



Prewencja nadużyć seksualnych wobec dzieci i młodzieży w pracy edukacyjnej i wychowawczej w Zespole Szkół Jezuitów w Gdyni

Dla realizacji wszystkich celów działalności Zespołu Szkół Jezuitów w Gdyni (dalej ZSJ) potrzebne jest zapewnienie dzieciom i młodzieży bezpiecznego środowiska wzrostu. Dlatego w zgodzie z dokumentami Konferencji Episkopatu Polski oraz prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego powstał ten dokument. Jest on opracowany według wytycznych ogłoszonych przez Konferencję Episkopatu Polski w tekście: *Prewencja nadużyć seksualnych wobec dzieci i młodzieży i osób niepełnosprawnych w pracy duszpasterskiej i wychowawczej Kościoła w Polsce* (2014)¹

Cennym punktem odniesienia w opracowywaniu tego dokumentu i wzorem do napisania aneksów były "Normy i Zasady ochrony małoletnich w praktyce wychowawczej Towarzystwa Salezjańskiego Inspektorii Krakowskiej"²

PRACOWNICY I WOLONTARIUSZE

1. Każda osoba zatrudniona w ZSJ przedstawia zaświadczenie o niekaralności oraz zobowiązuje się pisemnie do przestrzegania *Kodeksu dobrych praktyk w pracy z uczniami* (aneks 1. do tego dokumentu).³
2. Niestosowanie się do *Kodeksu dobrych praktyk w pracy z uczniami* wiąże się z ujemnymi konsekwencjami.⁴
3. Wszyscy pracownicy szkoły pracujący z uczniami są zobowiązani do odbycia corocznego szkolenia z zakresu prewencji nadużyć seksualnych.⁵
4. Szkolenia dotyczą następujących zagadnień:⁶
 - własnej kompetencji emocjonalnej i społecznej;
 - komunikacji i rozwiązywania konfliktów;
 - dynamiki psychicznej ofiar;
 - strategii sprawców nadużyć seksualnych;
 - elementów strukturalnych w instytucjach, które mogą sprzyjać nadużyciom seksualnym;
 - czynów karalnych w tym zakresie oraz aktualnego ustawodawstwa cywilnego i kościelnego i procedur z nimi związanych.
5. Wszyscy pracownicy i wolontariusze znają osobę odpowiedzialną za prewencję w ZSJ i mogą zawsze zwracać się do niej z prośbą o pomoc.⁷

1 dalej: PNS

2 <http://sdb.org.pl/wp-content/uploads/2015/05/Normy-i-zasady-ochrony-małoletnich---ebook-2016.pdf>

3 Por. PNS 5.2; 10.1; 13

4 Por. PNS 11;

5 Por. PNS 4; 10.2;

6 Por. PNS 15.1-6;

7 Por. PNS 6; 18.4





RODZICE

6. ZSJ ściśle współpracuje z rodzicami uczniów w opracowywaniu programów profilaktycznych oraz procedur dotyczących prewencji.
7. ZSJ organizuje szkolenia dla rodziców z zakresu prewencji nadużyć seksualnych wobec dzieci i młodzieży dotyczące szczególnie kontaktów pozaszkolnych i w świecie wirtualnym.
8. Rodzice uczniów są zawsze informowani przez pracowników ZSJ w sytuacji gdy doszło do przekroczenia granic intymności ich dzieci.

DZIECI I MŁODZIEŻ

9. Programy profilaktyczne dla dzieci i młodzieży uwrażliwiająca na przekraczanie granic intymności oraz poruszające temat nadużyć seksualnych są uwzględniane w szkolnych programach wychowawczo-profilaktycznych.⁸
10. Uczniowie ZSJ zostają poinformowani przez wychowawców o istnieniu i treści *Kodeksu dobrych praktyk w pracy z uczniami*. Wychowawcy także wyjaśniają uczniom jakich granic nie powinni przekraczać w kontaktach z innymi osobami.⁹
11. Wychowawcy informują uczniów o możliwości bezpiecznego zgłoszenia ewentualnych naruszeń kodeksu lub zachowań, które przekroczyły granice ich intymności, także w kontaktach z innymi osobami do członków Szkolnego Zespołu Wychowawczego lub wychowawcy.¹⁰

