieci ze szczególnymi potrzebami

1. Personel uwzględnia indywidualne potrzeby uczestników wynikające w szczególności z:
 - niepełnosprawności;
 - chorób przewlekłych;
 - zaburzeń rozwojowych;
 - specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - trudności komunikacyjnych.
2. Sposób prowadzenia zajęć oraz komunikacji z dzieckiem dostosowuje się do jego wieku, możliwości oraz potrzeb.
3. Niedopuszczalne jest dyskryminowanie uczestników z uwagi na ich stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby.

§ 14. Obowiązek reagowania

1. Każdy członek personelu, który zauważy zachowanie mogące naruszać prawa lub dobro dziecka, jest zobowiązany niezwłocznie podjąć działania zapewniające bezpieczeństwo uczestnikowi oraz poinformować Kierownika półkolonii.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również naruszeń Standardów przez innych członków personelu.
3. Kierownik półkolonii dokumentuje zgłoszenie i podejmuje działania zgodnie z procedurami określonymi w Rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział III Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 15. Zasady ogólne

1. Każdy członek personelu, który poweźmie informację lub uzasadnione podejrzenie, że dobro małoletniego jest zagrożone, zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań określonych w niniejszym rozdziale.
2. Podjęcie interwencji nie wymaga pewności, że doszło do krzywdzenia dziecka. Wystarczające jest uzasadnione podejrzenie lub powzięcie wiarygodnej informacji.
3. Dobro i bezpieczeństwo małoletniego mają pierwszeństwo przed innymi okolicznościami.

§ 16. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie interwencji

1. Za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszenia Standardów odpowiada Kierownik półkolonii.
2. W przypadku nieobecności Kierownika jego obowiązki wykonuje osoba wyznaczona przez Burmistrza Miasta i Gminy Bircza.

3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Kierownika półkolonii, informację przekazuje się bezpośrednio Burmistrzowi.

§ 17. Sposób zgłoszenia

1. Zgłoszenie może zostać przekazane:
 - ustnie;
 - pisemnie;
 - telefonicznie;
 - przez rodzica lub opiekuna prawnego;
 - przez samo dziecko.
2. Każde zgłoszenie podlega odnotowaniu na Karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik do niniejszych Standardów.

§ 18. Pierwsze działania po zgłoszeniu

1. Osoba, która otrzymała zgłoszenie:
 - zachowuje spokój i wysłuchuje dziecka;
 - nie ocenia jego wypowiedzi;
 - nie zadaje pytań sugerujących odpowiedzi;
 - nie obiecuje zachowania informacji w tajemnicy;
 - zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa;
 - niezwłocznie informuje Kierownika półkolonii.

§ 19. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby dorosłej niebędącej członkiem personelu, Kierownik:

- przeprowadza wstępną ocenę sytuacji;
- informuje Burmistrza;
- zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, o ile nie zagraża to dobru dziecka;

- w razie potrzeby zawiadamia Policję, Prokuraturę, sąd rodzinny lub właściwy ośrodek pomocy społecznej.

§ 20. Krzywdzenie przez członka personelu

W przypadku podejrzenia, że krzywdzenia dopuścił się członek personelu:

- zostaje on niezwłocznie odsunięty od kontaktu z uczestnikami do czasu wyjaśnienia sprawy;
- Kierownik informuje Burmistrza;
- Burmistrz podejmuje działania wynikające z przepisów prawa pracy lub zawartej umowy cywilnoprawnej;
- w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zawiadamia się właściwe organy ścigania.

§ 21. Krzywdzenie przez innego uczestnika półkolonii

1. Jeżeli sprawcą jest inny uczestnik półkolonii:
 - zapewnia się bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zdarzenia;
 - przeprowadza się rozmowę z dziećmi oddzielnie;
 - informuje się rodziców obu uczestników;
 - podejmuje się działania wychowawcze odpowiednie do wieku dzieci;
 - w razie potrzeby korzysta się z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub właściwych instytucji.
2. Niedopuszczalne jest publiczne wskazywanie sprawcy lub jego poniżanie.

§ 22. Podejrzenie przemocy domowej

1. Jeżeli istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy w środowisku rodzinnym, Kierownik niezwłocznie przekazuje informację Burmistrzowi.

