

Gyermekvédelmi irányelvek és eljárások kidolgozása

Facilitátori útmutató

Az útmutató használatával biztosítható a szervezet **gyermekvédelmi irányelvének megalapozottsága**. Segíti a stábbal tartott munkaértekezleteket, **kockázatelemzéseket** és a kockázatenyhítési stratégiák kidolgozását támogatja. Segítséget nyújt a jelenlegi gyermekvédelmi intézkedések ellenőrzésében, valamint a gyermekvédelmi irányelvek és eljárások kidolgozásában és megerősítésében is.

Az útmutató célja

Ez az útmutató a szervezet gyermekvédelmi intézkedéseinek erőteljessé válását biztosítja; segíti önt a stábbal folytatott munkaértekezletek facilitálásában a következő területeken biztosított támogatással:

- a kockázatok enyhítése érdekében kockázatelemzés végzésében és stratégiák kidolgozásában
- ellenőrzi a jelenlegi gyermekvédelmi intézkedéseket
- fejleszti vagy megerősíti a gyermekek védelmére vonatkozó intézkedéseket, gyakorlatokat és eljárásokat

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
Szekciók és eljárások	8
1. szekció	8
2. szekció	8
3. szekció	8
4. szekció	8
Az ön szervezete: kockázat és kockázatcsökkentés	9
A szekció céljai	9
A szekció céljai	9
Előkészítés	9
1.1. gyakorlat	10
Kapcsolat a gyermekekkel	10
Előkészítés	11
Folyamat	11
Mi	11
Ki	11
Kapcsolat/hatás	12
Kiosztott anyag	13
A szervezet funkcióinak felsorolása	13
1.2. gyakorlat	14
Kockázatértékelés	14
Előkészítés	15
Folyamat	15
Kiosztott anyag	16
Kockázatazonosítási táblázat	16
1.3. gyakorlat	17

Hogyan lehet csökkenteni és kezelni a gyermekvédelmi kockázatokat?	17
Gyermekvédelmi irányelvek és eljárások kidolgozása/megerősítése	19
A szekció céljai	19
A szekció céljai	19
Előkészítés	19
2.1. gyakorlat	21
Miért van szükség gyermekvédelmi irányelvre?	21
2.1a. prezentáció	22
Időtartam	22
Eszközök	22
Előkészítés	22
Folyamat	22
2.1b gyakorlat	23
Szerepgyakorlat	23
Előkészítés	23
Folyamat	23
Kiosztott anyag	25
Forgatókönyvek	25
2.2. gyakorlat	26
SWOT elemzés	26
Előkészítés	27
Folyamat	27
SWOT-elemzés	28
További teendők	28
2.3. gyakorlat	30
Önértékelés	30
Előkészítés	31
Folyamat	31
1 a. munkalap	33

Önértékelési eszköz	33
1. standard: Gyakorlat	33
2. standard: Emberek	34
3. Standard : Eljárások	35
4. standard: Elszámoltathatóság	35
1b munkalap	37
Önértékelési háló	37
2.4. gyakorlat	38
A szervezeti felelősségvállalás kialakítása - az összes munkatárs részvételének biztosítása	38
Előkészítés	39
Folyamat	39
2.5. gyakorlat	41
Az első tervezet	41
Előkészítés	42
Folyamat	42
1c munkalap	44
Irányelv szabályzat írása	44
2.6. gyakorlat	46
A meglévő gyakorlat megerősítése	46
Előkészítés	47
Folyamat	47
A szekció céljai	49
Előkészítés	49
3.1. gyakorlat	50
A jelentéstételi eljárás megtervezése	50
Előkészítés	51
Folyamat	51
1d munkalap	52
Eseti forгатókönyvek	53

1e munkalap	54
Eljárás kidolgozása	54
A felvetett kérdések mérlegelésének lépései	54
Gyermekvédelmi bejelentési eljárás minta	55
3.2. gyakorlat	56
A gyermekek és felnőttek jelentéstételi akadályai	56
Előkészítés	56
Folyamat	57
3.3. gyakorlat	59
A helyi források feltérképezése	59
Előkészítés	59
Kiosztott anyag	61
A helyi információk és források ellenőrző listája	61
3.4. gyakorlat	63
Megvalósítási stratégia - az intézkedések meghatározása	63
Előkészítés	64
Folyamat	64
1f munkalap	65
Cselekvési terv kialakító eszköz	66
3.5. gyakorlat	67
Megvalósítási stratégia - az akadályok azonosítása	67
Előkészítés	68
Folyamat	68
3.6. gyakorlat	71
Megvalósítási stratégia - az intézkedések nyomon követése és értékelése	71
Előkészítés	72
Folyamat	72
A gyermekek védelmével kapcsolatos szerepek és felelősségi körök	73
A szekció céljai	73

A szekció célja	73
Előkészítés	73
4.1. gyakorlat	74
A gyermekek védelmével kapcsolatos szerepek és felelősségi körök	74
Előkészítés	75
Folyamat	75
A felelősség négy szintje	75
Kiosztott anyag	77
Felelősségi körök kártya	77
4.2. gyakorlat	79
A vezetők bevonása	79
Előkészítés	80
Folyamat	80
4.3. gyakorlat	82
A vezetők bevonása (választható gyakorlat)	82
Folyamat	82
1. függelék	83
Facilitátori jegyzet	84
Jó gyakorlat útmutató	86
Gyermekvédelmi tanulási gyakorlat megtervezése és lebonyolítása	86
1. Tervezés	86
2. Előkészítés	88
3. Prezentáció	89
4. Értékelés	93
Kiosztott anyag	96
Kiosztott anyag	97
A stresszel való megbirkózás	97
Hatalom	97
Stressz	98

Harag	98
Szorongás	100
Köszönetnyilvánítás	102

Szekciók és eljárások

Ez az útmutató a tanulási folyamat négy alapvető részére épít, melyek mindegyike saját foglalkozásokat és gyakorlatokat tartalmaz.

1. szekció

Szervezeti kockázatok és azok csökkentése

2. szekció

Gyermekvédelmi irányelvek kidolgozása és megerősítése

3. szekció

Irányelvének megvalósítása - jelentéstétel és egyéb eljárások

4. szekció

A gyermekvédelem feladatai és felelőssége



1. szekció

Az ön szervezete: kockázat és kockázatcsökkentés

A szekció gyakorlatainak célja az, hogy résztvevők gondolkozzanak a következő témákról: a szervezet típusáról, a szervezet kapcsolatáról és hatásáról a gyermekekre, arról, hogy milyen kockázatoknak tehetik ki a szervezet a gyermekeket, és hogyan lehet ezeket a kockázatokat mérsékelni (csökkenteni és/vagy kezelni). Ezek a gyakorlatok fogják megalapozni a szervezet gyermekvédelmi irányelvének és eljárásainak kidolgozását vagy megerősítését.

A szekció céljai

A résztvevőknek segítséget biztosítani:

- a szervezet munkája vagy tevékenységei során kapcsolatba kerülő gyermekekre fókuszálni
- átgondolni ezen kapcsolatok kockázatait
- körüljárni a gyermekek védelmét szolgáló gyakorlatokat, melyekkel a kockázatok enyhíthetők

A szekció céljai

- Megérteni a szervezet tevékenységeinek gyermekekkel való kapcsolatát vagy rájuk gyakorolt hatásának típusát és mélységét
- Különböző eszközök használata a kapcsolattartással során felmerülő kockázatok vagy a gyermekekre gyakorolt hatások meghatározására.
- Megérteni a kockázatok mérséklésének vagy csökkentésének módjait

Előkészítés

Ebben a szekcióban három gyakorlat található. Ezek a különböző szervezeti területek kapcsolatairól, kockázatáról és a kockázatok enyhítéséről biztosítanak pillanatképet. Önnek kell facilitálnia az összes gyakorlatot, hogy a résztvevők képet kapjanak a kapcsolatról/hatásról, a kockázatról és a kockázatcsökkentésről.

Olvassa át figyelmesen az egyes gyakorlatok menetét, és győződjön meg róla, hogy mindent előre előkészített. A gyakorlatokat elmagyarázása okozhat nehézséget, ezért önnek teljesen meg kell értenie. Segít a résztvevőknek, ha tud példát mondani a kívánt eredményt illetően.

Győződjön meg róla, hogy minden egyes gyakorlathoz szükséges felszerelések, például fénymásolatok, ragasztószalag, flipchart papírok, filctoll stb. rendelkezésre állnak.

1.1. gyakorlat

Kapcsolat a gyermekekkel



Időtartam

30 perc



Eszközök

- Flipchart, papír és filctollak
- Maszkolószalag vagy tűk
- Kártyák és flipchart lapok
- Kiosztott anyag: Szervezeti funkciók listája



Célok

- Azonosítani, hogy egy szervezet milyen módokon kerül kapcsolatba a gyermekekkel, még akkor is, ha nem a gyermekek a szervezet elsődleges célcsoportjai.
- Annak azonosítása, hogy egy szervezeten belül ki kerül kapcsolatba gyermekekkel, ki fér hozzá gyermekekhez, illetve ki gyakorol hatást rájuk.



Legfontosabb tudnivalók

- Annak felismerése, hogy egy szervezet milyen sok kapcsolatot tart fenn a gyermekekkel, különösen akkor, ha nem is a gyermekek az elsődleges célcsoportjai. Például, egy közösségi vízügyi segélyprojekt is hatással van a gyermekekre.
- Hogyan lehet a gyermekekkel az interneten és a közösségi média más formáin keresztül, levélben és telefonon keresztül kapcsolatot tartani
- A kapcsolat nem mindig jelent személyes kapcsolattartást
- Még ha nem is foglalkozunk közvetlenül a gyerekekkel, akkor is hatással lehetünk rájuk

Előkészítés

- Töltsön időt a feladat céljainak és legfontosabb tudnivalóinak elolvasásával és átgondolásával.
- Készítsen elő három kártyát: az egyik a "Programok", a másik az "Ember", a harmadikon pedig a "Eljárások" szó szerepel.

Folyamat

Magyarázza el a résztvevőknek, hogy azt fogják megvizsgálni, hogy egy szervezet a tevékenységein keresztül hogyan kerül kapcsolatba, ér el, illetve gyakorol hatást gyermekekre:

1. Programok által: a szervezet által nyújtott szolgáltatások, tevékenységek.
2. Emberek által: a szervezet tevékenységei során mely munkatársakat, önkénteseket, partnereket, tanácsadókat, vállalkozókat vagy egyéb munkatársakat vesznek igénybe:
 - 2.1. Milyen típusú kommunikációban vesznek részt a gyermekek és hogyan? (szerepelnek a történeteik és képeik?)
 - 2.2. Milyen információkkal rendelkezik a szervezet a gyermekekről? Hol? Ki fér hozzá?
 - 2.3. Rendezvények - részt vesznek a gyermekek bizonyos eseményeken a programokon kívül? Hogyan?

Ossza a résztvevőket három csoportba - mindegyik csoport a szervezet egy-egy tevékenységére fókuszáljon - a fentiek szerint. Minden csoport kapja meg a megfelelő kártyát. Ha lehetséges, csoportosítsuk a résztvevőket aszerint, hogy munkakörük mennyire kapcsolódik a programokhoz, az eljárásokhoz, az emberi kapcsolatokhoz stb.

Osszon ki minden csoportnak egy-egy flipchart lapot, és kérje meg őket, hogy sorolják fel a saját lapjukon:

- Mit kell figyelembe venni - a program típusa, a stáb, vagy a művelet típusa
- Kiket kell figyelembe venni - az érintett felnőtteket és gyermekeket
- Gyermekekkel való érintkezés/gyermekekre gyakorolt hatás - annak szintje és típusa

Bátorítsa a résztvevőket, hogy a teljes kép érdekében a lehető legtöbb részletet írják le ezek alá a címsorok alá. Az információk közé tartozhatnak:

Mi

- Milyen típusú program? Gyermekközpontú vagy a gyermekek közvetett kezdeményezettek?
- Melyek a program keretében megvalósuló legfontosabb tevékenységek?
- Milyen tevékenységekben érintettek a gyerekek?

Ki

- Hány évesek ezek a gyerekek?
- Más gyerekekkel vannak együtt?
- Más felnőttekkel vannak együtt?
- Intézményben élnek?
- Tanulnak?
- A családjukkal élnek?

Kapcsolat/hatás

- Milyen gyakran tartja a szervezet a kapcsolatot a gyermek(ek)kel?
- Milyen típusú a kapcsolat? Például: egy stáb a gyermekcsoportokkal; személyes tanácsadás a stáb és a gyermek között.

Erre 10 percet szánjon. Ezután kérje meg a résztvevőket, hogy mutassák be az információkat a csoportnak. Lehetnek átfedések, különösen a program és az emberek csoportjai között.

Kérjük meg a résztvevőket, hogy vitassák meg az elhangzottakat, a következő kérdésekre összpontosítva:

- Voltak-e meglepetések a gyermekekkel való kapcsolat típusában, mennyiségében és szintjében, illetve a gyermekekre gyakorolt hatásban?
- Mit jelent ez a kapcsolat vagy hatás a gyermekek védelme szempontjából?

Kiosztott anyag



A szervezet funkcióinak felsorolása

- Menedzsment
- Tervezés, kormányzás
- Pénzügyi irányítás
- Program/Projektmenedzsment
- Humánerőforrás-fejlesztés
- Termék/szolgáltatás szállítása
- Adománygyűjtés
- IT
- Önkéntes menedzsment
- Érdekérvényesítés és kampányok
- Kommunikáció



1.2. gyakorlat

Kockázatértékelés



Időtartam

50 perc



Eszközök

- Kiosztott anyag: Kockázatazonosító táblázat
- Három különböző színű post-it cetli
- Flipchart és papír



Célok

- A gyermekeket érintő potenciális kockázati körének azonosítása a szervezet működési területein belül.
- Egy olyan folyamat gyakorlása, amely megismételhető a gyerekekkel és a közösségekkel.



Legfontosabb tudnivalók

- A szervezet munkájának minden egyes területe számos kockázatot rejt magában, amelyeket figyelembe kell venni.
- A kockázatok pontozása segít meghatározni a kockázatok kezelésének prioritását. Megjegyzés: az azonosított kockázatokkal foglalkozni kell

Előkészítés

Olvassa el a célokat és a folyamatot. A foglalkozás előtt dolgozzon ki egy példát a színes post-it-cetlik segítségével, hogy bemutassa a kockázat jellegét.

Folyamat

Osszuk a résztvevőket ugyanabba a három csoportba, mint az 1.1. gyakorlatnál. Adjunk minden csoportnak egy-egy lapot a flipchart papírból. Kérjük meg a csoportokat, hogy gondolják át, milyen kockázatoknak lehetnek kitéve a gyermekek a szervezetük:

- programjai
- emberei
- tevékenységei által

A csoportoknak mérlegelniük kell a kockázat jellegét és azt, hogy a gyermekekre vonatkozó kockázat:

Magas nagy valószínűséggel bekövetkezik **és** jelentős hatással jár.

Közepes nagy valószínűséggel bekövetkezik **vagy** jelentős hatással jár.

Alacsony kisebb a valószínűsége és kisebb a hatása.

Kérje meg a csoportokat, hogy a kockázat jellegének megfelelően írják fel a kockázatokat a különböző színű post-it-re, és a post-it-eket tegyék a flipchart papírra.

A csoportokat egyesíteni kell és megkérni őket, hogy mutassák be a többi csoportnak a post-it-ekből álló térképüket. Minden csoportnak öt percet adjon a bemutatásra.

Dolgozzanak egész csoportban tovább, és vitassák meg a megállapításokat:

- Vannak-e egyéb kockázatok, melyeket azonosítani kellene?
- Ha ezt a kockázatértékelési gyakorlatot gyerekekkel vagy közösségekkel végeznénk el, vajon más lenne az eredmény?
- Hogyan vonja be a szervezet a gyermekeket, családokat és közösségeket a kockázatértékelésbe?

Foglalja össze a legfontosabb pontokat, majd kérje meg a csoportokat, hogy válasszanak ki három-négy olyan kulcskockázatot, amelyet minden kategóriából (Programok, Emberek, Eljárások) magasra értékelték. Ha ugyanaz a kockázat megismétlődik, csak egyszer használja fel.