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PREWENCJĘ W ZSJ

12. Dyrektor szkoły mianuje osobę odpowiedzialną za prewencję w ZSJ i przekazuje tę informację pracownikom, uczniom oraz ich rodzicom.¹¹

8 por. PNS 5.1

9 por. PNS 20

10 por. PNS 20

11 por. PNS 9





OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PREWENCJĘ W ORGANIE PROWADZĄCYM

13. Pracownicy ZSJ znają osobę odpowiedzialną za prewencję w Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego.

14. Osoba odpowiedzialna za prewencję w Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego:

- regularnie monitoruje realizację i jakość szkoleń o których mowa w punktach 3 i 4;¹²
- wspiera wymianę doświadczeń z innymi instytucjami;¹³
- zapoznaje się ze szkolnymi procedurami i *Kodeksem dobrych praktyk w pracy z uczniami* i zgłasza ewentualne uwagi.

ZMIANY W PROCEDURACH I KODEKSIE DOBRYCH PRAKTYK W PRACY Z UCZNIAMI

15. Wszelkie uwagi odnośnie powyższego dokumentu i jego aneksów należy kierować w formie pisemnej do osoby odpowiedzialnej za prewencję w ZSJ.¹⁴

16. Uwagi te są opiniowane przez szkolny zespół wychowawczy i przekazywane dyrektorowi szkoły, który może skierować je do dalszego zaopiniowania przez np. Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną lub Samorząd Uczniowski.¹⁵

17. Dyrektor wprowadza konieczne zmiany, każdorazowo informując o nich pracowników, uczniów i rodziców.¹⁶

12 Por. PNS 17, 25.5-6;

13 Por. PNS 25.3

14 por. PNS 3

15 por. PNS 3

16 por. PNS 3





ANEKS 1.

KODEKS DOBRYCH PRAKTYK W PRACY Z UCZNIAMI

Kodeks ten uściśla zasady zachowania pracowników i wolontariuszy Zespołu Szkół Jezuitów (dalej pracownicy) w ich pracy z uczniami. Jest on narzędziem służącym zapewnieniu bezpieczeństwa i minimalizacji ryzyka wystąpienia nadużyć wobec uczniów.

Poza znajomością tego kodeksu zakłada się, że każdy z pracowników zna i przestrzega przepisów prawa polskiego w zakresie niedozwolonych zachowań wobec małoletnich.

1. Wszyscy uczniowie mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z **jednakową troską**. Nie należy w żaden sposób faworyzować pojedynczych osób. Niedopuszczalne jest np. dawanie cennych podarunków lub obdarowywanie w sekrecie przed innymi.

2. W pracy z uczniami pracownik powinien **używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków**. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym wypadku nie wolno wykorzystywać w pracy czy kontaktach z uczniami materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.

3. Odpowiednia powściągliwość w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić uczniowi dobre samopoczucie. W przypadku konieczności podjęcia z uczniem rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra ucznia przez pracowników, w tym żarty o podtekście seksualnym lub zachęcanie innych do takiego typu żartów.

4. **Nietykalność cielesna** ucznia musi być zawsze szanowana.

5. **Gesty i dotyk** są normalną formą komunikacji jednak wchodzenie w jakikolwiek kontakt fizyczny z uczniem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu zasada: lepiej mniej niż za dużo.

5.1. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność ucznia jest:

- poklepanie po ramionach lub plecach;
- uścisk dłoni lub „przybicie sobie piątki”;
- delikatne objęcie na powitanie czy pożegnanie;
- dotykanie rąk, ramion czy barków;
- trzymanie się za ręce w czasie zabawy, modlitwy czy dla uspokojenia ucznia w sytuacji wzburzenia emocjonalnego.

W niektórych sytuacjach właściwym jest zapytanie ucznia o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.