2. W zależności od okoliczności podejmowane są działania przewidziane przepisami prawa, w szczególności poprzez zawiadomienie Policji, sądu rodzinnego lub właściwego ośrodka pomocy społecznej.
3. Jeżeli zachodzi konieczność ochrony życia lub zdrowia dziecka, należy niezwłocznie wezwać służby ratunkowe.

§ 23. Zasady rozmowy z dzieckiem

Podczas rozmowy z małoletnim personel:

- zapewnia spokojne i bezpieczne miejsce;
- okazuje dziecku zrozumienie i wsparcie;
- nie wywiera presji;
- nie podważa wiarygodności wypowiedzi dziecka;
- informuje dziecko, że zostaną podjęte działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 24. Dokumentowanie interwencji

1. Każda interwencja dokumentowana jest w formie Karty zgłoszenia.
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - datę zgłoszenia;
 - opis zdarzenia;
 - osoby uczestniczące;
 - podjęte działania;
 - informacje o przekazaniu sprawy właściwym instytucjom.
3. Dokumentację przechowuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona z zachowaniem zasad poufności oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 25. Poufność

1. Wszystkie osoby uczestniczące w procedurze zobowiązane są do zachowania poufności informacji dotyczących dziecka i jego rodziny.
2. Informacje mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

§ 26. Telefony alarmowe i pomocowe

W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka personel korzysta w szczególności z następujących numerów:

Numer alarmowy – 112;

Policja – 997;

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111;

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – 800 100 100.

Informacja o numerach pomocowych powinna być umieszczona w miejscu dostępnym dla uczestników półkolonii.

Rozdział IV Zasady bezpiecznej rekrutacji, przygotowania i weryfikacji personelu

§ 27. Zasady ogólne

1. Miasto i Gmina Bircza, jako organizator wypoczynku dzieci i młodzieży, zapewnia, aby wszystkie osoby wykonujące czynności związane z opieką nad małoletnimi spełniały wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa oraz dawały rękojmię należytego wykonywania powierzonych obowiązków.
2. Personel półkolonii dobierany jest z uwzględnieniem kwalifikacji, doświadczenia oraz predyspozycji do pracy z dziećmi.

3. Organizator nie dopuszcza do wykonywania obowiązków osoby, wobec której istnieją ustawowe przesłanki uniemożliwiające pracę z małoletnimi.

§ 28. Weryfikacja personelu

1. Przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków Organizator dokonuje weryfikacji osoby mającej kontakt z uczestnikami półkolonii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa..
2. Weryfikacja obejmuje w szczególności:
 - sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w zakresie wymaganym przepisami prawa;
 - uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego – w przypadkach, w których obowiązek taki wynika z obowiązujących przepisów;
 - weryfikację kwalifikacji wymaganych dla kierownika wypoczynku i wychowawców wypoczynku;
 - weryfikację dokumentów potwierdzających ukończenie wymaganych kursów lub szkoleń.
3. Dokumenty potwierdzające dokonanie weryfikacji przechowuje Organizator zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 29. Zapoznanie personelu ze Standardami

1. Przed rozpoczęciem każdego turnusu Kierownik półkolonii przeprowadza instruktaż dla personelu dotyczący:
 - zasad ochrony małoletnich;
 - bezpiecznych relacji z uczestnikami;
 - procedur postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - zasad ochrony danych osobowych i wizerunku uczestników;
 - obowiązków wynikających z niniejszych Standardów.



2. Udział personelu w instruktażu potwierdzany jest podpisem na liście obecności stanowiącej załącznik do dokumentacji półkolonii.
3. Lista obecności z instruktażu stanowi potwierdzenie zapoznania personelu z treścią Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 30. Podnoszenie kompetencji personelu

1. Organizator wspiera podnoszenie kompetencji osób sprawujących opiekę nad uczestnikami półkolonii w zakresie:
 - ochrony praw dziecka;
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia;
 - właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia;
 - udzielania pierwszej pomocy;
 - bezpiecznej organizacji wypoczynku.
2. Kierownik półkolonii udziela personelowi bieżących wyjaśnień dotyczących stosowania niniejszych Standardów.

§ 31. Obowiązki personelu

Każdy członek personelu zobowiązany jest do:

- przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszych Standardów;
- wykonywania obowiązków z należytą starannością i zgodnie z dobrem dziecka;
- niezwłocznego reagowania na wszelkie sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu uczestników;
- zgłaszania Kierownikowi półkolonii wszelkich naruszeń Standardów;
- zachowania poufności informacji dotyczących uczestników i ich rodzin;
- współpracy z Organizatorem podczas prowadzenia postępowań wyjaśniających.