Kiosztott anyag

Kockázatazonosítási táblázat

**Az Ön szervezete
A munka típusa
Az eljárások helye**

Kockázati területek

Munkatársak	Partnerek	Tagok	Szolgáltatások	ICT*	Jövedelem
1 Hogyan toboroz stábot? 2 Megfelelő referencía- és rendőrségi ellenőrzéseket végeznek a munkatársakkal kapcsolatban? 3 Milyen szintű, típusú kapcsolata és interakciója van a stábnak a gyermekekkel a szervezetében? 4 Nagy a stáb fluktuációja? 5 Van ideiglenes vagy önkéntes munkatársa? 6 Minden munkatársnak kapott gyermekvédelmi tájékoztatót /bevezető képzést?	1 Milyen hatással van a partner(szervezet) a gyermekekre, illetve milyen kapcsolatot tart a gyermekekkel? 2 Hol vannak a partnerek? 3 Milyen kockázatokat jelent a szervezetük a gyermekek számára? 4 Van saját gyakorlatuk, vagy az önkéntesek szerint dolgoznak?	1 Kik a tagjai vagy társai (pl. tanácsadók, vállalkozók, szolgáltatók), milyen szintű és típusú kapcsolatuk vagy interakciójuk van a gyermekekkel? 2 Hogyan vannak ők bevonva a szervezetébe?	1 Milyen szolgáltatásokat nyújtanak a gyermekeknek és családoknak? 2 Hogyan alakították ki ezeket a szolgáltatásokat? 3 Milyen szempontokat vettek figyelembe a szolgáltatásokat igénybe vevő gyermekek kapcsán? 4 Figyelembe vette a különböző gyermekek - fiúk/lányok - igényeit? 5 Ki nyújtja ezeket a szolgáltatásokat?	1 Milyen képeket használ és milyen információkat nyújt az Ön szervezete a gyermekekről? 2 Hogyan és kinek tárolják és mutatják be ezeket az információkat? 3 Milyen IKT-t alkalmaz az ön szervezete, és kiknek? 4 Hogyan szabályozzák az IKT használatát? 5 Megengedi a stábnak, hogy a szervezetre hivatkozzanak a személyes közösségi médiában?	1 Hogyan szereznek forrásokat, illetve hogyan termelnek bevételt? 2 A gyerekek valamilyen módon érintettek?

*Információs és kommunikációs technológia (IKT)

1.3. gyakorlat

Hogyan lehet csökkenteni és kezelni a gyermekvédelmi kockázatokat?



Időtartam

60 perc



Eszközök

- Kártyák és tollak



Célok

- Annak mérlegelése, hogy egy szervezet hogyan tudja felvázolni, kezelni és csökkenteni a gyermekeket érő károk kockázatát.



Legfontosabb tudnivalók

- A kockázatok kezelésére gyakran többféle stratégiát lehet alkalmazni.
- A legtöbb kockázat csökkenthető vagy hatékony módon kezelhető.
- Amennyiben a kockázatok csökkentése vagy kezelése bonyolult, a szervezeteknek mérlegelniük kell, hogy a kockázat szintje elfogadható-e, mielőtt folytatják a programot vagy tevékenységet.

Előkészítés

A 1.2.-ben elkészített kockázati kártyák használata

Folyamat

Ezt a gyakorlatot a „Fishbowl játék” alapján fejlesztették ki. A résztvevők fele belső kört alkot, kifelé néz. A másik fele külső kört alkot és befelé néz. Ily módon a belső körben állók mindegyike valakivel szembekerül a külső körből.

Kérje meg azon csoportok résztvevőit, akik az 1.2. kockázatértékelési gyakorlaton dolgoztak, hogy alakítsanak belső kört. Adjon nekik kockázatazonosítási táblázatot, tollat és egy sor üres kártyát.

A többi résztvevő alkotja a külső kört. Ők tesznek majd javaslatot a belső kör által jelentett kockázatok csökkentésére. Ha a számok nem egyenlőek, válasszon egy résztvevőt, aki megfigyelő lehet, vagy akár facilitátorként csatlakozna a külső körhöz. Valaki a belső körből ír egy kockázatot a lapra. Szánjon erre egy percet.

A külső körben szemközt álló személynek ezután két perce van arra, hogy stratégiákat javasoljon a kockázat csökkentésére. A belső körben lévő személy feljegyzi ezt az üres kártyákra.

A facilitátor „forgást” ír elő, és a külső körben lévő emberek jobbra lépnek egy emberrel. Facilitátorként ön felügyeli az időt.

Ismételje meg a folyamatot mindaddig, amíg a külső kör stratégiát tud javasolni az összes kockázatra. A gyakorlat befejezése után kérje meg az 1.2 gyakorlat (eredeti) három csoportját, hogy vitassák meg a kockázatok csökkentésére javasolt stratégiákat. Ezeket az alábbi szempontok alapján kell értékelniük, vagy akár saját szempontokat is javasolhat a csoportnak.

Alkalmazza ezeket a stratégiákat:

- kezeli a kockázatot?
- költséghatékony – nem igényel jelentős költségvetés-növekedést?
- reálisak – megvalósíthatók abban a kontextusban, amelyben a szervezet működik?

A szempontoknak megfelelő stratégiák a szervezet irányelvének és eljárásainak kidolgozottságról és a szükséges cselekvési tervekről adnak információt.

Hívja össze a csoportokat, és kérje meg mindegyik csoportot, hogy mutassák be kockázataikat és a kockázatok csökkentésére választott stratégiákat.

Foglalja össze a foglalkozást a “legfontosabb tudnivalók” segítségével, és tájékoztassa a csoportot, hogy a következő foglalkozásokon a kockázati stratégiákat is magában foglaló gyermekvédelmi intézkedések megerősítését vagy bevezetését vizsgálják.

2. szekció

Gyermekvédelmi irányelvek és eljárások kidolgozása/megerősítése

A foglalkozás során végzett gyakorlatok célja, hogy a résztvevők kezdjék el kidolgozni vagy megerősíteni szervezetük gyermekvédelmi irányelvét és eljárásait, meghatározzák, hogy mire van még szükség. A további munkát a képzést követően kell kiegészíteni és véglegesíteni. Ha csoportoknak segít a szabályzat elkészítésében, több időt kell rászánni, és ajánlott a szabályzat különböző részeinek felelősségi köreit megosztani a csoport tagjai között.

A szekció céljai

Segítséget nyújt a résztvevőknek a szervezetük gyermekvédelmi irányelvének alkalmazási körének, szerkezetének és tartalmának meghatározásában.

A szekció céljai

- Azon standardok hangsúlyozása, melyeknek a szervezeteknek meg kell felelniük ahhoz, hogy a gyermekek számára biztonságosak legyenek
- Audit eszközök használata annak megértéséhez, hogy milyen intézkedésekre van szükség a kockázatenyhítés stratégiák végrehajtásához és a gyermekek védelméhez.
- Olyan gyermekvédelmi irányelv kialakítása, amely megfelel az ön vagy partnerszervezete munkájának és helyzetének.

Előkészítés

Ebben a részben hat gyakorlat található. Válassza ki a csoportja számára leginkább hasznos és megfelelő gyakorlatokat.

Az első gyakorlat bemutatja azt, hogy miért van szükség a gyermekvédelmi irányelvekre. Ha már végeztek gyakorlatokat kockázatokról és a kockázatcsökkentésről, dönthetnek úgy, hogy erre a gyakorlatra nincs szükség. Biztosítania kell azonban, hogy a Keeping Children Safe [International Child Safeguarding Standards](#) (Nemzetközi Gyermekvédelmi Standardok) (a továbbiakban: ICS standardok) bemutatásra kerüljenek az ön által facilitált gyakorlatok egyikén.

Csak egy feladatot válasszon a 2.2. és 2.3. közül. A 2.2. gyakorlat lehetővé teszi a résztvevők számára, hogy "szabadon" gondolkodjanak a szervezetük erősségeiről és gyengeségeiről,

és előnye, hogy a lehetőségek és veszélyek menetén keresztül javaslatokat tesz az további lépésekhez.

A 2.3. gyakorlat strukturáltabb, és a résztvevőket afelé irányítja, hogy vizsgálják meg az [ICS-standardokhoz](#) kapcsolódó területek erősségeit és gyengeségeit.

A 2.4. gyakorlat akkor hasznos, ha a csoport, amellyel dolgozik, hasznát veszi annak az elemzésnek, hogy kiket kellene bevonni a gyermekvédelmi irányelvek kidolgozásába és végrehajtásába. Ha azonban a csoport inkább azt szeretné feldolgozni, hogyan lehet elérni, hogy a vezetőség kötelezze el magát a gyakorlat mellett, akkor a 4. foglalkozásban található egy feladat, amely erre alkalmasabb lehet.

Válassza a 2.5. vagy a 2.6. feladatot attól függően, hogy a szervezet, amellyel dolgozik, már rendelkezik-e gyakorlattal, vagy a nulláról indul.

Ha kiválasztotta a feladat(ok)at, olvassa el figyelmesen a folyamatokat.

A foglalkozások megkezdése előtt győződjön meg arról, hogy minden szükséges felszerelés, például fénymásolatok, ragasztószalag, kártya stb. a rendelkezésére áll.

2.1. gyakorlat

Miért van szükség gyermekvédelmi irányelvre?



Időtartam

**Megjegyzés: ez a gyakorlat két részből áll:
2.1a (prezentáció) és 2.1b (szerepjáték)**



Célok

- Az írott gyermekvédelmi irányelv legfőbb előnyeinek vázolása egy szervezet számára.



Legfontosabb tudnivalók

- A gyermekek védelmére vonatkozó egyértelmű, írásban rögzített gyakorlatok és eljárások nélkül bonyolult annak a felismerése, hogyan lehet elejét venni a szervezet munkája és munkatársai által a gyermekeknek okozott károknak. Valamint hogyan lehet megfelelően és következetesen reagálni, ha problémák merülnek fel.
- Minden stábnak világos útmutatásra van szüksége arról, hogy mit kell tennie és kinek kell szólnia, ha aggódik egy gyermek miatt.
- A vezetőknek minden szervezetben el kell ismerniük, hogy felelősek a gyermekek biztonságának megőrzését szolgáló írásbeli gyakorlatok és eljárások kidolgozásának támogatásáért.

2.1a. prezentáció



Időtartam

20 perc



Eszközök

- Facilitátori jegyzet: Keeping Children Safe gyermekvédelmi irányelv és eljárások kidolgozása a szervezete számára. Lásd az 1. függelékét
- Powerpoint prezentáció: Nemzetközi Gyermekvédelmi Standardok ([ICS Standardok](#)). Ha nem áll rendelkezésre képernyő, másoljon néhány diát papírra a bemutatáshoz vagy a kiosztott anyagokon mutassa be.

Előkészítés

Prezentáció és felszerelés előkészítése

Folyamat

Használja a Powerpoint prezentációt: Az ICS-standardok rövid bemutatja a csoportnak a gyermekvédelmi irányelv és eljárások előnyeit. Használja a Facilitátori jegyzeteket az előadás irányításához.

Nincs szükség a PowerPointra, ha már végigvette a Keeping Children Safe [International Child Safeguarding Standards](#) (ICS Standards).

A prezentáció lehetővé teszi a résztvevők számára, hogy megértsék, miért fontosak a standardok, mielőtt továbblépnének a gyakorlatok kidolgozására.

A foglalkozás végén szánjon néhány percet a résztvevők kérdéseire.

2.1b gyakorlat

Szerepgyakorlat



Időtartam

20 perc



Eszközök

- Facilitátori jegyzet: Keeping Children Safe gyermekvédelmi irányelv és eljárások kidolgozása a szervezete számára. Lásd az 1. függelék
- Kiosztott anyag: Forgatókönyvek

Előkészítés

- Rendezze el úgy a szobát, hogy középre helyezzen néhány széket és hagyjon helyett körülötte
- Készítse elő a kézikönyvet: Forgatókönyv a foglalkozás előtt

Folyamat

Kérjen két önkéntest, hogy játsszák el a résztvevők által kidolgozandó forgatókönyvet. Adjunk minden önkéntesnek egy forgatókönyvet a Forgatókönyvek című kézikönyvből.

Ossza a többi résztvevőt négy, 1-4-ig számozott csoportra. Adjon minden csoportnak egy egy forgatókönyvet a Forgatókönyvek című kézikönyvből.

Kérjük meg az önkénteseket és a csoportokat, hogy két percig gondolkodjanak a forgatókönyvekről/szerepjátékokról. A csoportok megbeszélhetik, hogy a forgatókönyvek alapján milyen tanácsokat tartanak megfelelőnek.

Kérjük meg az önkénteseket, hogy kezdjék el szerepjátékokat. Hagyja őket egy percre, majd kérje meg őket, hogy tartsanak szünetet:

Az 1. csoport csendben adjon tanácsot a vezetőnek, hogy mi a következő lépés

A 2. csoport csendben adjon tanácsot a stábnak, hogy mi a következő lépés.

A szerepjáték még körülbelül egy percre folytatódik. Ha egy másik személyt is be kell vonni a szerepjátékba, érintse meg a vállát egy résztvevőnek, így jelezve a csatlakozást.

Körülbelül egy perc múlva tartson szünetet.

Az 1. csoport csendben adjon tanácsot a vezetőnek, hogy mi a következő lépés

A 2. csoport csendben adjon tanácsot a stábtagnak és a szerepjátékhoz csatlakozó bármely más személynek, hogy mi a következő lépés.

A szerepjáték még körülbelül egy percre folytatódik. Ha egy másik személynek is be kell kapcsolódnia a szerepjátékba, érintse meg egy résztvevő vállát.

Körülbelül egy perc elteltével tartsanak szünetet.

Most kérje meg:

A 3. csoport csendben tanácsot ad a vezetőnek, hogy mi a következő lépés.

A 4. csoport csendben adjon tanácsot a stábnak és a szerepjátékhoz csatlakozó más személy(ek)nek, hogy mi a következő lépés.

A szerepjáték még körülbelül egy percre folytatódik. Döntsék el, hogy beiktatnak-e még egy szünetet és megfogadják-e a 3. és 4. csoport tanácsát. Mostanra világossá kell válnia, hogy gyakorlat vagy irányelv nélkül nehéz kezelni egy kérdést, irányelvvél pedig könnyebb.

Végezze el a szerepjátékot. Hagyjon egy percet a résztvevőknek, hogy megnyugodjanak.

Végül kérdezzen meg minden résztvevőt és önkéntest, hogy mit tanultak a szerepjátékból.

Kiosztott anyag

Forgatókönyvek



Önkéntes 1

Megfigyelte, hogy egy kollégája furcsán viselkedik egy gyermekkel. Ezt felveti a vezetőnek.

Önkéntes 2

Ön egy olyan munkatárs felettese, aki aggodalmát fejezi ki önnel szemben.

1. csoport

Tanácsot fog adni a menedzsernek, hogy mit mondjon vagy tegyen a következőkben.

A szervezet nem rendelkezik gyermekvédelmi irányelvvel, amelyre támaszkodhatna. A szerepjátékba további személyeket is bevonhat.

2. csoport

Ön tanácsot ad a stábnak, hogy mit mondjon vagy tegyen a továbbiakban.

A szervezet nem rendelkezik gyermekvédelmi irányelvvel, melyre támaszkodhatna. A szerepjátékba további személyeket is bevonhat.

3. csoport

Ön tanácsot fog adni a menedzsernek, hogy mit mondjon vagy tegyen a következőkben. A szervezetnek van gyermekvédelmi irányelve, amelyre támaszkodhat. A szerepjátékba további személyeket is bevonhat.

4. csoport

Ön tanácsot ad a stábnak, hogy mit mondjon vagy tegyen a továbbiakban.

A szervezet rendelkezik gyermekvédelmi irányelvvel, amelyre támaszkodhat. A szerepjátékba további személyeket is bevonhat.

2.2. gyakorlat

SWOT elemzés



Időtartam

60 perc



Eszközök

- Post-it jegyzetek és filctollak (kiscsoportonként elegendő)
- Az Ön előadása az [ICS-standarokról](#)
- Nagyméretű SWOT diagram, szervezetenként egy

Megjegyzés: a SWOT diagram egy négy részre osztott körből áll: a négy rész a következő: Erősségek (S), Gyengeségek (W), Lehetőségek (O), Fenyegetések (T).



Legfontosabb tudnivalók

- Minden szervezet fog olyan intézkedéseket elfogadni, amelyek a gyermekek védelméhez igazíthatók, vagy amelyek hozzájárulnak a gyermekek védelméhez.
- A SWOT (erősségek, gyengeségek, lehetőségek, veszélyek) ábra segít a szervezeteknek az erősségekre építeni és a lehetőségeket kihasználni.
- A javításra szoruló területeket lépésről lépésre lehet kezelni. Nincs olyan szervezet, amely a gyermekvédelem terén tökéletesen hatékony lenne; mindig van lehetőség a javításra.

