

Załącznik nr 1
do Zarządzenia
z dnia 22.07.2024 r.
Dyrektora GCKiS w Trzebnicy

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Gminnym Centrum Kultury i Sztuki w Trzebnicy

Wstęp

Gminne Centrum Kultury i Sztuki w Trzebnicy (dalej też jako „GCKiS”) ustanawia i wprowadza w życie Standardy ochrony małoletnich (dalej też jako „Standardy”), które są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Przedmiotowe Standardy należy traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem. Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Rozdział I

Słowniczek pojęć - objaśnienie terminów używanych w Standardach

§ 1

1. Pracownik - osoba zatrudniona w GCKiS na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant, stażysta.
2. Dziecko/małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Jednostka - Gminne Centrum Kultury i Sztuki w Trzebnicy.
5. Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia spornej kwestii przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.
7. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez Dyrektora GCKiS w przypadku krzywdzenia dziecka.

9. Ustawa – ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na krzywdzenie dzieci

§ 2

1. Pracownicy GCKiS w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zauważenia symptomów krzywdzenia dziecka pracownicy zobowiązani są poinformować o tym osobę odpowiedzialną w GCKiS za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale III. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w Standardach.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko ustalone w GCKiS.
4. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka pracownicy wzywają odpowiednie służby oraz postępują zgodnie z ich zaleceniami.
5. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich jest prowadzona przez Dyrektora GCKiS oraz przechowywana w gabinecie Dyrektora GCKiS do czasu zakończenia sprawy. Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej (np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami w dziecko, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś) i/lub przemocy seksualnej (np. wykorzystanie seksualne dziecka);
 - b) stosowanie wobec dziecka przemocy emocjonalnej (np. krzyk, poniżanie, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, wrogości wobec dziecka, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie);

c) zaniechanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem, rozwojem emocjonalnym, edukacją, bezpieczeństwem warunków życia).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b) inne dziecko.

§ 4

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Gminnym Centrum Kultury i Sztuki jest Dyrektor GCKiS.

2. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem Dyrektor powołuje zespół interwencyjny. Skład zespołu interwencyjnego tworzą w szczególności: Kierownik Biblioteki, Kierownik Działu Kultury Kina i Widowisk, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.

3. Na podstawie zebranych informacji zespół interwencyjny tworzy Plan wsparcia zgodnie z załącznikiem Nr 10, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.

4. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

5. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

7. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zgłosić bezzwłocznie Dyrektorowi GCKiS.

8. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

9. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.

10. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w jednostce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z Dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

§ 5

1. W przypadku powzięcia przez pracownika GCKiS podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik GCKiS ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi GCKiS. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora GCKiS.
3. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
4. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego lub ośrodka pomocy społecznej.
5. W przypadku powzięcia przez pracownika GCKiS podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez opiekuna/rodzica lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko, pracownik GCKiS ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi GCKiS. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 5, Dyrektor informuje o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

§ 6

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik GCKiS, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 7

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą Dyrektor lub zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor lub zespół interwencyjny stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez jednostkę. Rejestr interwencji stanowi Załącznik nr 5.
3. Dyrektor lub zespół interwencyjny organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy okoliczności zdarzenia stanowią o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości

popęłnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor lub zespół interwencyjny powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w jednostce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka podejrzanego o krzywdzenie oraz dziecka krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie może nosić znamiona przestępstwa, wówczas należy zawiadomić policję lub prokuraturę.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Gminne Centrum Kultury i Sztuki w Trzebnicy zapewnia najwyższe standardy ich ochrony.

2. Dane osobowe dzieci są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4. Upublicznianie danych osobowych, w tym wizerunku na zdjęciach i filmach służy dokumentowaniu działań Gminnego Centrum Kultury i Sztuki w Trzebnicy i odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Upublicznianie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka, z wyjątkiem sytuacji, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Pisemna zgoda powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

6. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez jednostkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora GCKiS. W takiej sytuacji rodzice/opiekunowie prawni powinni udzielić pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku dzieci.

7. Jednostka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do jednostki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do jednostki ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

8. Personel jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10

1. Jednostka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

2. W jednostce informuje się o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu określa Załącznik nr 11 do Standardów.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w GCKiS jest informatyk, do obowiązków którego należy:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej GCKiS przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;
- 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, a jeżeli jest to możliwe, poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;

3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści;

4) ustalanie uprawnień na komputerach – pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora. Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający małoletni.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (np. treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, przekazuje się osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, która organizuje spotkanie z opiekunem i dzieckiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. W zależności od powagi czynu Dyrektor GCKiS zawiadamia właściwe organy.

6. Dzieci podczas zajęć organizowanych przez GCKiS nie korzystają z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Rozdział VI

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 11

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:

a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;

b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;

c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;

d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:

a) komputer przeznaczony dla dziecka powinien być wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami;

b) monitorować wyszukiwane treści w Internecie przez dzieci;

c) rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć np. pracownikowi GCKiS. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie.

3. Szkodliwe i niedozwolone przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym zaleca się zgłaszać Dyrektorowi GCKiS.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 12

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na jednostce oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w niniejszym paragrafie oraz w art. 21 ustawy.
2. Dyrektor GCKiS dba o to, by osoby przez niego zatrudniane (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi w GCKiS.
3. Jednostka uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. W celu weryfikacji osoby, o której mowa w ust. 1, jednostka uzyskuje od tej osoby dane osobowe niezbędne do uzyskania informacji z rejestrów, o których mowa w ust. 3. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze stanowi Załącznik nr 3 do Standardów.
5. Wydruk z Rejestru oraz oświadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie składane przez osobę określoną w ust. 1 przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną dopuszczonej do działalności wskazanej w ust. 1.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada jednostce informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Zaświadczenia z KRK o niekaralności, które przedkłada osoba, o której mowa w ust. 1, będą uznawane za ważne przez okres 2 miesięcy od dnia wydania.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada jednostce informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

9. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa jednostce oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada jednostce informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia, o którym mowa w niniejszym ustępie stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.

10. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 8 lub 9, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

11. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 8 - 10, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa jednostce oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia, o którym mowa w niniejszym ustępie stanowi Załącznik nr 2 do Standardów.

Rozdział VIII

Zasady i wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 13

1. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka. Zaleca się pozostawianie uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbania, aby być w zasięgu wzroku innych lub w miarę możliwości poprosić innego pracownika o obecność podczas rozmowy.

2. Pracownicy jednostki równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania. Odnoszą się z szacunkiem do dziecka oraz