§ 32. Naruszenie Standardów przez personel

1. Każdy przypadek naruszenia Standardów przez członka personelu podlega wyjaśnieniu.
2. W zależności od charakteru naruszenia mogą zostać zastosowane działania organizacyjne, porządkowe lub przewidziane obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa Organizator zawiadamia właściwe organy ścigania.
4. Jeżeli zachowanie członka personelu stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników, Burmistrz lub Kierownik półkolonii niezwłocznie odsuwa tę osobę od wykonywania obowiązków do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 33. Dokumentacja

1. Organizator prowadzi dokumentację potwierdzającą spełnienie obowiązków wynikających z niniejszego rozdziału.
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - potwierdzenia weryfikacji personelu;
 - kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
 - listę obecności z instruktażu dotyczącego Standardów Ochrony Małoletnich;
 - dokumentację dotyczącą zgłoszeń i interwencji.
3. Dokumentacja przechowywana jest przez Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zasadami kancelaryjnymi obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy Bircza.

Rozdział V Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletnich

§ 34. Zasady ochrony danych osobowych

1. Organizator zapewnia ochronę danych osobowych uczestników półkolonii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Dane osobowe uczestników są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do organizacji i realizacji półkolonii oraz wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Dostęp do danych osobowych uczestników posiadają wyłącznie osoby upoważnione do wykonywania swoich obowiązków.
4. Personel zobowiązany jest do zachowania poufności informacji dotyczących uczestników oraz ich rodzin, również po zakończeniu wykonywania obowiązków.

§ 35. Ochrona wizerunku uczestników

1. Wizerunek uczestnika może być utrwalany wyłącznie w związku z organizacją półkolonii i dokumentowaniem jej przebiegu.
2. Publikacja zdjęć lub materiałów filmowych przedstawiających uczestników odbywa się wyłącznie zgodnie z udzielonymi zgodami rodziców lub opiekunów prawnych oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Personelowi zabrania się:
 - wykonywania zdjęć lub nagrań uczestników do celów prywatnych;
 - publikowania zdjęć uczestników na prywatnych profilach w mediach społecznościowych;
 - udostępniania zdjęć lub nagrań osobom nieuprawnionym;
 - oznaczania uczestników imieniem i nazwiskiem w publikowanych materiałach;

- ujawniania informacji umożliwiających identyfikację miejsca pobytu dziecka w czasie rzeczywistym.
- 4. Zdjęcia wykonywane podczas półkolonii powinny przedstawiać uczestników w sposób zapewniający poszanowanie ich godności i prywatności.

§ 36. Przechowywanie dokumentacji

1. Dokumentacja zawierająca dane osobowe uczestników przechowywana jest w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Po zakończeniu realizacji półkolonii dokumentacja podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Miasta i Gminy Bircza.

Rozdział VI Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

§ 37. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. Jeżeli podczas półkolonii wykorzystywane są komputery, tablety lub inne urządzenia elektroniczne, uczestnicy korzystają z nich wyłącznie pod nadzorem personelu.
2. Personel podejmuje działania mające na celu ochronę uczestników przed dostępem do treści nieodpowiednich dla ich wieku.
3. W miarę możliwości technicznych Organizator stosuje zabezpieczenia ograniczające dostęp do treści niebezpiecznych.

§ 38. Kontakty elektroniczne

1. Personel wykorzystuje środki komunikacji elektronicznej wyłącznie w celach związanych z organizacją półkolonii.
2. Zabrania się:

- nawiązywania prywatnych kontaktów z uczestnikami za pośrednictwem mediów społecznościowych;
 - prowadzenia prywatnej korespondencji z uczestnikami;
 - przesyłania treści niezwiązanych z organizacją półkolonii.
3. Kontakt elektroniczny dotyczący organizacji wypoczynku odbywa się za wiedzą Kierownika półkolonii i – w miarę możliwości – za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 39. Cyberprzemoc

W przypadku uzyskania informacji o cyberprzemocy dotyczącej uczestnika personel:

- zapewnia dziecku wsparcie;
- zabezpiecza dostępne informacje dotyczące zdarzenia;
- informuje Kierownika półkolonii;
- zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych;
- podejmuje działania zgodnie z Rozdziałem III niniejszych Standardów.