Előkészítés

Ehhez a gyakorlathoz át kell gondolnia, hogy hol dolgoznak a résztvevők, mielőtt kiscsoportokra osztja őket. Egy szervezethez tartoznak? Vagy eltérő csapatok/projektek?

Ideális esetben a hasonló munkakörben dolgozó vagy ugyanazon projektekből származó résztvevők együtt dolgoznak.

A csoportok post-it jegyzetek segítségével kell SWOT diagramot készíteni. Minden szervezetnek saját SWOT diagramra van szüksége. Ha egy szervezettel és különböző csapatokkal dolgozik, akkor egy SWOT diagramra lesz szükség. Ha két vagy több szervezetből vannak résztvevők, minden szervezetnek saját SWOT diagramra lesz szüksége.

Olvassa át a folyamatra vonatkozó jegyzeteket a foglalkozás előtt, hogy a gyakorlatot következetesen tudja vezetni.

Folyamat

Ha még nem mutatta be az [ICS standardok](#) bevezetéséről szóló facilitátori jegyzeteket, akkor kezdje azzal, hogy átolvassa azokat, hogy segítsen felkészülni erre a szekcióra. Mutassa be az ICS standardokat a csoportnak.

Ossza a résztvevőket három-öt fős kiscsoportokra (lásd: Előkészítés). Osszon ki néhány flipchart papírt és tollat. Magyarázza el, hogy arra fogja kérni őket, hogy készítsenek SWOT elemzést a szervezetükről, azaz gondolják át annak erősségeit, gyengeségeit, lehetőségeit és veszélyeit a gyermekek számára biztonságos helyé tételének ügyében.

Kérje meg a csoportokat, hogy gondolkodjanak:

- melyek a korábbi szekción azonosított kockázatok és kockázatcsökkentési stratégiák
- mit tesznek, ami jobban védi a gyermekeket
- mit kell jobban csinálnia a szervezetüknek

Mutasson rá néhány olyan kulcsfontosságú dologra, amelyeken az ICS standardokon alapulnak, és amelyek segítenek a biztonságos szervezetek kialakításában, többek között:

- a stáb toborzása és indukciója
- helyes gyakorlat a gyermekekkel való munka során
- effektív irányítás és felügyelet
- a gyermekek védelmére vonatkozó gyakorlattal és a problémák bejelentésére, az azokra való válaszokra vonatkozó eljárásokkal rendelkezik-e

- stáb tudatosság és hozzáférés a tanulási eseményekhez
- nyomon követési és felülvizsgálati rendszerek

Kérje meg a résztvevőket, hogy minden egyes terület esetében beszéljék meg, milyen saját tapasztalataik vannak. Például:

- Hogyan vették fel őket jelenlegi állásukba? Végeztek-e referenciaellenőrzést?
- Kaptak-e valamilyen bevezetést a gyermekek iránti szerepükbe vagy felelősségükbe?
- Kaptak-e tájékoztatást a gyermekek védelméről vagy a gyermekekkel való munka során alkalmazott helyes gyakorlatról? Kaptak-e például útmutatást az elfogadható és nem megfelelő viselkedésről? Vagy helyénvaló-e a gyermekeket veréssel fegyelmezni?

A résztvevők által bemutatott jelenlegi szervezeti gyakorlat erősségeinek és gyengeségeinek feltérképezése flipchart-papír segítségével. Ha a csoportok azonosítanak gyengeségeket, látják-e, hogy ezek hogyan és milyen módon növelhetik a gyermekekre, saját magukra és a szervezetükre jelentett kockázatot?

SWOT-elemzés

Kérjük meg a csoportokat, hogy véleményüket írják be a SWOT-táblázat megfelelő kvadránsába.

Zárja le a gyakorlatnak ezt a részét a csoportok által megállapított főbb erősségek, gyengeségek, lehetőségek és veszélyek összegzésével.

További teendők

Most magyarázza el a résztvevőknek, hogy az azonosított gyengeségeket és lehetőségeket felhasználhatjuk egy stratégia megtervezéséhez, amellyel továbbléphetünk, és a szervezetet, ahol dolgozunk, biztonságosabbá tehetjük a gyermekek számára. Ha például az egyik gyenge pont az, hogy a szervezetnek nincs gyermekvédelmi irányelve vagy eljárása, akkor talán ez az első lépés, amit meg kell tenni. A szervezetnek be kellene vezetnie egy magatartási kódexet a munkatársak számára, vagy útmutatást kellene adnia a munkaerő-felvételről és kiválasztásról?

Kérjük meg a csoportokat, hogy azonosítsák és rangsorolják azokat a kulcsfontosságú területeket, amelyekkel szerintük elsőként kell foglalkozniuk. Mit kellene elsőként tenni, és miért?

Vegyünk át egy-két példát minden csoport SWOT elemzéséből, és kérjük meg a résztvevőket, hogy osszák meg, milyen lépéseket fognak tenni az azonosított kiemelt terület kezelése érdekében.

Egyesítse a csoportokat. Mutassa meg az [ICS standardokról](#) szóló Powerpoint prezentációt és a biztonságosabb szervezet felépítéséhez szükséges 11 kulcsfontosságú lépést tartalmazó táblázatot, hogy segítsen összefoglalni a pontokat.

Alternatívaként ötletbörzét tarthat a további stratégiákról.

Az egész csoporttal együtt dolgozzanak a gyengeségek és veszélyek listáján, és ötleteljenek, hogyan lehetne ezeket a gyengeségeket és veszélyeket minimalizálni. Ezután vegyék az erősségek és lehetőségek listáit, és csoportonként ötleteljenek a maximalizálásukra irányuló intézkedésekről.

A kialakuló stratégiák jelzik az előrevivő utat, és alapul szolgálhatnak a végrehajtási terv kidolgozásához.

2.3. gyakorlat

Önértékelés



Időtartam

60 perc



Eszközök

- [1a. munkalap](#): Önértékelési eszköz - elegendő példány minden résztvevő vagy kiscsoport számára.
- [1b. munkalap](#): Önértékelési háló - elegendő példány minden résztvevőnek vagy kiscsoportnak.
- Filctollak vagy filctollak három színben - egy készlet minden kiscsoport számára.
- Színes pontok három színben, ha a nagy önértékelési hálót használja visszajelzésre.



Célok

- Annak ellenőrzése/felülvizsgálata, hogy ön vagy partnerszervezete mit és mennyire tesz jól a gyermekek biztonsága érdekében.



Legfontosabb tudnivalók

- Az önértékelés egy pillanatképet nyújt a szervezetről és arról, hogy hogyan felel meg az [ICS-standardoknak](#).
- Ha a résztvevők nem biztosak abban, hogy van-e gyermekvédelmi irányelv - akkor nincs.
- Az önértékelés segít a szervezeteknek eldönteni, hogy a gyermekvédelmi fejlesztéseket mire kell összpontosítaniuk.

Előkészítés

Készítsen másolatokat az 1a. munkalapról: Önértékelési eszköz és az 1b. munkalapról: Önértékelési háló, hogy minden résztvevőnek/kisebb csoportnak jusson. Olvassa át az önértékelési eszközt, és győződjön meg arról, hogy érti a nyelvezetet, a résztvevők kérdéseit, és világosan el tudja magyarázni, hogy mit jelent mindez.

Ha az önértékelési háló vizuális bemutatását szeretné használni a visszacsatoláshoz, készítsen egy nagy hálót, amelyet négy-hat, egymáshoz ragasztott flipchart-papírra rajzol. Ezt a nagy hálót használhatja csak egy szervezetre (ahol vizuálisan a csoport képes lesz látni a hasonlóságokat és az eltéréseket a stáb, vagy részlegek között) vagy két vagy több szervezetre (ahol a csoport képes lesz látni a különbségeket és hasonlóságokat a szervezetek között).

Folyamat

Ez a gyakorlat kiscsoportokban vagy egyénileg is elvégezhető. Jól gondolja meg, ha a résztvevőket kiscsoportokra osztja. Ha több szervezetből többen vannak, akkor a legjobb, ha az azonos szervezetből érkezők egy csoportba kerülnek. Alternatív megoldásként minden résztvevő egyedül is elvégezheti ezt a gyakorlatot.

Ossza ki az 1a. munkalapot: az önértékelési eszköz másolatát minden résztvevőnek/kisebb csoportnak. Magyarázza el, hogy ez az önértékelési eszköz ideális módja annak, hogy felmérje, milyen messze (vagy közel!) van a szervezet az [ICS standardok](#) teljesítése terén, és hol van szükség javításra.

Magyarázza el, hogy az önértékelés arra kéri a résztvevőket, hogy gondolkodjanak el a négy standardról és arról, hogyan valósítják meg azokat a szervezetükben (szervezeteikben).

Kérje meg a csoportokat, hogy gondolkodjanak arról:

- a korábbi szekcióban azonosított kockázatok és kockázatcsökkentési stratégiák
- mit tesznek, ami pozitívan védi a gyermekeket
- mit kell jobban csinálnia a szervezetüknek.

Az egyes standardokon belül hat állítás vagy kritérium található. A résztvevőknek el kell dönteniük, hogy minden egyes állítás:

A: helyes

B: részben helyes

C: helytelen

Járkáljon a résztvevők között, ellenőrizve, hogy mindenki tudja-e, mit kell tennie. Bátorítsa az embereket, hogy kérdezzenek, ha valamiben bizonytalanok.

A gyakorlatnak erre a részére körülbelül 20 percet szánjon.

Most ossza ki az 1b. feladatlap másolatait: önértékelési háló. Adjon minden csoportnak három különböző színű tollat. Kérje meg a résztvevőket, hogy a munkalapon szereplő válaszaikat vigyék át a hálóra, amely azt fogja szemléltetni, hogy a szervezet a gyermekek biztonságának megteremtése terén hol tart, és hol kell további lépéseket tennie. Erre a feladatra 10-15 percet szánjon.

Egyesítse a csoportokat. Vagy kérje meg őket, hogy adjanak visszajelzést arról, hogy a tevékenység mit mutatott nekik a szervezetükről, kérje meg őket, hogy színes pontok vagy színes filctollak segítségével rajzolják meg újra a diagramjukat a nagy ellenőrző hálón.

Facilitálja a megbeszélést arról, hogy milyen hiányosságok mutatkoznak, hol vannak hasonlóságok vagy eltérések, és ez mit jelent a szervezet(ek) számára a jövőre nézve. Hívja fel a figyelmet, hogy a hiányosságok gyakran az írásos irányelvek és eljárások, a tanulási események és az elszámoltathatóság terén jelentkeznek. Megbeszélheti a csoporttal, hogy ez azt mutatja, hogy a szervezetek:

- gyakran úgy értékelik, hogy jól járnak el, mert a védelem magától értetődő
- nem tartják prioritásnak a tanulási eseményeket, mert úgy vélik, hogy a munkatársak tudniuk kell, mi a jó gyakorlat a gyermekekkel kapcsolatban.
- A munkatársak azonban gyakran nem fordítanak több energiát a politikák és eljárások kidolgozására és végrehajtására, és sokkal kevesebbet a nyomon követésre és értékelésre. Az elszámolási intézkedésekből létfontosságú tanulságokat lehet levonni, és ezeket nem szabad elfelejteni vagy figyelmen kívül hagyni.

Zárja le a foglalkozást azzal, hogy közli a résztvevőkkel, hogy továbblépünk, és azon gondolkodunk, hogyan tudják pótolni ezeket a hiányosságokat.

Kattintson ide az online [önértékelési eszközért](#), és az alapján töltse ki a lenti táblázatot.

1 a. munkalap

Önértékelési eszköz



1. standard: Gyakorlat	A	B	C
A szervezet rendelkezik a gyermekek védelmére vonatkozó, az illetékes vezető testület által jóváhagyott írásos gyakorlattal, amelyet minden munkatársnak (beleértve a partnereket is) be kell tartania.			
A szervezet gyakorlatát az ENSZ gyermekjogi egyezménye, valamint a gyermekekre vonatkozó egyéb egyezmények és iránymutatások határozzák meg.			
Az irányelvet világos és könnyen érthető módon írták meg, és széles körben közlésteszik, népszerűsítik és terjesztik valamennyi érintett fél, köztük a gyermekek körében.			
Az irányelvben egyértelmű, hogy minden gyermeknek egyenlő joga van a védelemhez, és hogy egyes gyermekek etnikai hovatartozásuk, nemük, koruk, vallásuk, fogyatékosságuk vagy szexuális irányultságuk miatt különleges kockázatokkal és nehézségekkel szembesülhetnek a segítség igénybevételében.			
A szabályzat célja, hogy megóvja a gyermekeket a szervezet tevékenységei vagy a munkatársak, partnerek tevékenységéből származó olyan károktól és kötelezettségszegéstől, melyek - a rossz tervezés és/vagy kivitelezés miatt- károsíthatják vagy veszélyeztethetik a gyermekeket.			
A szervezet egyértelművé teszi, hogy a gyermekek biztonságának biztosításáért a végső felelősség a felsővezetők (vezérigazgató és igazgatók) és a menedzserek kezében van.			

2. standard: Emberek	A	B	C
<p>Vannak írásos viselkedési irányelvek (magatartási kódex), amelyek útmutatást adnak a gyermekekkel szembeni és a gyermekeknek a többi gyermekekkel szembeni megfelelő/elvárt viselkedési normákról.</p>			
<p>A szervezet minden munkatársa,, önkéntese részt vesz a gyermekvédelemmel kapcsolatos képzésben, amely magában foglalja a szervezet gyermekvédelmi irányelvének és eljárásainak bemutatását, valamint a gyermekbántalmazással kapcsolatos problémák felismerésének és az azokra való válaszadás megtanulását.</p>			
<p>A szervezet nyitott és tudatos a gyermekek védelmével kapcsolatos kérdésekben, így a problémák könnyen azonosíthatók, felvethetők és megvitathatók. A munkatársak, a partnerek részére tanácsadás és támogatás biztosítható, ha problémák vagy incidensek merülnek fel. Ezeknek a személyeknek képesnek kell lenniük arra is, hogy a gyermekek és családjaik számára támogatási formákat találjanak.</p>			
<p>A gyermekek tudatában vannak a bántalmazás elleni védelemhez való joguknak, tanácsot és támogatást kapnak a biztonságuk megőrzéséhez, beleértve a gyermekek, szülők/gondviselők tájékoztatását arról, hogy hová fordulhatnak segítségért.</p>			
<p>A szervezet különböző szinteken (beleértve az igazgatói szintet is) kulcsfontosságú személyeket jelöl ki "fókuszpontként", akiknek egyértelműen meghatározott felelősségi körük van, és akiknek feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos kérdések előmozdítása, támogatása és kommunikációja, valamint a gyermekvédelmi irányelv hatékony működtetése.</p>			
<p>A partnerszervezeteknek ki kell dolgozniuk a szervezetüknek megfelelő minimális gyermekvédelmi intézkedéseket, és támogatni kell őket.</p>			