5.2. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności są:

- wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dany uczeń ich nie akceptuje;
- pełne i mocne uściski i objęcia;
- dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
- pozwalanie na siadanie sobie na kolanach;
- klepanie w uda lub kolana;
- łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
- obejmowanie ucznia, stojąc za jego plecami;
- masaże;
- całowanie, w szczególności w usta;
- kładzenie się albo spanie obok ucznia;
- okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych;
- komplementowanie lub niepotrzebne uwagi dotyczące wyglądu lub rozwoju fizycznego.

Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań, w szczególności gdy używa się powyższych form dotyku.

5.3 W przypadku zajścia sytuacji kontaktu fizycznego z uczniem, która mogła zostać zinterpretowana jako nadużycie przez ucznia bądź świadków zajścia, pracownik jest zobowiązany sporządzić notatkę opisującą zdarzenie i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za prewencję w ZSJ.

6. Uczniom przysługuje **prawo do prywatności**. W szczególności sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych miejscach pracownik nie może w żaden sposób ingerować w prywatność uczniów, w tym zwłaszcza wykonywać im zdjęć. Winien także zadbać, by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami uczniowie. Pracownik nie może także wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

7. Jeżeli dobro ucznia wymaga **indywidualnego spotkania** z pracownikiem, spotkanie to nie może odbywać się w warunkach odizolowanych.

- a) W razie możliwości pracownik przeprowadzający tego rodzaju spotkanie powinien zatroszczyć się o transparentność (przeszklone drzwi lub ściany pomieszczenia, obecność innych osób w bezpośrednim pobliżu, otwarte drzwi, itp.).
- b) Indywidualnych spotkań z małoletnim nie wolno w nieroztropny sposób mnożyć ani przedłużać. Zarówno pora, jak i liczba spotkań powinna być określona.
- c) Informacja o czasie i miejscu spotkania winna być przekazana innym pracownikom.
- d) O indywidualnym spotkaniu z małoletnim uczniem pracownik winien poinformować rodziców lub opiekunów małoletniego. Wyjątkiem jest sytuacja, w której podanie takiej informacji zagroziłoby bezpieczeństwu małoletniego.



- e) Szczególnie ważnym indywidualnym spotkaniem jest sprawowanie sakramentu pokuty. Jeśli zajdzie konieczność sprawowania go poza pomieszczeniem do tego przeznaczonym, należy dołożyć szczególnych starań, by wybrane miejsce zapewniało ochronę tajemnicy spowiedzi, a jednocześnie dawało gwarancję zachowania zapisów niniejszego dokumentu.
- f) Wszelkie spotkania z uczniami małoletnimi poza szkołą powinny odbywać się za wiedzą i zgodą rodziców.
- g) Bez szczególnych racji uczniowie nie powinni przebywać w prywatnych samochodach lub miejscach zamieszkania pracowników szkoły.

8. W czasie **wyjazdów szkolnych**:

- a) rodzice mają prawo do pełnej informacji na temat wyjazdu oraz o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o dziecku podczas jego pobytu na wycieczce;
- b) na początku wycieczki wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczestników z obowiązującymi podczas niej zasadami i regulaminami;
- c) należy zwrócić uwagę, aby czas przeznaczony na odpoczynek nocny zaplanowano w sposób zgodny z normami bezpieczeństwa. Szczególną uwagę należy poświęcić rozplanowaniu miejsc noclegowych i uczynić to – o ile to możliwe – jeszcze przed wyjazdem;
- d) sypialnie chłopców i dziewcząt powinny być odseparowane i nadzorowane przez pracownika tej samej płci (o ile to możliwe), co przebywający w nich wychowankowie;
- e) należy zadbać o odpowiednią proporcję mężczyzn i kobiet w gronie wychowawców, stosownie do liczby chłopców i dziewcząt w grupie;
- f) pracownik nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują uczniowie. W sytuacji szczególnej, wymagającej od pracownika pozostania w nocy w sypialni z uczniem, powinien on o tym fakcie powiadomić inną osobę dorosłą (standardowo: dyrektora lub kierownika wycieczki).



ANEKS 2.