Rozdział VII Monitoring stosowania Standardów i postanowienia

końcowe

§ 40. Monitoring

1. Za wdrożenie i stosowanie niniejszych Standardów odpowiada Burmistrz Miasta i Gminy Bircza.
2. Bezpośredni nadzór nad przestrzeganiem Standardów podczas półkolonii sprawuje Kierownik półkolonii.
3. Każdy członek personelu zobowiązany jest do współpracy przy realizacji Standardów.

§ 41. Ocena funkcjonowania Standardów

1. Po zakończeniu każdego turnusu Kierownik półkolonii dokonuje oceny funkcjonowania Standardów.
2. Wnioski z oceny mogą stanowić podstawę do aktualizacji niniejszego dokumentu.
3. Standardy podlegają przeglądowi również w przypadku zmiany przepisów prawa lub pojawienia się nowych zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci.

§ 42. Udostępnianie Standardów

1. Standardy udostępnia się:
 - personelowi półkolonii;
 - rodzicom lub opiekunom prawnym uczestników;
 - uczestnikom – w wersji dostosowanej do ich wieku i możliwości percepcyjnych.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni zostają zapoznani ze Standardami przed rozpoczęciem udziału dziecka w półkolonii, na etapie rekrutacji do projektu.
3. Potwierdzeniem zapoznania się rodziców lub opiekunów prawnych ze Standardami jest oświadczenie złożone wraz z dokumentacją rekrutacyjną uczestnika.
4. Personel zostaje zapoznany ze Standardami podczas instruktażu przeprowadzonego przed rozpoczęciem turnusu.
5. Potwierdzeniem zapoznania się personelu ze Standardami jest podpis na liście obecności z instruktażu.
6. Standardy są dostępne w miejscu organizacji półkolonii przez cały okres realizacji wypoczynku oraz mogą zostać udostępnione na stronie internetowej Miasta i Gminy Bircza.

§ 43. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich wprowadzenia zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Bircza.

2. Standardy obowiązują podczas wszystkich półkolonii organizowanych przez Miasto i Gminę Bircza, niezależnie od źródła ich finansowania.
3. Integralną część Standardów stanowią Załączniki:
 - 1) Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich dla dzieci;
 - 2) Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
 - 3) Rejestr zgłoszeń i interwencji;
 - 4) Lista obecności z instruktażu dotyczącego Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 5) Schemat postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

**Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich dla dzieci
obowiązujących podczas półkolonii organizowanych przez Miasto i
Gminę Bircza
w ramach projektu grantowego
„Rozwój zdolności uczniów z obszaru działania LGD „ZIEMIA
PRZEMYSKA” poprzez organizację półkolonii”
(FEPK.08.01-IZ.00-0022/25)**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – WERSJA DLA DZIECI

1. Jesteś ważny i bezpieczny

Podczas półkolonii:

- masz prawo czuć się bezpiecznie,
- nikt nie może Cię bić, popychać, straszyć ani obrażać,
- każdy ma być traktowany z szacunkiem i równo,
- Twoje zdanie i uczucia są ważne.

2. Jak powinien zachowywać się opiekun

Osoby prowadzące zajęcia:

- dbają o Twoje bezpieczeństwo,
- traktują Cię z życzliwością i szacunkiem,
- pomagają Ci, gdy masz problem,
- nie krzyczą, nie obrażają i nie ośmieszają,

- nie mogą robić nic, co sprawia, że czujesz się źle lub niebezpiecznie.

3. Czego nikt nie może robić

Nikt z personelu ani innych uczestników nie może:

- stosować przemocy (bić, popychać, szarpać),
- wyśmiewać, obrażać lub poniżać,
- straszyć lub grozić,
- robić zdjęć lub nagrań bez zgody,
- pisać do Ciebie prywatnie w sprawach niezwiązanych z półkolonią,
- proponować rzeczy, które są nieodpowiednie lub niebezpieczne.

4. Twój kontakt z dorosłymi

- Jeśli coś Cię martwi, możesz powiedzieć wychowawcy lub kierownikowi półkolonii.
- Nie musisz się bać – zostaniesz wysłuchany.
- Nikt nie może Ci powiedzieć, że „masz milczeć”.