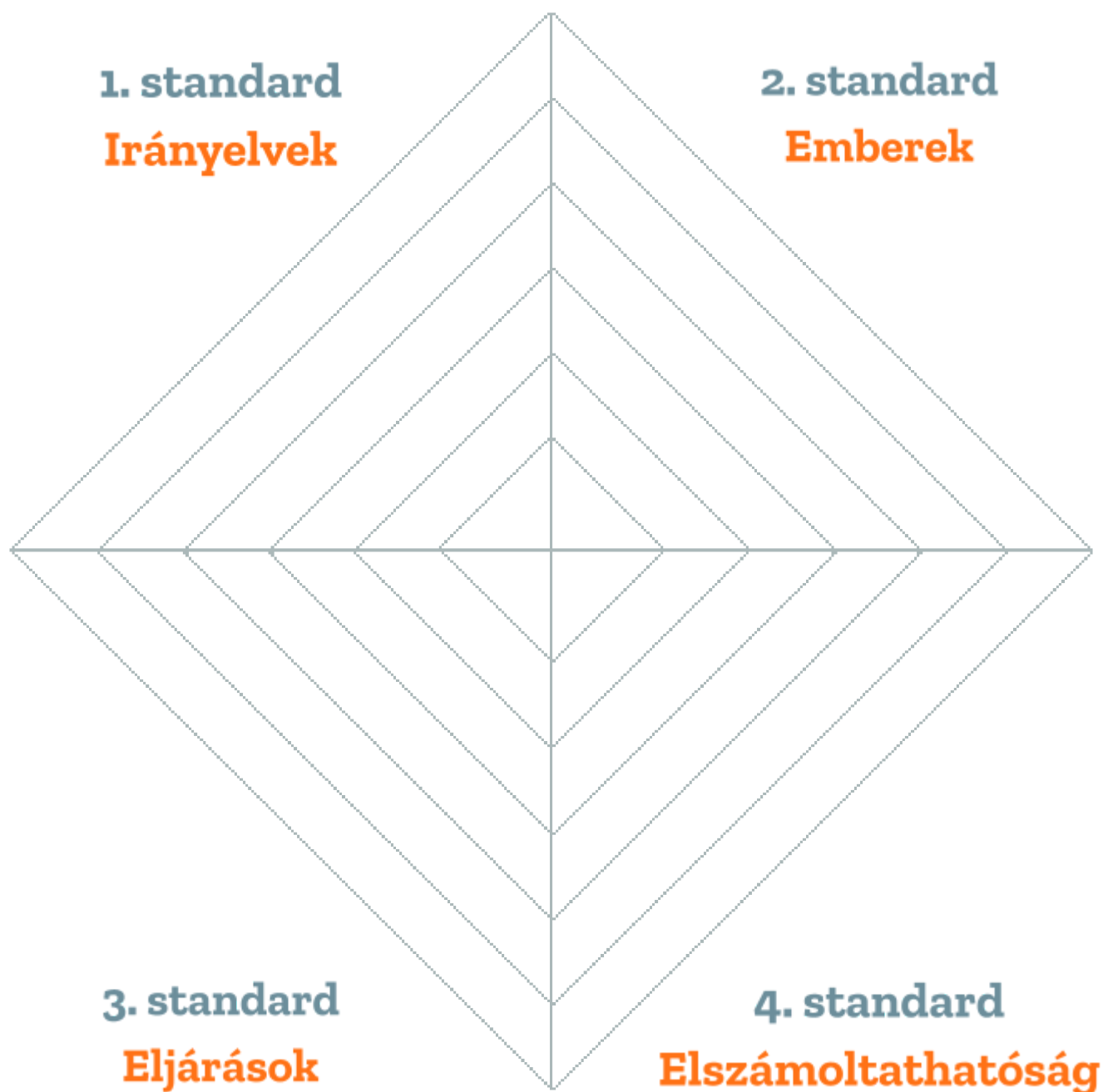
3. Standard : Eljárások	A	B	C
A szervezet megköveteli azokat a feltérképezéseket, melyek jogi, szociális és gyermekvédelmi rendelkezéseket elemzik a helyi működésben.			
A gyermekvédelmi incidensek és problémák jelentésére és az azokra való reagálásra megfelelő eljárás van, amely összhangban van a gyermekbántalmazás eseteinek kezelésére szolgáló helyi rendszerekkel (ahogyan azt a kutatás során azonosították).			
A gyermekvédelmi kockázatok azonosítása és mérséklése minden szinten beépül a kockázatértékelési folyamatokba, azaz a szervezeti kockázatok azonosításától kezdve a gyermekeket érintő vagy befolyásoló tevékenységek tervezéséig.			
Megfelelő emberi és pénzügyi erőforrások állnak rendelkezésre a gyermekvédelmi intézkedések kidolgozásának és végrehajtásának támogatására.			
Egyértelmű eljárások vannak érvényben, amelyek lépésről lépésre útmutatást adnak a biztonságos bejelentés módjáról, és amelyek kapcsolódnak a szervezet fegyelmi gyakorlatához és eljárásaihoz.			
A gyermekek védelme be van építve a meglévő szervezeti folyamatokba és rendszerekbe (stratégiai tervezés, költségvetés-tervezés, munkaerő-felvétel, programciklus-menedzsment, teljesítménymenedzsment, beszerzés stb.) és aktívan kezelt annak érdekében, hogy a gyermekek védelme az eljárások összes fontos elemének részét képezzék.			

4. standard: Elszámoltathatóság	A	B	C
---------------------------------	---	---	---

<p>Rendelkezések vannak a gyermekvédelmi politikák és eljárások betartásának és végrehajtásának nyomon követésére speciális intézkedések és/vagy a meglévő minőségbiztosítási, kockázatkezelési, ellenőrzési, felügyeleti és felülvizsgálati rendszerekbe való integrálás révén.</p>			
<p>Rendszeres jelentéstételi rendszer működik a kulcsfontosságú vezetői fórumok számára, beleértve az igazgatói szintet is, a gyermekek védelmével kapcsolatos előrehaladás és teljesítmény nyomon követése érdekében, ideértve a gyermekvédelmi kérdésekre és esetekre vonatkozó információkat.</p>			
<p>Külső vagy független szervek, például a kuratórium, a felügyelő bizottságok segítségével nyomon követik a teljesítményt ezen a területen, és a felsővezetőket felelősségre vonják a gyermekvédelemmel kapcsolatban.</p>			
<p>Lehetőség van arra, hogy a gyakorlati tapasztalatokból származó tanulságokat vissza lehessen vezetni a szervezetfejlesztésbe.</p>			
<p>Az irányelveket és gyakorlatokat rendszeres időközönként felülvizsgálják, és háromévente hivatalosan értékelik.</p>			
<p>Az előrehaladásról, a teljesítményről és a levont tanulságokról beszámolnak a legfontosabb érdekelt feleknek (vezetői fórumok és adott esetben külső vagy független szervek), és beépítik a szervezetek éves jelentéseibe.</p>			

1b munkalap

Önértékelési háló



A.a helyén

B.arra törekszik, hogy

C.nincs a helyén

2.4. gyakorlat

A szervezeti felelősségvállalás kialakítása - az összes munkatárs részvételének biztosítása



Időtartam

45 perc



Célok

- Annak mérlegelése, hogy a gyermekvédelmi irányelv és eljárások kidolgozása során mely szervezeten belüli és kívüli személyekkel kell konzultálni.



Legfontosabb tudnivalók

- Fontos, hogy a gyermekvédelmi irányelv és eljárás kidolgozásáról konzultáljunk a szervezeten belüli és kívüli személyekkel.
- A közösségben gyakran van olyan szakértelem és erőforrás, amelyeket nem ismernek fel.

Előkészítés

Rajzolja le a következő oldalon található ábrát - gyermekvédelmi irányelv kidolgozásának érdekelt felei - egy flipchart papírra, és mutassa meg a csoportnak.

Folyamat

Kezdje a foglalkozást azzal, hogy elmagyarázza, hogy egy szervezetben az ún. "stakeholderek" olyan személyek vagy szervezetek, akiknek jelentős érdeke fűződik a szervezethez és annak projektjeihez. Hívja fel a figyelmet a gyermekekkel kapcsolatba kerülő szervezetek néhány fontos stakeholderére - ide tartoznak a gyermekek, a munkatársak, a szülők és még a társadalom is. Ezért mindannyiunk érdeke, hogy olyan szervezeteket alakítsunk ki, amelyek biztonságosak a gyermekek számára.

Magyarázza el, hogy a gyermekvédelmi irányelv és eljárások kidolgozása során az egyik legfontosabb kérdés, hogy konzultáljon a legfontosabb érdekelt felekkel, stakeholderekkel. Minden érintettet meg kell kérnünk, hogy adjanak ötleteket, javaslatokat és a hozzájárulásukat is.

Adjon minden résztvevőnek egy üres lapot a flipchart papírból. Kérjük meg a résztvevőket, hogy rajzoljanak egy ábrát, amely a szervezet különböző részeit mutatja (segítségül szolgálhat a kézikönyv: Szervezeti funkciók listája, 9. oldal), és írják fel a legfontosabb stakeholdereket. Kérjük meg a résztvevőket, hogy gondolkodjanak ezen a kérdésen:

- Kivel kell konzultálniuk a gyermekvédelmi irányelv kidolgozásáról?

Kérje meg a csoportot, hogy emlékezzenek meg külső kapcsolattartókról, akiknek tanácsadásra lehet szükségük, például partnerügynökségekről, vallási vagy közösségi vezetőkről.

A következő ábrán példaként használhatják, hogyan tehetik ezt meg.

A gyermekvédelmi politika kidolgozásának stakeholderei



A következő kérdésekkel segítsen a résztvevőknek elgondolkodni azon, hogy mi szerepeljen a diagramon.

- Vannak-e emberi vagy pénzügyi forrásaik a munka támogatására?
- Ha nem, akkor mire és mennyire lenne szükség? Egy világos szabályzat elkészítésének nem kell sokba kerülnie, de a közzététel és a képzési rendezvények költségei felmerülhetnek.
- Utánanézzett, hogy ki dolgozik még a területen, mit csinálnak más hasonló szervezetek/projektek? Ki tudna esetleg segíteni vagy megosztani a szakértelmét?
- Erre a gyakorlatra körülbelül 15 percet szánjon. Hívja vissza a csoportot, és kérjen visszajelzést. Jegyezze fel a visszajelzéseket vagy jegyzeteket a flipchart papírra.

2.5. gyakorlat

Az első tervezet



Időtartam

60 perc



Eszközök

- [Az 1c.](#) és az [1d.](#) munkalap másolatai
- Szabályozási nyilatkozat szerkesztése
- Powerpoint ábrák - az [ICS standardok](#) bemutatójának újbóli megtekintése
- Laptop és képernyő. Alternatívaként papírra másolt diákat használhat.
- Flipchart papír és filctollak
- Kiegészítő jegyzetpapír a résztvevők számára
- A gyermekvédelmi irányelv példánya



Célok

- A gyermekek védelmére vonatkozó írásbeli gyakorlat első tervezetének megtervezése.



Legfontosabb tudnivalók

- Kevés bejelentésre vagy panaszra kerül sor, ha a munkatársak nem kapnak útmutatást arról, hogy kinek és hogyan kell ezt elmondaniuk.
- A gyermekek védelmére vonatkozó gyakorlat iránymutatást ad a gyermekbántalmazás kérdéseinek kezelésére, és adott esetben figyelembe kell vennie az adott ország sajátos kulturális környezetét és jogi követelményeit.

Előkészítés

Készítsen másolatokat az 1c. és az 1d. munkalapról: *Irányelv szabályzat írása* - minden résztvevőnek egyet-egyet.

Győződjön meg róla, hogy a Power Point prezentáció készen áll, vagy ha nincs laptopja és képernyője, készítse el a diák papírmásolatát, hogy kioszthassa.

Folyamat

Ossza ki az 1c. feladatlap: Egy Irányelv szabályok megírása másolatát, és olvassa el a résztvevőkkel a szöveget. A lap tájékoztatást ad arról, hogy mit kell tartalmaznia a gyakorlatnak, és milyen alapelveken kell alapulnia.

Ezután olvassa végig a munkalapon szereplő javasolt irányelvi struktúrát, hogy a résztvevőknek világos elképzelésük legyen arról, hogy mit is próbálnak tenni.

Most osszuk a résztvevőket párokba, és osszuk ki az 1d. feladatlapot. Mondja, hogy körülbelül 20 percet kapnak arra, hogy a szervezetük vagy projektjük számára egyszerű gyermekvédelmi szabályzatot készítsenek. A párok pontok segítségével példákat hozhatnak arra, hogy a szabályzat egyes szakaszai mit tartalmaznak majd.

Hívja vissza a csoportot, és a következő kérdések segítségével kérjen visszajelzést:

- Hogyan boldogultak?
- Találtak-e valamit?
- Milyen nehézségeik voltak?

Kérje meg a résztvevőket, hogy osszák meg, amit írtak. Magyarázza el, hogy ez egy jó módja az eszmecserének.

Mutassa meg a résztvevőknek, hogy a foglalkozás eredményeként most már rendelkeznek a gyermekvédelmi irányelv első vázlatával. Meghatározták azokat az alapelveket is, amelyekre a gyermekvédelmi irányelv épülni fog.

A PowerPoint fóliák segítségével tekintse át újra az [ICS-standardok](#) ismertetését arról, hogy az [ICS-standardok](#) hogyan segíthetnek a gyermekek biztonságát szolgáló szervezet kialakításában.

A korábbi tanulási események és gyakorlatok már rávilágítottak arra, hogy a gyermekek bántalmazásának számos módja van, és hogy a problémák mennyire összetettek. Kevés bejelentésre vagy panaszra kerül sor, ha a munkatársak nem ismerik a jelentési eljárásokat, különösen azt, hogy kihez és hogyan kell fordulni.

A gyermekek védelmére vonatkozó gyakorlat iránymutatást ad a gyermekbántalmazás kérdéseinek kezelésére, de bármilyen gyakorlat is dolgoznak ki, annak összhangban kell lennie az adott ország sajátos kulturális környezetével és jogi követelményeivel.



1c munkalap

Irányelv szabályzat írása



A szabályozásnak a következő elveken kell alapulnia

- A gyermek jogai a Gyermek Jogairól szóló ENSZ Egyezményben (UN CRC) meghatározottak szerint a gyermeknek a bántalmazástól, a visszaéléstől és a kizsákmányolástól való védelméhez való joga.
- A gyermek jólétét meg kell védeni és elő kell mozdítani.
- Érdekellentét esetén a gyermek szükségletei mindig elsődlegesek.
- A szülők, családok és más gondozók fontosságának elismerése a gyermekek életében.
- A partnerekkel való együttműködés fontosságának felismerése a gyermekek védelmében.
- A munkatársak és az önkéntesek tanulási eseményekhez és támogatáshoz való jogának elismerése.

Főbb megfontolások

- Tervezzen egy egyszerű gyakorlati nyilatkozatot, amely kifejezi a szervezet filozófiáját.
- A gyermekvédelmi irányelvről szóló nyilatkozatnak meg kell határoznia, hogy a szervezet mit kíván kommunikálni a gyermekekről.
- Idézze a gyakorlatot alátámasztó nemzetközi/nemzeti gyakorlatot, jogszabályt vagy iránymutatást. Kapcsolja össze a gyermekek visszaéléssel és kizsákmányolással szembeni védelemhez való jogával (UN CRC).
- átfogó, de gyakorlatias célkitűzésekben határozza meg az eljárások és az azokból következő útmutatás indoklását (mint a 2. standardban)
- Ismerjék el, hogy minden gyermeknek szüksége van védelemre, függetlenül a nemétől, szexuális hovatartozásától, etnikai csoportjától, hitétől, kultúrájától és fogyatékoságától.
- Egyértelmű kijelentéseket kell tenni a terminológiára (munkatárs, önkéntes, partner, tanácsadó) és arra vonatkozóan, hogy kire vonatkozik a gyakorlat.

- Tüntesse fel a dokumentum státuszát; például kötelező-e?
- Az igazgatótanács vagy a bizottság jóváhagyta?

Javasolt irányelv struktúra

Bevezetés

- Rövid bevezetés a gyakorlatról, hogy miért dolgozták ki, és hogy kire vonatkozik.

Irányelv szabályzat/kötelezettségvállalások/értékek

- Itt a szervezetnek nyilatkoznia kell arról, hogy a gyermekeket megóvja az ártalmaktól, és adott esetben elősegíti jólétüket és fejlődésüket. A nyilatkozatnak utalnia kell a szervezet általános küldetésére is.

Mi az a probléma, amelyet kezelni szeretne?

- Ismertesse a szervezetnek a gyermekek védelméről, a gyermekbántalmazás problémájáról és a szervezet általános kockázatairól alkotott elképzeléseit, tartalmazza a definíciókat.

Mit szándékozik tenni ez ügyben?

Ez a gyakorlat fő része, és ennek tartalmaznia kell írásban is a következőket:

- kockázatértékelés/kockázatcsökkentés
- biztonságos toborzás
- magatartási protokollok/magatartási kódex
- oktatás/képzés
- biztonságos programtervezés
- kommunikáció/irányelvek
- vezetői felelősségek
- a problémák jelentése/válaszadás
- kialakítás és felülvizsgálat.

2.6. gyakorlat

A meglévő gyakorlat megerősítése



Időtartam

30 perc



Eszközök

- Flipchart papír és filctollak
- A meglévő gyermekvédelmi irányelvek másolatai
- *Azonosított hiányosságok/megerősítendő intézkedéseket célzó tevékenységek*



Célok

- Annak a vizsgálata, hogy vajon a meglévő gyermekvédelmi irányelvek foglalkoznak-e a kockázatokkal és a kockázatcsökkentési stratégiákkal, és betartják-e a gyermekvédelmi standardokat.
- Javaslatok megfogalmazása a meglévő gyakorlat megerősítésére



Legfontosabb tudnivalók

- A korábban vagy széles körű konzultáció nélkül megalkotott irányelvek általában módosításra szorulnak, hogy a célnak megfeleljenek
- Az irányelvnek "keretet" kell biztosítania a szervezet minden olyan területére, ahol védelmi intézkedésekre van szükség.
- Az eljárások támogatják a gyakorlatot azáltal, hogy részletes utasításokat adnak a gyakorlat kialakítására vonatkozóan.