Postępowanie w przypadku naruszenia zasad *Kodeksu dobrych praktyk w pracy z uczniami* oraz gdy zostają przekroczone psychiczne lub fizyczne granice intymności ucznia przez inne osoby w sytuacjach, które nie dotyczą czynów zabronionych przez prawo

1. Aneks ten określa zasady postępowania w sytuacjach, które nie dotyczą spraw noszących znamion przestępstwa. Oczywiście jeśli w toku wyjaśniania sprawy pojawiłoby się podejrzenie popełnienia przestępstwa, należy zastosować się do aneksu 3.
2. We wszystkich zdarzeniach, o których mowa w tym aneksie, nadrzędnym celem jest troska i zapewnienie bezpieczeństwa i jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i młodzieży uczącej się w ZSJ. Dlatego nie należy ignorować sygnałów, które świadczą o możliwości przekroczenia psychicznych lub fizycznych granic intymności ucznia.
3. W sytuacjach gdy mogło dojść do psychicznego lub fizycznego przekroczenia granic intymności ucznia, pracownik który to podejrzewa powinien w sposób delikatny ustalić (lub poprosić o to innego pracownika), czy dany uczeń potrzebuje w tej sytuacji jakiejś pomocy. Jeśli tak, należy tej pomocy udzielić możliwie szybko i poinformować o tym wychowawcę lub osobę odpowiedzialną za prewencję w ZSJ.
4. Jeśli dana sprawa dotyczy kilku uczniów ZSJ działania wyjaśniające, wspierające czy profilaktyczne powinien koordynować Szkolny Zespół Wychowawczy przy współpracy z osobą odpowiedzialną za prewencję w ZSJ.
5. W przypadku sytuacji gdy zachowanie pracownika ZSJ mogło zostać zinterpretowane jako nadużycie przez ucznia bądź świadków zajęcia, pracownik jest zobowiązany sporządzić notatkę opisującą zdarzenie i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za prewencję w ZSJ. Osoba ta ma zbadać sprawę i, jeśli to wydaje się właściwe, podjąć kroki w celu jej wyjaśnienia osobom, których dotyczy. Informację o sytuacji i podjętych krokach przekazuje się do wiadomości dyrektorowi ZSJ.
6. W przypadku naruszenia zasad *Kodeksu dobrych praktyk w pracy z uczniami* pracownik powinien osobiście zgłosić ten fakt dyrektorowi ZSJ podając okoliczności zdarzenia na piśmie. Dyrektor powinien sam lub przez osobę do tego oddelegowaną wyjaśnić sprawę, wyciągnąć adekwatne konsekwencje i powiadomić o tym osoby, których sprawa dotyczy.
7. W przypadku zgłoszenia naruszenia zasad *Kodeksu dobrych praktyk w pracy z uczniami* przez osobę inną niż pracownik, który się tego dopuścił, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyrektora ZSJ, który sam lub przez osobę do tego oddelegowaną powinien wyjaśnić sprawę. Jeżeli rzeczywiście doszło do naruszenia zasad *Kodeksu dobrych praktyk w pracy z uczniami* dyrektor powinien wyciągnąć adekwatne konsekwencje i powiadomić o tym osoby, których sprawa dotyczy.





ANEKS 3.

Postępowanie w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego osoby małoletniej