5. Co zrobić, gdy coś jest nie w porządku

Jeśli ktoś:

- robi Ci przykrość,
- zachowuje się wobec Ciebie źle,
- sprawia, że czujesz się niebezpiecznie,

powiedz o tym od razu:

- wychowawcy,
- kierownikowi półkolonii,
- innemu dorosłemu, któremu ufasz.

6. Bezpieczne zasady w grupie

- Szanuj innych uczestników.
- Nie wyśmiewaj i nie bij innych dzieci.
- Rozwiązuj konflikty spokojnie lub z pomocą opiekuna.
- Dbaj o wspólne bezpieczeństwo.

7. Telefon i Internet

- Korzystasz z Internetu i urządzeń tylko wtedy, gdy pozwoli opiekun.
- Nie rozmawiasz prywatnie z obcymi dorosłymi w sieci.
- Nie wysyłasz zdjęć ani informacji o innych dzieciach bez zgody.

8. Twoja prywatność

- Nikt nie może naruszać Twojej prywatności.
- Zdjęcia i filmy mogą być robione tylko w ramach półkolonii i za zgodą rodziców.
- Masz prawo powiedzieć „nie”, jeśli coś Ci nie odpowiada.

9. Pomoc w nagłych sytuacjach

Jeśli dzieje się coś niebezpiecznego, możesz zadzwonić:

- **112 – numer alarmowy**
- **116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży**

10. Pamiętaj

- Nie jesteś sam/sama.
- Zawsze możesz poprosić o pomoc.
- Dorośli na półkoloniach są po to, żeby Cię chronić.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

obowiązująca podczas półkolonii organizowanych przez Miasto i Gminę Bircza

I. Dane małoletniego

- Imię i nazwisko dziecka:
- Wiek:
- Grupa półkolonii:
- Data zdarzenia / zgłoszenia:
- Miejsce zdarzenia:

II. Osoba zgłaszająca

- Imię i nazwisko:
- Funkcja (np. wychowawca, kierownik, rodzic, uczestnik):
.....
- Dane kontaktowe (telefon):

III. Opis zdarzenia / podejrzenia krzywdzenia

(opis powinien być możliwie dokładny, obiektywny i bez oceniania)

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Osoby uczestniczące w zdarzeniu (jeśli dotyczy)

- Osoba podejrzewana o krzywdzenie:
- Świadkowie zdarzenia:
.....

V. Podjęte działania bezpośrednio po zdarzeniu

(zaznaczyć lub opisać)

- ☐ zapewniono bezpieczeństwo dziecku
- ☐ udzielono wsparcia emocjonalnego
- ☐ przeprowadzono rozmowę z dzieckiem
- ☐ poinformowano Kierownika półkolonii
- ☐ zawiadomiono rodziców/opiekunów prawnych
- ☐ inne działania:

Opis działań:

.....
.....

VI. Informacje przekazane Kierownikowi półkolonii

- Data i godzina zgłoszenia:
- Sposób przekazania informacji: ☐ ustnie ☐ pisemnie ☐ telefonicznie
- Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

VII. Dalsze działania (wypełnia Kierownik półkolonii) .

.....
.....
.....

- ☐ zgłoszono do Burmistrza
- ☐ zgłoszono do Policji / Prokuratury
- ☐ zgłoszono do sądu rodzinnego
- ☐ zgłoszono do Ośrodka Pomocy Społecznej
- ☐ brak konieczności interwencji zewnętrznej

Uzasadnienie:

.....
.....

VIII. Podpisy

Osoba zgłaszająca:

.....

(data, podpis)

Kierownik półkolonii:

.....

(data, podpis)

Osoba przyjmująca zgłoszenie (jeśli inna):

.....

(data, podpis)



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 3

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI
dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletnich
obowiązujący podczas półkolonii organizowanych przez Miasto i Gminę Bircza

I. Informacje ogólne

Nazwa organizatora: Miasto i Gmina Bircza

Miejsce realizacji półkolonii:

Turnus (termin):

Kierownik półkolonii:

II. Rejestr zgłoszeń i interwencji

Lp.	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko dziecka	Opis zdarzenia (skrót)	Osoba zgłaszająca	Podjęte działania	Data przekazania do instytucji (jeśli dotyczy)	Instytucja (Policja / Sąd / OPS / inne)	Uwagi

III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....