Előkészítés

Ehhez a gyakorlathoz a következőkre lesz szükséged:

- flipchart és filctollak
- a kockázatokkal és kockázatcsökkentő stratégiákkal kapcsolatos korábbi gyakorlatok eredményei, önértékelés, valamint a vezetők számára készült végrehajtási ellenőrző lista.
- a meglévő gyermekvédelmi irányelv másolatai
- Azonosított hiányosságok/megerősítendő intézkedések táblázat.

Folyamat

Ossza a résztvevőket csoportokra; figyeljen rá, hogy a résztvevők azonos osztályokról vagy szervezetekből érkezzenek.

Kérje meg a csoportokat, hogy tekintsék át az irányelveik és eljárásaik vonatkozó szakaszait. Ezt követően a táblázat segítségével vegye figyelembe a következőket:

- Tekintse át a kockázatokat és a kockázatcsökkentési stratégiákat, és töltsse ki a Kockázatelemzés oszlopot.
- Tekintse át az önértékelésben/SWOT-ban azonosított hiányosságokat, és azt, hogy ezek hogyan kapcsolódnak a kockázatelemzéshez, töltsse ki a második oszlopot.
- Döntse el, milyen intézkedésekre van szükség a meglévő gyakorlat megerősítéséhez a kockázatok mérséklése és a kapcsolódó hiányosságok kezelése érdekében. Eután írja le a végrehajtandó intézkedést: írja be a legfontosabb intézkedést a *Vezetői ellenőrzőlista* oszlopba, majd adja meg az időkeretet és a felelős személyt.

Hívja össze a csoportokat, és kérje meg őket, hogy mutassák be az eredményeiket. Ezt követően beszéljék meg a közös cselekvéseket, és azt, hogy a csoportok tanulhatnak-e egymástól a lehetséges tevékenységekről.

Azonosított hiányosságok/megerősítendő intézkedések

Irányelv részei	Mit kell megerősíteni		Megteendő intézkedések		
	Kockázatelemzés és	Szervezeti önellenőrzés/SWOT	Vezetői ellenőrző lista	Időkeret	Felelős személy
Kötelezettségvállalási nyilatkozat					
Megelőzés					
Toborzás					
Magatartási kódex					
Képek/Kommunikáció					
Kockázatelemzés					
Válasz					
A közzététel kezelése					
A gyermekvédelmi fókuszszemély/bizottság szerepe					
Titoktartás					
Jelentés					
Vizsgálat és következtetés					
Alkalmazás és nyomon követés					

3. szekció

A gyermekvédelmi irányelv alkalmazása

A foglalkozás során a gyakorlatok célja, hogy a résztvevők elgondolkodjanak a szervezetük gyermekvédelmi irányelvének megvalósítási módján. A cél a jelentéstételi eljárás megtervezése, valamint a helyi erőforrások és támogatások feltérképezése, amelyek hasznosak lehetnek a gyakorlat végrehajtásához és a problémákra való reagáláshoz. A résztvevők azt is megvizsgálják, hogy milyen egyéb intézkedésekre van szükség, valamint elemzik és megszüntetik a kialakítás akadályait. Ezek a gyakorlatok azért fontosak, mert előfordulhat, hogy a szervezetek jó gyakorlatot dolgoznak ki, de nem hajtják azt végre teljes mértékben.

A szekció céljai

Segíteni a résztvevőket olyan eljárások kidolgozásában, melyekkel kialakítják a gyermekvédelmi irányelvet.

A szekció céljai

- Hatékony és releváns jelentéstételi eljárás kidolgozása.
- A helyi erőforrások és támogatások azonosítása, amelyekre a gyakorlat és az eljárások végrehajtása folyamán támaszkodni lehet, különösen a problémákra való reagálás során.
- Cselekvési terv kidolgozása a gyermekek védelmét támogató gyakorlatok, iránymutatások, rendszerek és eljárások bevezetésére vagy megerősítésére.
- A szerepek és felelősségi körök változásainak és a kapacitásépítési igények azonosítása annak érdekében, hogy az alkalmazottak, önkéntesek és munkatársak megfelelő képzettséggel rendelkezzenek, és tisztában legyenek a gyakorlat végrehajtásához szükséges felelősségi körökkel.
- A gyakorlat kialakításainak és lehetséges akadályainak előrejelzése és leküzdése.

Előkészítés

Ebben a részben négy gyakorlat található. Hasznos mindegyiket végigdolgozni, hogy a csoportnak világos fogalma legyen arról, hogy mi szükséges a gyermekvédelmi politika végrehajtásához. A munkamenet megkezdése előtt figyelmesen olvassa át a folyamatokat. Győződjön meg róla, hogy minden szükséges felszereléssel rendelkezik, beleértve a fénymásolatokat, ragasztószalagot, flipchart papírt stb.

3.1. gyakorlat

A jelentéstételi eljárás megtervezése



Időtartam

60 perc



Eszközök

- Flipchart papír és filctollak
- [1d. munkalap](#): Eseti forgatókönyvek
- [1e munkalap](#): Szabályzat kidolgozása
- [1f. munkalap](#): Üres folyamatábra



Célok

- Írásos jelentési eljárás kidolgozása a gyermekbántalmazással kapcsolatos problémákra való reagálásra.



Legfontosabb tudnivalók

- Minden stábnak tudnia kell, mit kell tennie és kinek kell szólnia, ha aggódik egy gyermek biztonsága miatt.
- Minél világosabb az eljárás, annál valószínűbb, hogy követni fogják.
- Az eljárásoknak tartalmazniuk kell a gyermekbántalmazással kapcsolatos belső és külső problémákra való válaszadás módját.

Előkészítés

Készítsen másolatokat az 1d. munkalapon szereplő forgatókönyvekről: *Eseti forgatókönyvek*, és gondolja át, hogy melyiket tartja a legjobbnak a résztvevők számára.

Ha ezek a forgatókönyvek nem jellemzőek a csoportban képviselt adott szervezetre/projektre, akkor írjon néhány pontosabbat.

A foglalkozás vezetése előtt alaposan olvassa át a gyakorlatokat, hogy megbizonyosodjon arról, hogy a résztvevőket megfelelően tudja vezetni, és hogy minden szükséges információ a kezében van.

Folyamat

Itt az ideje, hogy összefoglaljuk a már leírtakat. Vezessen egy rövid megbeszélést, és kérdezze meg a résztvevőket:

- Mi történik jelenleg? Hogyan jelentik a gyermek esetleges bántalmazásával kapcsolatos aggodalmakat?
- Hogyan kezelik a problémákat, és ki felelős a folyamat irányításáért?
- Mi hiányzik, és mi az, ami jól működik? Talán érdemes lenne más fegyelmi eljárásokat is megvizsgálni, például a szexuális zaklatással, panaszokkal kapcsolatos eljárásokat.
- Van-e az Ön szervezetében kijelölt/megnevezett személy, aki felelős a panaszok fogadásáért?

A következő feladat segítségével a résztvevők gondolkodhatnak ezeken a kérdéseken.

Ossza a résztvevőket párokba, vagy három-négy fős kiscsoportokba. Adjunk minden kiscsoportnak/párnak egy vagy két esetet az 1e. munkalapról: *Eseti forgatókönyvek*.

Adjunk minden kiscsoportnak egy-egy lapot és tollat. Kérjük meg a résztvevőket, hogy vitassanak meg néhány forgatókönyvet/forgatókönyveket, és jegyzeteljék a felmerülő kérdéseket. Kinek mondanák vagy mondhatnák el? Hogyan kezelik jelenleg a problémákat, és mi hiányzik?

Körülbelül 15 perc elteltével hívja vissza a csoportokat, és az egyes helyzeteket megvitatva vegye figyelembe a visszajelzéseket. Valószínűleg azt fogja tapasztalni, hogy a meglévő eljárások körül van némi zavar és következetlenség. Egyes résztvevők talán biztosabbnak érzik magukat a teendőkkel kapcsolatban, mint mások. A tapasztalat azonban azt mutatja, hogy az egyértelmű és hozzáférhető

irányelvek és eljárások segítenek abban, hogy ezeket a helyzeteket megfelelően kezeljék.

Foglalja össze a felmerülő pontokat, különösen ott, ahol zavart érezni. Állítson össze listát azokról az intézkedésekről, amelyek segíthetnek a jelentéstételi eljárás kialakításában vagy javításában.

Most adjuk oda a résztvevőknek az 1e. munkalap másolatát: *Eljárás kidolgozása*.

Kérje meg őket, hogy menjenek vissza a csoportjukba, és koncentráljanak az imént megvitatott két forgatókönyvre.

Kérje meg őket, hogy tervezzenek meg egy olyan eljárást, amely javítaná a helyzetre adott válaszukat. Ezt folyamatábraként is be lehet mutatni, hasonlóan az 1e. munkalapon látottakhoz. Biztosítson 15 percet erre a tevékenységre.

Miközben a résztvevők a gyakorlatot végzik, kérjük meg őket, hogy gondolják végig, ki lehet a kijelölt gyermekvédelmi officer (DCPO(s)), ha olyan személyt azonosítanának, aki ezt a szerepet betölthetné a szervezetükben.

Hívja vissza a csoportot, és kérje meg őket, hogy mutassák be az általuk tervezett eljárást/ ábrafüzetet.

1d munkalap

Eseti forgatókönyvek



1. Egy munkatárs (vagy önkéntes) azt látja, hogy egy, az önök szervezetében alkalmazott munkatárs megüt egy gyermeket. A munkatárs bottal vág a gyermekre, aki élelmiszert lopott a szekrényből.
2. A stáb egyik tagja/önkéntese olyan pletykát hall, hogy a stáb egyik új, tanácsadóként kinevezett tagja, gyanús körülmények között távozott az előző munkahelyéről. A pletyka szerint nem megfelelő viselkedést tanúsított kiskorú fiúkkal azon a településen, ahol dolgozott.
3. Egy családi házban tett rutinlátogatás során azt látja, hogy az apa bőrszíjjal veri kisgyermekét. A gyermek láthatóan kétségbeesett, a háta és a lába vérzik.
4. A tábor néhány fiatal lánya az ellátási területen lóg; gyanítja, hogy szexuális szívességeket ajánlanak fel az alapítványi stábnak további élelemért.
5. A szervezet által támogatott, fogyatékossgal élő gyermekek számára fenntartott lakóotthonban tett látogatása során észreveszi, hogy néhány gyermek mosdatlan és nagyon piszkos ruhában van. Az egyik kerekesszékes gyermek koszos és nedves nadrágban ül.
6. Egy új civil szervezet munkatársa telefonos fényképezőgéppel fotózza a fiatal fiúkat. Édességet és cigarettát kínál a fiúknak, hogy pózoljanak a felvételekhez. A gyerekek fel vannak öltözve, de a többi munkatárs nyugtalan a civil szervezet munkatársának viselkedése miatt.

1e munkalap

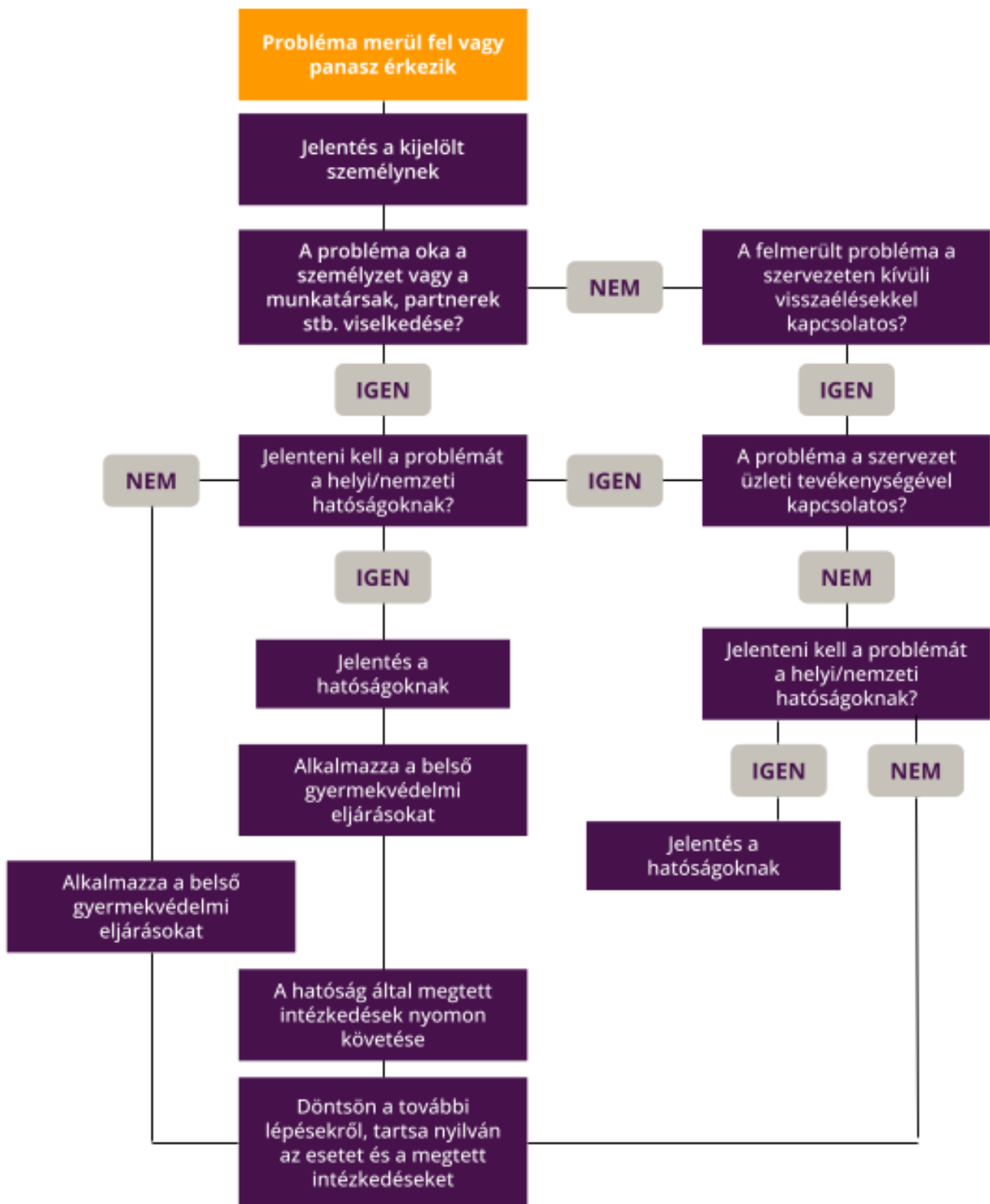
Eljárás kidolgozása



A felvetett kérdések mérlegelésének lépései

- Mi történne?
- Kinek és mikor mondják el?
- Ki lesz a kijelölt/nevezett személy?
- Ki lesz felelős a folyamat irányításáért?
- Hogyan fogják rögzíteni?
- Hogyan és kinek adják tovább?

Gyermekvédelmi bejelentési eljárás minta



3.2. gyakorlat

A gyermekek és felnőttek jelentéstételi akadályai



Időtartam

45 perc



Eszközök

- Flipchart papír és filctollak
- Tollak
- Öntapadós post-it-ek vagy kártyák és ragasztószalagok



Célok

- Annak megállapítása, hogy mi akadályozza meg a gyermekeket és felnőtteket abban, hogy bejelentést tegyenek a bántalmazásról, és annak biztosítása, hogy a szervezet gyakorlata és eljárásai a lehető legnagyobb mértékben kezeljék ezeket az akadályokat.



Legfontosabb tudnivalók

- A gyermekeknek és felnőtteknek számos akadályt kell leküzdeniük ahhoz, hogy a gyermekbántalmazással kapcsolatos problémákra megfelelő választ kapjanak.
- Sok gyermeknek nincs senkije, akivel beszélhetne az őt ért bántalmazásról.
- Gyakran előfordul, hogy ha a gyerekek elmondják, akkor vagy nem hisznek nekik, vagy az a személy, akinek elmondják, nem akar, vagy nem tud lépéseket tenni a védelmük érdekében, vagy nem is kér segítséget.
- A gyermekvédelmi irányelvek és eljárások segíthetnek az ilyen akadályok leküzdésében.
- Fontos annak biztosítása is, hogy a munkatársak, a gyermekek és a közösségek biztonságban érezzék magukat és merjenek bejelentést tenni, és ezekre a bejelentésekre hatékony válaszok szülessenek

Előkészítés

Olvassa át a feladat menetét, és döntse el, hogy két vagy négy csoportra osztja a résztvevőket. Ez a résztvevők számától függ. A csoportoknak elég kicsinek kell lenniük ahhoz, hogy hatékony módon tudjanak együtt dolgozni, és mindenki hozzá is tegyen a közös munkához.