1. Odpowiedzialnymi za wdrożenie i respektowanie procedur jest dyrektor ZSJ.
2. Każdy pracownik, który został poinformowany o podejrzeniu, zarzutach lub fakcie nadużycia wobec małoletniego, odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z niniejszą procedurą.
3. Informacja o możliwości wykorzystywania seksualnego może pochodzić z różnych źródeł. W przypadku rozmowy z osobą małoletnią na temat możliwego wykorzystania, pracownik powinien:
 - Zachować spokój
 - Słuchać spokojnie i traktować małoletniego poważnie. Zadawać pytania tylko w celu uściślenia. Nie zadawać pytań naprowadzających i wtrącających. Nie sugerować własnych słów, używając tylko słów małoletniego. Pozwolić małoletniemu mówić w jego własnym tempie.
 - Stosować aktywne słuchanie, które wyraża współczucie, spokój i wsparcie. Nie okazywać szoku ani przerażenia w reakcji na słowa małoletniego.
 - Zapewnić małoletniego, że wyjawiając ci nadużycie, postąpił właściwie.
 - Poinformować małoletniego, że zrobisz wszystko co możesz, by pomóc.
 - Powiedzieć małoletniemu, że on sam nie ponosi winy za zaistniałą sytuację.
 - Zaproponować małoletniemu, że będzie mu towarzyszyć w drodze do osoby, u której uzyska dalszą pomoc.
 - Wyjaśnić małoletniemu, że tymi informacjami będziesz musiał(a) podzielić się z innymi. Pod koniec rozmowy poinformuj go, co zamierzasz dalej zrobić i komu przekażesz uzyskane informacje.
 - Pamiętać: osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku wykorzystywania małoletniego, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.
 - Zapisać niezwłocznie przebieg rozmowy, podpisać się pod nią czytelnie i przekazać odpowiedniej osobie.
 - Działać natychmiast.
4. Pierwszym zadaniem tego, kto ma podejrzenie o nadużycie wobec małoletniego albo którego o tym powiadomiono, jest zgłoszenie tego faktu dyrektorowi ZSJ jako osobie, która odpowiada za zajmowanie się kwestiami zarzutów lub podejrzeń o przemoc i nadużycia, lub, w sytuacji w której okaże się to z jakichś przyczyn niemożliwe lub w okolicznościach danej sprawy niewskazane, Delegatowi o. Prowincjała ds. ochrony dzieci i młodzieży (dalej Delegat).





5. Należy zgłosić dyrektorowi ZSJ (Delegatowi) na piśmie to, co zostało przekazane w tajemnicy przez małoletniego, nawet jeśli istnieje obawa, że małoletni będzie przez to cierpieć. Jest to ważne również wtedy, gdy nie ma się pewności co do własnych podejrzeń.
6. Zgłaszający powinien się upewnić, że zgłoszenie zostało potraktowane poważnie i wdrożono odpowiednie procedury.
7. W przypadku zaistniałej sytuacji dyrektor ZSJ (Delegat) lub osoba przez niego wyznaczona powinna przekazać pracownikom tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra małoletniego oraz ustalenia faktów, w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za nadużycie wobec małoletniego jest pracownik, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dyrektor ZSJ odsunie taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów z małoletnimi, nie narażając jej na utratę reputacji. W przypadku analogicznych podejrzeń wobec dyrektora ZSJ, stosowne działania podejmuje Delegat.
9. Jeśli oskarżenia o nadużycie wobec małoletniego okażą się bezpodstawne, pracownik lub dyrektor ZSJ zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną jednocześnie przez dyrektora ZSJ (Delegata) wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji pracownika lub dyrektora ZSJ, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty.
10. Pracownik nigdy sam nie powinien zajmować się wyjaśnianiem podejrzeń, zarzutów lub zaistniałych faktów.
11. Odpowiedzialność za tok postępowania po zgłoszeniu faktu nadużycia bądź podejrzenia o nadużycie wobec małoletniego spoczywa na dyrektorze ZSJ i Delegacie.
12. Zadaniem dyrektora ZSJ (Delegata)) jest zweryfikowanie zgłoszenia pod kątem jego wiarygodności. W tym celu dyrektor ZSJ (Delegat) podejmuje postępowanie wyjaśniające, w ramach którego:
 - a. przeprowadza rozmowę z małoletnim z zachowaniem zasady stanowiącej, że w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby poniżej 15. roku życia, osoba pokrzywdzona może być wysłuchana tylko w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i w obecności psychologa; jeżeli zaś zgłoszenie odnosi się do osoby pomiędzy 15. a 18. rokiem życia, osoba pokrzywdzona powinna być wysłuchana w obecności psychologa;
 - b. jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec małoletniego jest pracownik, przeprowadza rozmowę z taką osobą;
 - c. przeprowadza rozmowy z ewentualnymi świadkami zdarzenia;
 - d. w razie potrzeby zasięga rady osób kompetentnych.