IV. Oświadczenie kierownika półkolonii

Oświadczam, że rejestr prowadzony jest zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz przepisami prawa, a wszystkie wpisy dokonywane są niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia.

Data:

Podpis kierownika półkolonii:

.....



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 4

LISTA OBECNOŚCI Z INSTRUKTAŻU DOTYCZĄCEGO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązującego podczas półkolonii organizowanych przez Miasto i Gminę Bircza

I. Informacje ogólne

Organizator: Miasto i Gmina Bircza

Termin półkolonii:

Data instruktażu:

Prowadzący instruktaż (Kierownik półkolonii):

.....

II. Zakres instruktażu

Instruktaż obejmował zapoznanie personelu z:

- zasadami Standardów Ochrony Małoletnich,
- zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi,
- procedurami interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia,
- zasadami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci,
- obowiązkami personelu wynikającymi ze Standardów.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

III. Lista obecności

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko / funkcja	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(w razie potrzeby dodać kolejne wiersze)

IV. Oświadczenie uczestników instruktażu

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi podczas półkolonii organizowanych przez Miasto i Gminę Bircza oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

V. Podpis prowadzącego instruktaż

.....

(data i podpis Kierownika półkolonii)

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

obowiązujący podczas półkolonii organizowanych przez Miasto i Gminę Bircza

I. ZASADA OGÓLNA

Każda osoba z personelu, która zauważy lub podejrzewa krzywdzenie dziecka, ma obowiązek **natychmiastowej reakcji i zgłoszenia sprawy Kierownikowi półkolonii.**

II. SCHEMAT POSTĘPOWANIA

1. Zauważenie lub zgłoszenie problemu



- osoba z personelu otrzymuje informację lub obserwuje niepokojące zdarzenie
- nie ignoruje sytuacji
- zapewnia dziecku bezpieczeństwo



2. Reakcja natychmiastowa

- wysłuchanie dziecka z zachowaniem spokoju
- brak oceniania i zadawania pytań sugerujących
- zapewnienie wsparcia i poczucia bezpieczeństwa
- w razie potrzeby odseparowanie dziecka od zagrożenia



3. Zgłoszenie do Kierownika półkolonii

- niezwłoczne poinformowanie Kierownika
- przekazanie wszystkich znanych informacji
- brak samodzielnego prowadzenia „śledztwa”



4. Ocena sytuacji przez Kierownika

Kierownik:

- analizuje zgłoszenie
- podejmuje decyzję o dalszych działaniach
- dokumentuje sprawę



5. Dalsze działania – w zależności od sytuacji

A. Podejrzenie przemocy ze strony osoby dorosłej (spoza personelu)

- poinformowanie Burmistrza
- zawiadomienie Policji / Prokuratury / OPS / sądu rodzinnego
- kontakt z rodzicami (jeśli nie zagraża to dziecku)

B. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

- natychmiastowe odsunięcie osoby od pracy z dziećmi
- informacja do Burmistrza
- możliwe zawiadomienie organów ścigania
- działania kadrowe / umowne

C. Podejrzenie krzywdzenia przez inne dziecko

- zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom
- rozmowa z dziećmi osobno
- poinformowanie rodziców
- działania wychowawcze lub wsparcie psychologiczne

D. Podejrzenie przemocy domowej

- przekazanie informacji Kierownikowi
- zawiadomienie właściwych instytucji (Policja, sąd rodzinny, OPS)
- w razie zagrożenia życia – wezwanie 112

III. ZASADY WSPARCIA DZIECKA

- dziecko jest traktowane z szacunkiem
- nie obwinia się dziecka
- zapewnia się spokojne i bezpieczne warunki rozmowy
- informuje się dziecko, że otrzyma pomoc

IV. DOKUMENTOWANIE

Każde zdarzenie:

- jest zapisywane w Karcie zgłoszenia
- trafia do Rejestru zgłoszeń i interwencji
- jest przechowywane zgodnie z zasadami poufności i RODO

V. NUMERY ALARMOWE

- 112 – numer alarmowy
- 997 – Policja
- 116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży
- 800 100 100 – Telefon dla rodziców i nauczycieli

VI. ZASADA NAJWAŻNIEJSZA

Bezpieczeństwo dziecka ma zawsze pierwszeństwo przed innymi sprawami.