A foglalkozás előtt írjon két kérdést különálló lapokra: Az egyik lapra írja: "A kérdéseket a következő felvetésekre kell feltenni:

A: Mi akadályozza meg a gyermekeket abban, hogy jelentést tegyenek a szervezet munkatársai által elkövetett visszaélésekről?

Egy másik lapra írja:

B: Mi akadályozza azt, hogy a szervezet munkatársai jelentsenek egy munkatárs által elkövetett visszaélést?

Minden csoportnak kell kapnia egy-egy ilyen kérdést, ezért készülj fel előre. Ha négy csoport van, akkor minden kérdéshez két lapot kell készíteni.

Folyamat

Vezesse be ezt a gyakorlatot azzal, hogy gyakran nehéz felismerni, ha egy gyermeket bántalmaznak. Arra kell hagyatkoznunk, hogy a gyermek számos nyomot vagy jelzést ad arra, hogy valami nincs rendben. A gyermekeknek számos akadályt kell leküzdeniük, mielőtt bárkinek is elmondanák. Ha már elmondták, akkor azoknak, akiknek elmondják, szintén le kell küzdeniük az akadályokat, mielőtt megfelelő lépéseket tesznek, annak ellenére, hogy tudjuk, mi a törvényes. Ez különösen akkor van így, ha a hatóságok nem megfelelő módon kezelik a bántalmazásról szóló bejelentéseket.

Magyarázza el, hogy a gyakorlat során a résztvevők egy akadályokból álló falat fognak építeni, majd megoldásokkal próbálják ledönteni a falat. Rajzoljon egy falat egy flipchart papírlapra, hogy bemutassa, hogyan fog kinézni a fal.

Ossza a résztvevőket létszámtól függően két vagy négy kiscsoportra. Adjunk minden csoportnak egyet a korábban elkészített lapok közül:

A: Mi akadályozza meg a gyermekeket abban, hogy jelentést tegyenek a szervezet munkatársai által elkövetett visszaélésekről? vagy

B: Mi akadályozza azt, hogy a szervezet munkatársai jelentsenek egy munkatárs által elkövetett visszaélést?

Kérjen meg minden csoportot, hogy rajzoljanak egy-egy falat a saját lapjukra, lemásolva az ön által rajzoltat. Kérjük meg a résztvevőket, hogy a kérdés megválaszolásához írjanak rövid jegyzeteket öntapadós post-it cetlikre vagy

kártyákra, amelyeket a rajzolt fal minden egyes téglájára ragasszanak. Szánjon erre a feladatra tíz percet.

Ezután kérjük meg az "A" kérdéssel rendelkező csoportokat, hogy cseréljék ki a falaikat a "B" kérdésre válaszoló csoportokkal. A csoportoknak most a megoldásokkal kell "ledönteniük" a falakat. Minden egyes akadályra az adott csoportnak meg kell próbálnia figyelni egy megoldást, azt fel kell írnia egy öntapadós post-itre/kártyára, és ki kell tennie a megfelelő akadály tetejére vagy mellé.

Mondja el, hogy egyes akadályok esetében a megoldások nem nyilvánvalóak vagy egyszerűek. Tegye ki a papírfalakat a szoba falaira, vagy fektesse le azokat a földre. Szánjon erre a feladatra tíz percet.

Most kérje meg a csoportot, hogy olvassák el egymás falait, és vegyenek rövid visszajelzést minden falról, először az "A" kérdéssel kapcsolatban: "Mi akadályozza meg a gyermekeket abban, hogy jelentést tegyenek a szervezet munkatársai által elkövetett visszaélésekről?". Ha a két csoport ugyanazt a kérdést vizsgálta, nézzék meg, hogy mik a megoldásaik és akadályaik.

Ezután ugyanezt tegyék meg a csoportokkal) a B kérdéssel kapcsolatban: "Mi akadályozza azt, hogy a szervezet munkatársai jelentsenek egy munkatárs által elkövetett visszaélést?". Figyeljük meg, hogy mennyire hasonlóak az akadályok és problémák a felnőttek és a gyermekek esetében, és kérjük meg a csoportokat, hogy fejtsek ki, szerintük miért van ez így.

Amikor az összes visszajelzést megkapta, vezesse a következő kérdéseket tartalmazó megbeszélésen:

- Az ön irányelvei és eljárásai tartalmazzák-e a megoldásokat?
- Van-e még valami, amit a szervezetnek tennie kell a jelentéstétel ösztönzése érdekében?

3.3. gyakorlat

A helyi források feltérképezése



Időtartam

30 perc



Eszközök

- Kártyák
- Tollak
- Kiosztott anyag: *Helyi információk és források ellenőrző listája*



Célok

- A nemzeti és helyi szintű erőforrások térképének összeállítása, amely támogatja a szervezetet abban, hogy a gyermekvédelmi gyakorlatán keresztül kezelje a problémákat.



Legfontosabb tudnivalók

- A gyermekeknek és felnőtteknek számos akadályt kell leküzdeniük ahhoz, hogy a gyermekbántalmazással kapcsolatos problémákra megfelelő választ kapjanak.
- Sok gyermeknek nincs senkije, akivel beszélhetne az őt ért bántalmazásról.
- Gyakran előfordul, hogy ha a gyerekek elmondják, akkor vagy nem hisznek nekik, vagy az a személy, akinek elmondják, nem akar vagy nem tud lépéseket tenni a védelmük érdekében, vagy nem kér segítséget.
- A gyermekvédelmi politikák és eljárások segíthetnek az említett akadályok leküzdésében.
- Fontos annak biztosítása is, hogy a munkatársak, a gyermekek és a közösségek biztonságban érezzék magukat és merjenek bejelentést tenni, és ezekre a bejelentésekre hatékony válaszok szülessenek.

Előkészítés

Ossza a résztvevőket kis csoportokra, lehetőleg csoportosítva azokat, akik nemzeti és projektszinten együtt dolgoznak.

Osszon ki minden csoportnak anyagot: A helyi információk és források ellenőrző listája, és kérje meg őket, hogy írják fel a kártyákra azokat az információkat, amelyek nemzeti vagy helyi szinten relevánsak.

Gyűjtse össze a kártyákat, és állítsa össze egy átfogó erőforrássá az iroda számára.

Kiosztott anyag

A helyi információk és források ellenőrző listája



Jogi források

- A gyermekek védelmével kapcsolatos törvényes hatáskörrel rendelkező kormányzati szervek vagy szervezetek adatai.
- A gyermekek jólétét/védelmét/szabályozó jogszabályok összefoglalása.
- Nemzetközi egyezmények, amelyeket az ország aláírt vagy ratifikált (például: A Gyermekek Jogairól szóló ENSZ Egyezmény).
- A jogszabályok végrehajtásának/érvényesítésének rövid elemzése, amennyiben ez ismert.
- A helyi rendőrség álláspontja a gyermekek elleni bűncselekmények kivizsgálásáról és az ezzel kapcsolatos vádemelések gyakorisága.
- A beleegyezési korhatár az országban és az erre vonatkozó jogszabályok.

Egyéb szervezetek

- Egészségügyi szolgálatok, civil szervezetek, szervezetközi fórumok
- Az áldozatvédelmi eljárások részeként igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások részletei.
- A nem kormányzati és egyéb szervezetek, releváns testületek és szakmai hálózatok adatai, beleértve a gyermekek védelmével, a HIV-vel, a női központokkal/menedékhelyekkel vagy a biztonságos lakhatással kapcsolatos kérdésekkel foglalkozó helyi közös megállapodásokat.
- Kapcsolatot kell teremteni a gyermekek jogaival foglalkozó tudományos intézményekkel.
- Térképezze fel és vegye fel a kapcsolatot helyi nem kormányzati és nemzetközi nem kormányzati, gyermekek védelmével/jogainak védelmével foglalkozó szervezetekkel.

Közösség

- Információk a helyi területen megfigyelhető olyan magatartásformákról, amelyek kárt okozhatnak a gyermekeknek.
- Azonosítsa és dokumentálja az olyan káros gyakorlatokat, mint a korai házasság, a beavatási szertartások és a női körülmetélés.
- Az informális/közösségi alapú igazságszolgáltatási és védelmi mechanizmusok részletei és ezek működése.
- Gyűjtsön információt a közösségi erőforrásokról, például helyi érdekvédelmi csoportokról, közösségi és vallási csoportokról vagy szervezett gyermekfoglalkozásokról, amelyek támogathatják a gyermekvédelmi munkát.

3.4. gyakorlat

Megvalósítási stratégia - az intézkedések meghatározása



Időtartam

45 perc



Eszközök

- 1f. munkalap: *Cselekvési terv kialakító eszköz*. Minden résztvevőnek szüksége lesz egy példányra

Megjegyzés a facilitátornak: Ha a résztvevők mindannyian ugyanabból a szervezetből érkeznek, akkor lehet, hogy a legjobb, ha ezt a gyakorlatot a nagycsoportban végezzük el.



Célok

- Cselekvési terv kidolgozása annak biztosítására, hogy a gyermekvédelmi irányelv és eljárások az egész szervezeten belül elterjedjenek.



Legfontosabb tudnivalók

- A gyermekvédelmi irányelv csak annyira jó, amennyire az azt követő emberek. Egy darab papír nem védi meg a gyermekeket.
- Ha nincs világos intézkedési terve a gyermekvédelmi irányelv végrehajtására, az nem segít a gyermekek biztonságának megőrzésében.
- Minden munkatársat tájékoztatni kell az irányelvről, képzésben kell részesíteni, és meg kell érteniük, hogyan vonatkozik rájuk.
- A gyermekvédelmi irányelv és eljárások kialakítása minden szervezet működésére hatással van.

Előkészítés

Készítsen másolatokat az [1f. munkalapról](#): *Cselekvési terv kialakító eszköz*

Folyamat

Kérjük meg a résztvevőket, hogy gondolják át, melyek lehetnek a végrehajtási stratégia alapvető elemei. Mit kell tenniük annak érdekében, hogy a szervezet hatékony módon használja a gyakorlatot?

Magyarázza el a csoportnak, hogy segíteni fog nekik abban, hogy részletes cselekvési tervet dolgozzanak ki a gyermekvédelmi irányelv végrehajtására, azaz a gyakorlatba ültetésére, annak biztosítására, hogy mindenki ismerje azt, és megértse, hogyan működik az irányelv és az eljárások.

Magyarázza el, hogy a siker egyik kulcsa az, hogy az irányelv kialakítása teljesen egyértelmű legyen; az egyértelműség hiánya megakadályozhatja a sikeres alkotást. Gyakran hasznos, ha megvizsgálja, hogy milyen más irányelvek változtatására került sor, és hogyan vezette be ezeket az ön szervezete.

- Mi működött jól? Ha igen, miért?
- Hogyan mutatták be?
- Hogy nézett ki?
- Hogyan történik az irányelvek és egyéb információk kommunikálása a szervezeten belül?

Ossza fel a résztvevőket az ön által megfelelőnek ítélt módon: párokba, kiscsoportokba, vagy önállóan dolgozzanak. Adjon mindegyiküknek egy-egy példányt az [1f. munkalapról](#): *Cselekvési terv kialakító eszköz*.

Kérjük meg a résztvevőket, hogy akár egyénileg, akár kis csoportokban dolgozzanak, kezdjenek el tervet készíteni az irányelv szervezeten belüli kialakítására. Tudassa a csoporttal, hogy ezt három szakaszban fogják elvégezni. Összességében a tervnek tartalmaznia kell:

- mikor, hogyan és kik lesznek bevonva
- az érintett személyek/állások és felelősségi köreik
- a sikeres megvalósítás lehetséges akadályai, és mit lehet tenni ezek leküzdésére
- a végrehajtási terv jövőbeni nyomon követésének módja, meghatározva:
- mit lehet mérni, és ki, hogyan és mikor mérheti azt
- hogyan fogja mérni a sikert.

Az első szakaszban a résztvevőknek meg kell mondaniuk a terv vonatkozásában, azt, hogy:

- milyen cselekvési terület
- ki a felelős
- mikor lesz ez meg.

1f munkalap

Cselekvési terv kialakító eszköz



Tevékenységi terület	Ki az felelős?	Mikor lesz kész?	Mit fogunk tenni az intézkedés nyomon követése érdekében? (Az ellenőrzés eszközei)	Honnan fogjuk tudni, hogy sikeres? (Mutatók)	Mikor fogjuk ellenőrizni a tevékenységeket?
Irányelvek/iránymutatók					
Folyamatok és rendszerek					
Szerepek és felelősségi körök					
Kapacitásépítés					

3.5. gyakorlat

Megvalósítási stratégia - az akadályok azonosítása



Időtartam

30-50 perc



Eszközök

- Elegendő ív flipchart papír és filctoll minden kiscsoport számára.
- A végrehajtási akciótervezési eszközök, amelyeket a résztvevők elkezdtek kitölteni



Célok

- Azonosítani azokat a problémákat, amelyek megakadályozhatják a gyermekvédelmi politika végrehajtását a szervezeten belül és a partner ügynökségekkel együtt.



Legfontosabb tudnivalók

- Az írásos gyermekvédelmi politika és eljárások önmagukban nem biztosítják a gyermekek biztonságát. Sikere az azt alkalmazó személyek elkötelezettségén és megértésén múlik.
- A hatékony megvalósítás akadályainak azonosításával megoldásokat lehet kidolgozni.

Előkészítés

Ez a végrehajtási stratégia kidolgozásának második szakasza.

A gyakorlatra való felkészüléshez érdemes lenne saját magának is kidolgozni a feladatot. Gondolkodjon el a gyermekvédelmi politika és eljárások szervezeten belüli bevezetésének lehetséges akadályain. Tegye fel magának a kérdést, hogy milyen megoldásokat és intézkedéseket tehet ezek leküzdésére. Ez segíteni fog abban, hogy a megbeszélést megalapozottan és megfontoltan vezesse.

Folyamat

Ismertesse a résztvevőkkel a gyakorlat célját, nevezetesen, hogy azonosítsa azokat az akadályokat és nehézségeket, amelyekkel a résztvevők a gyermekvédelmi politika és eljárások végrehajtása során szembesülhetnek.

A résztvevők folytathatják a munkát ugyanazokban a párokban vagy csoportokban. Több párt vagy két csoportot is összeállíthat, hogy támogassák egymást. Magyarázza el, hogy egy erőter-diagram segítségével fogják azonosítani az akadályokat és a lehetséges megoldásokat azok megszüntetésére.

Erőter diagram

Jelenlegi helyzet:

Cél:

Hajtóerők Cél Visszatartó erők



Kérjük meg minden csoportot, hogy készítsék el a következő ábrát egy flipchartpapíron.

Kérjük meg minden csoportot, hogy válasszanak ki valakit a csoportjukból, aki az adatokat rögzíti. Ez a személy írja fel a flipchartra a "hajtó" és a "visszatartó" erőket, amint a csoport többi tagja előadja azokat.

Ossza ki a gyakorlat alapszabályait (lásd alább), vagy tegye ki azokat gondolatserkentő és fókuszbiztosító célból.

Gyakorlat alapszabályai

- Ne javítsa ki az elhangzottakat, és ne feledje, hogy nem kritizálhatja az ötleteket.
- Ezen a ponton az ötletek mennyiségére kell törekedni. Később szűkítse a listát.
- Építsen mások ötleteire. Például a csoport egyik tagja mondhat olyasmit, amitől más valakinek eszébe jut valami.
- Bátorítsa a kreatív ötleteket.

Kezdje azzal, hogy megkéri a csoportokat, hogy állapotodjanak meg a jelenlegi helyzetről, vagyis arról, hogy mi történik most a szervezetükben, amit esetleg meg akarnak változtatni vagy javítani szeretnének.

Ezt fel kellene írniuk az Erőtér-diagramra.

Kérje fel a csoportokat, hogy állapotodjanak meg a céljukról a Cselekvési terv kialakító eszköz - segítségével. Amikor a csoporttagok megegyeznek a célban, azt írják fel az Erőtér-diagramra.

Most a csoportoknak kell meghatározniuk a "hajtó" és a "visszatartó erőket". A hajtóerők olyan tevékenységek, készségek, felszerelések, eljárások, emberek, kultúra stb., amelyek segítik a cél elérését.

A korlátozó vagy visszatartó erők olyan akadályok, amelyek megakadályozzák a cél elérését.