13. W czasie postępowania wyjaśniającego dyrektor ZSJ (Delegat) powinien mieć na względzie powagę i delikatność sprawy, troskę o ofiarę nadużycia odczuwającą ból i wstyd oraz wskazania zawarte w dokumencie Konferencji Episkopatu Polski dotyczącym pomocy ofiarom.¹⁷

14. Dyrektor ZSJ (Delegat) ma obowiązek sporządzenia raportu z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczenia wszystkich dowodów zdarzenia, w tym: listów, pism, korespondencji elektronicznej lub notatek z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą.

15. Dokumentacja postępowań wyjaśniających prowadzonych w przedmiocie nadużyć wobec małoletniego czy podejrzeń o nadużycia wobec małoletniego podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez dyrektora ZSJ (Delegata) jako informacja niejawna.

16. Jeśli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie wykluczy w jednoznaczny sposób wersji zdarzeń stwierdzonej przez pracownika lub przedstawionej przez samego małoletniego, wskazującej na możliwość wystąpienia przestępstwa, a także w sytuacji, w której w toku postępowania wyjaśniającego powzięta zostanie wiarygodna wiadomość nie wskazująca wprawdzie na prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, lecz rodząca obawę o krzywdzenie małoletniego w inny sposób, w tym w razie podejrzenia o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, dyrektor ZSJ (Delegat), ma obowiązek zgłosić zdarzenie kompetentnym organom – policji, prokuratorowi lub sądowi rodzinnemu i opiekuńczemu.

17. Przewidziana powyżej procedura w żaden sposób nie zwalnia ani nie modyfikuje obowiązków wynikających wprost z przepisów prawa, w tym m.in.:

- a. z obowiązku zawartego w Kodeksie postępowania karnego - art. 304 § 1 „*Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję*”,
- b. z obowiązku zawartego w Kodeksie Karnym art. 240 § 1, który przewiduje karę do 3 lat więzienia za „nie zawiadomienia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw” w przypadku posiadania wiarygodnej wiadomości m.in. o wykorzystaniu seksualnym małoletniego,
- c. z obowiązków zawartych w art. 12 ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. nr 180, poz. 1493): „*Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora*”, „*Osoby będące świadkami przemocy w rodzinie powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie*”, oraz z obowiązków przewidzianych w art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego:

17 Aneks 1. do: Konferencja Episkopatu Polski, *Wytyczne dotyczące wstępnego dochodzenia kanonicznego w przypadku oskarżeń duchownych o czyny przeciwko szóstemu przykazaniu Dekalogu z osobą niepełnoletnią poniżej osiemnastego roku życia* (2014)



§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuraturach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

18. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego należy złożyć w prokuraturze rejonowej w tej dzielnicy bądź miejscowości, w której popełniono przestępstwo, lub w najbliższej komendzie policji w formie pisemnej lub w formie ustnej, spisanej do protokołu przez funkcjonariusza policji. Podstawą zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie musi być pewność popełnienia przestępstwa lecz wystarcza wiarygodna wiadomość o możliwości zaistnienia przestępstwa.

19. Jeżeli sytuacja małoletniego nie wskazuje na fakt popełnienia względem niego przestępstwa lub nie udało się zgromadzić wiarygodnych informacji w tym zakresie, lecz istnieje obawa o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, w szczególności podejrzenie, iż dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane, należy złożyć do sądu rodzinnego, tzn. Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego, okręgu pobytu dziecka, którego postępowanie ma dotyczyć, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. We wniosku należy podać dane personalne rodziny, adres zamieszkania oraz stwierdzone, niepokojące fakty.

20. Niezależnie od przedsięwzięcia działań, o jakich mowa powyżej, jeśli nadużycie zostało dokonane przez jezuitę lub pracownika, dyrektor ZSJ zgłasza sprawę Delegatowi, który przejmuje prowadzenie sprawy w kontekście prawa zakonnego i kościelnego.¹⁸

18 Porównaj: Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka i Prowincja Polski Południowej Towarzystwa Jezusowego, *Zasady postępowania w przypadkach oskarżeń o wykorzystanie seksualne* (2017)