Kérdezze meg a csoportokat, hogy tegyék fel a kérdést: *"Milyen dolgok hajtanak" minket a célunk felé?"*.

Ahogy a csoport tagjai válaszokat mondanak, a felvevőnek fel kell írnia azokat az erőtér-diagram bal oldalára. Ezt addig folytassuk, amíg az összes hajtóerőt fel nem jegyeztük.

Most kérje meg a csoportokat, hogy tegyék fel a kérdést: *"Mi tarthat vissza" (akadályozhat meg) minket a célunk elérésében?"*.

Ahogy a csoport tagjai válaszokat mondanak, a diktafon felírja azokat az Erőtér-diagram jobb oldalára. Ezt addig folytassuk, amíg az összes visszatartó erőt fel nem jegyeztük.

Mint facilitátor, akkor tudja, hogy itt az ideje befejezni az Erőtér-diagram munkamenetet, ha:

- mindenki lehetőséget kapott a részvételre

- nincs több ötlet, amit ki kellene találni.
- "utolsó felhívást" intézett az ötletekért.

Most kérje meg a csoportokat, hogy rangsorolják a hajtó és a hátráltató erőket. Elkezdhetik a fékező erők megszüntetését és a hajtóerők hangsúlyozását is. A csoportok hasznosnak találhatják, hogy közös témák alapján rendezik a hajtó és a hátráltató erőket.

Végül kérje meg a csoportokat, hogy szolgáltatassanak bizonyítékokat a mozgató és a visszatartó erőkre vonatkozóan. A gyakorlat célja, hogy a rendelkezésre álló erőforrásokkal a lehető legtöbb hátráltató erőt megszüntessük, hogy a hajtóerők "át tudjanak nyomulni" a cél elérése érdekében.

Amikor a tevékenység befejeződött, hívja vissza a csoportokat a nagycsoportba. Kérjük meg a kiscsoportokat, hogy osszák meg egymással a megállapításaikat. Tegyék ki ezeket a teremben. Erre körülbelül öt percet szánjanak.

Segítsen elő egy megbeszélést a fennmaradó akadályok lehetséges megoldásairól. Kérjük meg a résztvevőket, hogy tapasztalataik és képességeik alapján mondjanak véleményt.

Ellenőrizze, hogy az intézkedések tartalmazzák-e az akadályok leküzdését célzó, általuk azonosított hajtóerőket.

3.6. gyakorlat

Megvalósítási stratégia - az intézkedések nyomon követése és értékelése



Időtartam

50 perc



Eszközök

- A Cselekvési terv kialakító eszköz kitöltését a résztvevők megkezdték.



Célok

- Segítséget nyújt a résztvevőknek annak meghatározásában, hogy hogyan tudják nyomon követni és értékelni a szervezetük gyermekvédelmi politikájának és eljárásainak végrehajtását.

Előkészítés

Ez a végrehajtási stratégia kidolgozásának harmadik szakasza, amely magában foglalja a terv nyomon követésének módját.

Folyamat

A résztvevőknek vissza kell térniük a [3.4. gyakorlathoz](#) hasonló páros vagy csoportos munkához.

Magyarázza el a csoportoknak, hogy a szervezetük gyermekvédelmi politikájának és eljárásainak, sikeres végrehajtásának nyomon követéséhez és értékeléséhez meg kell határozniuk, hogy mit jelent a siker. Ehhez meg kell állapodniuk abban, hogy mit várnak az intézkedések eredményeként - a mutatókat - és hogyan fogják megállapítani, hogy az intézkedések sikeresek voltak-e - az ellenőrzés eszközeit.

Kérje meg a csoportokat, hogy töltsék ki a végrehajtási akciótervezési eszközt. Erre 20 percet szánjanak.

Hívja vissza a csoportokat, és kérje meg őket, hogy mutassanak be legfeljebb három kulcsfontosságú intézkedést, azok mutatóit és ellenőrzési eszközeit a végrehajtási cselekvési tervükből.

4. szekció

A gyermekek védelmével kapcsolatos szerepek és felelősségi körök

Az ezen a foglalkozáson szereplő gyakorlatok célja, hogy a résztvevők megértsék a gyermekvédelemmel kapcsolatos különböző szerepeket és felelősségeket. Azt is bemutatják, hogyan lehet ezeket kommunikálni és a vezetőséget bevonni.

A szekció céljai

Segítségnyújtás a résztvevőknek a gyermekvédelemmel kapcsolatos szerepek és felelősségi körök egyeztetésében.

A szekció célja

- A szervezet tevékenységeinek a gyermekekkel való kapcsolatának típusának és szintjének, illetve a gyermekekre gyakorolt hatásának megértése.
- eltérő eszközök használata a kapcsolattartással összefüggő kockázatok vagy a gyermekekre gyakorolt hatások meghatározására.
- A kockázatok mérséklésének vagy csökkentésének módjainak megállapítása.

Előkészítés

Ebben a részben három gyakorlat található: válassza ki azt, amelyik a legmegfelelőbb a csoport számára, amellyel dolgozik. A [4.1. gyakorlat](#) minden csoport számára hasznos feladat. A 4.2. gyakorlat akkor használható, ha a csoportot foglalkoztatja a vezetők bevonása a gyermekvédelembe. A [4.3. gyakorlatot](#) és a hozzá tartozó forrásokat olyan csoportoknál lehet használni, amelyek kommunikációs anyagokat kívánnak kidolgozni.

Ha kiválasztotta a használni kívánt gyakorlat(ok)at, olvassa végig figyelmesen a folyamatot, hogy segítsen a foglalkozás fókuszálásában.

Győződjön meg róla, hogy minden szükséges felszereléssel rendelkezik, beleértve a fénymásolatokat, ragasztószalagot és így tovább.

4.1. gyakorlat

A gyermekek védelmével kapcsolatos szerepek és felelősségi körök



Időtartam

30 perc



Eszközök

- Kiosztott anyag: Felelősségi körök kártyák (egy készlet kicsoportonként)
- Dia, vagy rajz matrjoska babákról



Célok

- A gyermekvédelemmel kapcsolatos szerepek és felelősségi körök meghatározása.



Legfontosabb tudnivalók

- Mindenki felelős a gyermekek védelméért
- A gyermekvédelemmel foglalkozó fókuszpont fontos, de ez a szerepkör nem felelős azért, hogy a gyermekvédelem megvalósuljon a szervezeten belül.
- Mindenkinek el kell látnia a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatait annak érdekében, hogy a szervezet "biztonságos" legyen.

Előkészítés

Mielőtt elkezdenénk, készítsük elő a termet, és állítsunk fel négy széket a terem közepén. Készítsenek elegendő kártyát is, amelyeken minden csoport számára különböző feladatokat sorolnak fel.

Folyamat

Kérjük meg a résztvevőket, hogy írják le, mit értenek a matrjoska babákon. A matrjoska baba egy sor olyan baba, amelyek egymás belsejében ülve egy nagyobb babát alkotnak. A tevékenység megkezdése előtt győződjön meg róla, hogy a fogalmat mindenki megértette. Ha szeretné, használhat a matrjoska babák helyett helyi megfelelőt, például egymásba illeszthető tálak sorozatát.

Kérjen önkénteseket a következők képviselőire: a vezető, a speciális szerepkör (pl. ez lehet a HR- vagy programfelelős) és a gyermekvédelmi fókuszpont, valamint mindenki. Az önkénteseknek a terem közepén lévő székekre kell ülniük.

A felelősség négy szintje



Ossza az egész csoportot kisebb csoportokra, és adjon minden csoportnak ugyanolyan kártyakészletet. Kérje meg a csoportokat, hogy tegyék a kártyákat az önkéntesek elé, aszerint, hogy melyik felelősség melyik önkéntesnek felel meg.

Most kérje meg az egész csoportot, hogy ellenőrizzék a kártyák helyét, és ha szükséges, helyezték át őket. A végső képnek azt kell mutatnia:

- a menedzser a négy feladatkörrel - a legkisebb baba
- a fókuszpont öt feladatkörrel és a speciális szerepkör hat feladatkörrel.
- mindenki, aki a legtöbb felelősséggel rendelkezik (kilenc) - a legnagyobb baba. Megkérheted az önkénteseket, hogy úgy álljanak sorba, mintha ők lennének ezek a babák.

Győződjön meg arról, hogy a résztvevők megértették a tanulságokat, nevezetesen azt, hogy senki sem hagyatkozhat egyedül a fókuszpontra a gyermekvédelemmel kapcsolatos kérdésekben. Mindenki teljes felelősséggel tartozik a gyermekvédelmi intézkedések végrehajtásáért.

Kiosztott anyag

Felelősségi körök kártya



Nyomtassa ki ezt a két oldalt, és vágja kisebb kártyákra a feliratokat.

Ismerje meg a gyermekvédelmi politikát MINDENKI	Legyen tisztában a visszaélésekkel és a gyermekeket fenyegető kockázatokkal MINDENKI	Tartsa be a magatartási kódexet MINDENKI
Legyen éber MINDENKI	A visszaélések megelőzése/gyermekek védelme MINDENKI	Jelentsen problémákat MINDENKI
A gyermekvédelmi politika végrehajtásának biztosítása VEZETŐK	A helyes gyakorlatok előmozdítása és a rossz gyakorlatok felelősségre vonása MINDENKI	A magatartási kódex betartatása és betartásának ellenőrzése. VEZETŐK
Nyitott/tudatos kultúra megjelenítése és ösztönzése mindenki számára. MINDENKI	A munkatársak gyermekvédelmi problémáinak kezelése FÓKUSZPONT 5	Felügyeli a gyermekvédelmi irányelv végrehajtását és rendszeresen ellenőrzi a betartást VEZETŐK
A súlyos események jelentésének és az azokra való reagálás összes aspektusának kezelése. VEZETŐK	Tanulási események lebonyolítása FÓKUSZPONT 4	Nemzetközi és regionális hálózatépítés FÓKUSZPONT 3
Tanácsadás a kollégáknak a	A gyermekvédelmi fejlesztések átfogó	A gyermekeket tájékoztatják a

<p>gyermekvédelemmel kapcsolatban FÓKUSZPONT 1</p>	<p>koordinálása FÓKUSZPONT 2</p>	<p>panaszkezelési eljárásokról és arról, hogy hogyan jelenthetik a problémákat/nem megfelelő magatartást. MINDENKI</p>
<p>Biztosítani kell, hogy minden új alkalmazottnak legyen rendőrségi/háttér ellenőrzése. SZEREPFÜGGŐ</p>	<p>Annak ellenőrzése, hogy a gyermekekről készült képek nem sértik-e a gyermekvédelmi politikát. SZEREPFÜGGŐ</p>	<p>A leendő partnerek értékelése annak megállapítása érdekében, hogy kapcsolatba kerülnek-e gyermekekkel, illetve van-e hatásuk gyermekekre. SZEREPFÜGGŐ</p>
<p>Kockázatértékelés elvégzése a gyermekeket érintő tevékenység/esemény kapcsán SZEREPFÜGGŐ</p>	<p>A gyermekvédelmi kockázatok értékelésének beépítése a projektfejlesztésbe SZEREPFÜGGŐ</p>	<p>Az informatikai rendszereket figyelemmel kísérik annak biztosítása érdekében, hogy azok használata ne sértse a gyermekvédelmi politikát. SZEREPFÜGGŐ</p>

4.2. gyakorlat

A vezetők bevonása



Időtartam

30 perc



Eszközök

- Kártyák, amelyekre forgatókönyveket vagy szerepjátékokat írtak.



Célok

- Stratégiák és meggyőződés kialakítása a vezetők bevonása a gyermekvédelemmel kapcsolatos kérdésekbe.



Legfontosabb tudnivalók

- A vezetők vonakodhatnak attól, hogy gyermekvédelmi intézkedéseket fogadjanak el a szükségesség alapos indokai és bizonyítékai nélkül.
- Néhány vezetőnek saját kihívást jelent majd mások meggyőzése.
- Az összes érdekelt fél, köztük a vezetők bevonása a gyermekvédelemben olyan információk bemutatását igényli, amelyek alátámasztják az ön álláspontját.

Előkészítés

Készítsen elegendő forgatókönyv/szerepjáték kártyát csoportok vagy egyének számára.

Folyamat

Kérjen négy önkéntest: kettőnek a vezetőket kell képviselnie, a másik kettőnek pedig a munkatársakat, akiknek meg kell győzniük a vezetőjüket arról, hogy a szervezet egészén belül el kell fogadni és végre kell hajtani a gyermekvédelmi irányelvet és intézkedéseket. Ossa be a fennmaradó résztvevőket két csoportra, és osszon ki egy-egy párt az önkéntes résztvevők közül. A csoportok kezdetben külön-külön dolgozzanak.

Adjon minden vezetőnek egy külön kártyát a következő forgatókönyvvel. A menedzserek kezeljék ezeket a forgatókönyveket bizalmasan:

Menedzser 1

Ön nem támogatja a gyermekvédelmi irányelveket. Úgy véli, hogy a gyermekekkel dolgozó emberek a gyermekek érdekeit tartják szem előtt, és hogy egy ilyen politika bevezetése azt az érzést kelti, hogy a munkatárs gyermekbántalmazási gyanúba keveredik. A szervezete már évek óta programokat valósít meg. A programok jó eredményeket hoznak, soha nem volt panasz, és nincs szükség a programok kockázatértékelésére.

Menedzser 2

Ön támogatja a gyermekvédelmi irányelvet, de a központ nem. Két alkalommal is megpróbálta felvetni ezt a kérdést, de kevés sikerrel járt. A központ megkérdezte öntől, hogy milyen bizonyítékok vannak arra vonatkozóan, hogy szükség van erre a politikára, és aggodalmát fejezte ki amiatt, hogy a irányelvek bevezetése megváltoztatja a szervezet működését. Ön nem akarja ezt a kérdést újra megnyitni anélkül, hogy kérését jó érvekkel tudná alátámasztani.

Minden csoport, anélkül, hogy ismerné a menedzser tényleges forgatókönyvét, kidolgoz egy stratégiát, amellyel meggyőzheti a menedzsert, hogy szükség van a gyermekvédelmi irányelvre. Erre tíz percet szánjanak.

Az önkéntes munkatárs és a menedzser most szerepjátékban eljátszik egy olyan találkozót, ahol a stábtagnak meg kell győznie a vezetőt. A menedzser a forgatókönyvének megfelelően válaszol.

Minden csoport megfigyeli a szerepjátékot. Ha az önkéntes elakad a menedzser meggyőzésében, a csoport "időt kérhet", és tanácsot adhat a teendőkre vonatkozóan. A szerepjáték ezután folytatódik. Minden csoportnak, önkéntes

résztevőnek és a menedzsernek legfeljebb 15 percet kell adni a szerepjáték végrehajtására.

Egyesítse a két csoportot. Adjunk egy percet az önkénteseknek, hogy kijöjjenek a szerepükből. Kérje meg a csoportokat, hogy osszák meg egymással tapasztalataikat:

- Mik voltak a kihívások?
- Hogyan küzdötted le a kihívásokat?
- Mit fogsz ebből levonni, amit felhasználhatsz a vezetőddel szemben?

4.3. gyakorlat

A vezetők bevonása (választható gyakorlat)



Időtartam

60 perc



Eszközök

- Flipchart papírok
- Szövegkiemelők
- Maszkolószalag



Célok

- Stratégiák és bizalom kialakítása a vezetők bevonásával a gyermekvédelemmel kapcsolatos kérdésekbe.



Legfontosabb tudnivalók

- A vezetők vonakodhatnak a gyermekvédelmi intézkedések elfogadásától jó érvek és bizonyítékok nélkül.
- Néhány vezetőnek saját kihívást jelent majd mások meggyőzése.
- Az összes érdekelt fél, köztük a vezetők bevonása a gyermekek védelmébe olyan információk bemutatását igényli, amelyek alátámasztják az Ön álláspontját.

Folyamat

Vegyünk négy ív flipchart papírt. Az elsőre írja rá a "Teljesen egyetértek" kifejezést. A második lapra írja azt, hogy "Egyetértek". A harmadik lapra azt, hogy "Egyáltalán nem ért egyet", a negyedikre pedig azt, hogy "Nem ért egyet". Ragassza fel mindegyik flipchart-papírt a terem egyik sarkában lévő falra. Ha a terem nagyon nagy, ragassza a papírokat közelebb egymáshoz, és hagyjon elég helyet, hogy a résztvevők az egyes papírok köré állhassanak.

Olvassa fel hangosan a következőket:

"A gyermekvédelmi intézkedéseket sikeresen végre lehet hajtani egy szervezetben a vezetők teljes támogatása és elkötelezettsége nélkül."

Kérje meg a résztvevőket, hogy álljanak a kijelentésre adott reakciójukat leginkább tükröző flipchart papír mellé. Adjunk a résztvevőknek néhány percet, hogy megtalálják a saját flipchartjukat, és elhelyezkedjenek mellette.

Kérjünk meg valakit minden csoportból, hogy magyarázza el a választását. Ha a résztvevők egyszerűen az "Egyetértek"-et és az "Egyet nem értek"-et választják, kérdezze meg tőlük, hogy miért nem reagáltak erősebben. Miért választották az "Egyetértek" vagy "Nem értek egyet" helyett az "Egyetértek" vagy "Egyáltalán nem értek egyet" választást?

Ezután adjon egy kis időt a "határozottan egyetért" és a "határozottan nem ért egyet" csoportoknak, hogy meggyőzzék a többieket, hogy csatlakozzanak az ő oldalukhoz. Ez gyakran heves vitákhoz vezet, így mint facilitátornak, lehet, hogy egy kicsit le kell hűtenie a kedélyeket. Ha a résztvevőket meggyőzte az érvelés, bátorítsa őket, hogy váltsanak oldalt.

Hozza össze a csoportokat. Kérje meg őket, hogy osszák meg tapasztalataikat:

- Milyen érvek szóltak amellet, hogy a vezetők teljes mértékben támogassák és elkötelezzék magukat a gyermekek védelme mellett?
- Milyen érvek szóltak amellet, hogy a vezetők támogatását és elkötelezettségét meg kell szerezni? Hogyan lehet meggyőzni a vezetőket?
- Mit fog ebből a gyakorlatból magával vinni, amit a vezetőjével szemben használhat?

1. függelék

Facilitátori jegyzet

Keeping Children Safe gyermekvédelmi irányelv és eljárások kidolgozása a szervezete számára

Az alábbi jegyzet segítségével strukturálja előadását

Számos szervezet elkötelezett a gyermekek helyzetének javítása mellett, különösen az ENSZ Gyermekjogi Egyezményében (UN CRC)/Afrikai Chartában vagy más nemzeti jogszabályokban és iránymutatásokban meghatározott jogaik előmozdítása révén. Ezek a dokumentumok a gyermekek bántalmazásának és kizsákmányolásának megelőzése iránti elkötelezettségről tanúskodnak.

Ha azonban az intézmények nem rendelkeznek átlátható rendszerekkel, iránymutatásokkal és eljárásokkal, akkor nehéz megfelelő választ adniuk, ha felmerül a gyermekekkel szembeni aggályos bánásmód vagy a gyermekek jogaival visszaélnék. Minden szervezetnek kötelezettsége gondoskodni azokról a gyermekekről, akikkel kapcsolatba kerül.

Kötelesek gondoskodni arról, hogy minden munkatárs tisztában legyen:

- a gyermekbántalmazás létezésével és az általa okozott problémákkal
- a gyermekbántalmazás veszélyeivel a gyermekek tekintetében
- hogyan kell megfelelően válaszolni, ha aggályok merülnek fel.

Mit tesz tehát egy gyermekvédelmi politika? Minimalizálja a gyermekbántalmazás kockázatát. A gyermekvédelmi politika meghatározza a felelősségi köröket és azt is, hogy mi a teendő, ha probléma merül fel.

A már elvégzett gyakorlatok rávilágítottak arra, hogy a gyermekeket milyen sokféleképpen lehet bántalmazni, és hogy a problémák mennyire összetettek. Kevés bejelentésre vagy panaszra kerül sor, ha a stáb nem tudja, hogy kinek szólnon, és hogyan dolgozza fel a panaszt.

A gyermekvédelmi irányelv iránymutatást ad a gyermekbántalmazás kérdéseinek kezelésére; a workshop célja, hogy az ön által kidolgozott irányelv releváns és hatékony legyen az adott ország kulturális kontextusában és jogi követelményeiben.

Gyakran előfordul, hogy a kidolgozás felelőssége egy személyre hárul. Ez alapvető hiba. A szervezeti gyermekvédelmi irányelv és eljárások kialakításához elengedhetetlen, hogy a megfelelő embereket bevonjuk a kidolgozás folyamatába. Az intézményi felelősségvállalás, mandátum, emberi és pénzügyi erőforrások vagy megfelelő vezetői pozíció nélkül rendkívül nehéz előrelépést elérni.

Nézzük meg, hogy milyen szakaszokon kell végigmennie a gyermekvédelmi politika és eljárás kidolgozásához vagy javításához.

Az öt szakasz a következő:

1. szakasz	Önértékelés
2. szakasz	A szervezeti felelősségvállalás fejlesztése: a szervezet kulcsemberei egyetértésének biztosítása.
3. szakasz	A jelentéstételi eljárás megtervezése
4. szakasz	Az első tervezet
5. szakasz	Végrehajtás

Jó gyakorlat útmutató

Gyermekvédelmi tanulási gyakorlat megtervezése és lebonyolítása

Mielőtt elkezdené

Facilitátorként át kell gondolnia a hatékony tanulási esemény biztosításának négy szakaszát. Ezek a következők:

1. Tervezés
2. Előkészítés
3. Prezentáció
4. Értékelés

1. Tervezés

Mielőtt belekezdene, fontos megérteni a szervezet képzési igényeit, és azt, hogy miért éppen ebben az időpontban szeretné a képzést, különösen akkor, ha támogató vagy fogadó szervezetről van szó. A képzési igényeket két szinten kell kezelni: a támogató szervezet és a tanulók igényeit.

Az alábbi kérdések hasznosak lehetnek a támogató szervezettel vagy a tervezőcsoporttal való megbeszéléshez, és az elvárások tisztázásához:

- Hogyan lettek meghatározva a képzési igények?
- Mit kíván elérni a szervezet az emberek tudását illetően, mit csináljanak másként vagy többet?
- Milyen támogatást kapnak azok, akik részt vesznek?
- Kik a megfelelő emberek a részvételre? Milyen tulajdonságokkal és tapasztalattal kell rendelkezniük?

A megfelelő személyek kiválasztása során a szervezetnek gondoskodnia kell arról, hogy a potenciális tanulók valamilyen támogatást kapjanak saját projektjeik, programjaik vagy hálózataik részéről, hogy alkalmazni tudják a tanultakat. Hasznos, ha ezek a projektek vagy programok elősegítik, hogy előzetesen kipróbálják a képzéseket, és véleményt mondjanak arról, hogy azok működhetnek-e vagy sem, valamint támogatást nyújtsanak a műhelymunkák után.

A facilitátorok

Ideális esetben két facilitátornak kell lennie az ilyen típusú képzésen, mert az érzelmi komponens eléggé próbára teheti a résztvevőket. Legalább az egyik facilitátornak rendelkeznie kell a gyermekvédelemmel kapcsolatos alapos és gyakorlati szakmai ismeretekkel. Ha ön az egyetlen facilitátor, akkor a szervezeten belül a gyermekvédelemért felelős személynek kell támogatnia önt - esetleg egy vezetőnek, egy szakpolitikai munkatársnak vagy a humánerőforrás-csapat valamelyik tagjának.

Legalább egy facilitátornak közvetlen tapasztalattal és ismeretekkel kell rendelkeznie a civil szervezetek (fejlesztési vagy humanitárius) munkájáról. Ennek a segítőnek érzékenyen kell viszonyulnia a fejlesztés különböző szakaszaihoz, amelyekkel számos kevésbé fejlett ország szembesül a gyermekek védelmével kapcsolatos kérdések kezelése során. Ideális esetben a segítő már dolgozik a szervezetenél, vagy sokat tud a szervezet gyermekvédelmi felépítéséről.

Facilitátorként fontos, hogy érzékeny legyen a szexuális témákról való beszélgetés során használt nyelv kifejezéseire. Különösen érzékenynek kell lennie, ha olyan területeken dolgozik, ahol a szexuális kérdésekről nem beszélnek nyíltan, vagy ahol még a szexuális kérdésekre és testrészekre vonatkozó nyelvezet is korlátozott. Mérlegelnie kell, hogy milyen hatással van a csoportra, ha férfi vagy nő a facilitátor, és meg kell beszélnie társfacilitátorával, hogy ezt hogyan fogják kezelni.

Ez az útmutató a gyermekvédelmi irányelvekre összpontosít. A gyermekbántalmazás kérdésére azonban utalunk, és azt megvitatjuk. Ez egy érzelmet keltő téma, amely erős érzéseket, emlékeket kelthet a résztvevőkben (akár a személyes, akár a szakmai életükből). Facilitátorként ezt a tanfolyam elején tudomásul kell vennie. A csoporttal közösen dolgozzon ki egy tanulási megállapodást/alapszabályokat, hogy a tanulási esemény környezetében megfelelő légkör uralkodjon a tanuláshoz.

Részvételi környezet kialakítása

Az emberek jobban részt vesznek, ha kényelmesen érzik magukat. Facilitátorként gondolnia kell a lehetséges eltérő tanulási stílusokra, a kulturális szokásokra és a résztvevők esetleges speciális tanulási igényeire, és úgy kell alkalmazkodnia, hogy az előadásmód megfelelő legyen. Ha ön nem helybéli, beszéljen a helyi munkatársakkal és a tolmácsokkal arról, hogy mi elfogadható és mi nem.

A tanulási esemény előtt tájékozódnia kell a résztvevők hallás-, látás- vagy mozgáskorlátozottságáról, hogy a hallássegítő, a nagybetűs nyomtatás és más segédeszközök megszervezhetőek legyenek.

Hallgatási és reflektív készségek

Ösztönözze a résztvevőket arra, hogy vizsgálják felül a tanultakat. Ne feledjék, nem várható el, hogy mindenre tudják a választ, vagy hogy szakértők legyenek. Olyan tanulási környezetet kell teremtenie, amely lehetővé teszi a résztvevők számára a kérdések megvitatását, a megértést, valamint a tapasztalatokra és a szakértelemre való építkezést.

Ez az útmutató számos segítő kézikönyvet, facilitátori jegyzetet és feladatlapot tartalmaz, hogy a facilitátor kényelmesen érezze magát és ismerje a témát.

Részvevők és felnőttkori tanulás

Gondolja át, hányan vesznek részt a képzésen. Fontos figyelembe venni a résztvevők egyensúlyát és összetételét az identitásbeli háttérük és különbségeik szempontjából. A tanulással kapcsolatos gyermekkori tapasztalataink és a tanulás általunk preferált módja gyakran befolyásolja és hatást gyakorol arra, hogy felnőttként hogyan tudunk tanulni. Hasznos lehet, ha figyelembe veszi, hogy milyen tanulási és tanítási módszerek terjedtek el azon a területen, ahol ön dolgozik, különösen akkor, ha nem az adott országból származik. A tapasztalati tanulás és a csoportos részvétel különösen hatékony lehet, bár nem mindenki ismeri vagy érzi jól magát ezekben a tanulási módszerekben. Ha nem ismerik, szánjon időt arra, hogy elmagyarázza a módszert és azt, hogy miért ezt választotta.

Időpont és helyszín

Amikor kiválasztja, hogy mikor és hol fogja elősegíteni a tanulási foglalkozást, mérlegelnie kell, hogy mi a legjobb önnek, a résztvevőknek és a megvitatott témának. Ideális esetben a helyszínnek jó világítással kell rendelkeznie, nem szabad túl melegnek vagy hidegnek lennie, és bőséges falfelülettel kell rendelkeznie, amelyre a flipchart-lapokat felrakhatja. Vegye figyelembe a gyermekfelügyeletet, a kulturális és/vagy vallási ünnepeket, az ünnepnapokat és a vallási/helyi munkamódszereket.

Előfordulhat, hogy széles földrajzi területről érkező embereket fog segíteni, ezért meg kell tudnia, hogy mennyi időre van szükségük a helyszínre, majd a hazautazásukhoz.

Győződjön meg arról, hogy a helyszín mindenki számára hozzáférhető. A helyszínnek akadálymentesítettnek kell lennie, de ha ez nem lehetséges, gondoskodjon rámpákról és egyéb megfelelő eszközökről.

2. Előkészítés

Mielőtt elkezdené, fontos, hogy megértse, mire lesz szüksége a tréning során.

Ideálisan szüksége lesz:

- Erre az útmutatóra
- Eszköze, amelyen információt jelenít meg, vagy:
- számítógép vagy laptop vagy
- egy adatprojektor, amelyet a laptopjával együtt használhat PowerPoint prezentációkhoz
- a résztvevők számára készült feladatlapok, kézikönyvek, facilitátori jegyzet és esettanulmányok fénymásolatai
- flipchart és filcek

- papír és tollak
- maszkolószalag vagy tűk

Megjegyzés: Minden gyakorlat a környezethez és a rendelkezésre álló felszereléshez igazítható. Még ha a fent felsorolt eszközök közül szinte semmivel sem rendelkezik, akkor is képesnek kell lennie arra, hogy megkönnyítse és elősegítse a vitát.

A tanulás céljai és célkitűzései

Minden egyes tanulási esemény és tevékenység előtt gondolja át, hogy mik a céljai és célkitűzései.

A cél meghatározza, hogy mit akarsz elérni.

A célkitűzés megmagyarázza, hogyan fogod csinálni.

Szánjon időt a megbeszélésekre és a tanulási esemény során felmerülő kérdésekre, de ügyeljen arra, hogy ne térjen el a témától: a célok és célkitűzések segítenek a fókuszban maradni.

Legfontosabb tanulási pontok

Minden szekcióban talál egy listát a legfontosabb tudnivalókról. Ezek célja, hogy segítsék a facilitátort és a résztvevőket abban, hogy a gyakorlatok céljaira összpontosítsanak és megértsék azokat.

Mielőtt vezetné a tanulási eseményt, időre van szüksége:

- olvassa át az anyagot
- tervezzen a társszervezőkkel
- tájékoztassa a tolmácsokat, és győződjön meg arról, hogy jól ismerik az anyagot, és elég jól értik azt ahhoz, hogy lefordítsák.
- további olvasmányok és konzultációk elvégzése, hogy jobban megismerje a helyi környezetet, a jogszabályokat, az iránymutatásokat és a szervezet gyermekvédelmi politikáját,
- az eljárások és a végrehajtási terv átnézése,
- készüljön fel, és döntse el, hogyan szeretné bemutatni a tananyagot,
- akklimatizálódni, ha hosszú utakra vagy a világ más részeiről érkezik az országba,
- információt szerezzen a résztvevőkről, hogy a programban vagy az épületben a fogyatékossgal élő résztvevők figyelembevételével változtatásokat hajthasson végre.

3. Prezentáció

A tanulási esemény előtt gondolja át, hogyan mutatja be önmagát és az információkat.

Az, ahogyan a tanulási esemény kezdetén bemutatkozik, jelzi a résztvevők számára az esemény stílusát, például, hogy részvételi vagy tanári irányítású. Az információkat

világosan kell bemutatnia és másokat is be kell vonnia. A tanulási eseménynek részvételi jellegűnek kell lennie, a tanulók bevonásával és hozzászólásaival. Előfordulhat, hogy az anyagot a helyi kontextushoz kell igazítani, ha az angol nem a résztvevők vagy az ön anyanyelve. Ne feledje, hogy több időt kell hagynia, mert a gyakorlatok mindig hosszabb időt vesznek igénybe, ha a csoport nem egy nyelvet beszél.

Az alábbi táblázat néhány javaslatot tartalmaz.

Az információ bemutatása	Bemutatkozás
Rendezze a jegyzeteit és a tanulási események anyagát abban a sorrendben, ahogyan használni fogja őket.	Beszéljen világosan.
Adjon jegyzeteket az anyaghoz, hogy könnyebben emlékezzen a legfontosabb pontokra.	Ne tegyen úgy, mintha mindent tudna; ismerje el, hogy hiányos a tudása.
Az információk legyenek egyszerűek és világosak.	Legyen őszinte önmagához, ha szorong a tanulási esemény miatt, de próbáljon meg túllépni rajta.
Tartsa a megjegyzéseket az információhoz kapcsolódónak, és tartsa tiszteletben a különbségeket.	Legyen nem elnyomó a nyelvében és a csoporttal való bánásmódjában, különösen, ha a "fehér nyugati kultúrkörből" érkezik. Legyen tudatában annak, hogy saját etnikai hovatartozása, neme és hatalma hogyan hathat a csoportra, a tanulási eseményre és a tananyag átadására.
Próbálja meg tartani az időbeosztását.	Hallgasson aktívan.
Ösztönözze a részvételt.	Visszatérés, a tanulási pontok megerősítése. Használjon olyan kifejezéseket, mint például: "Szóval, menjünk át még egyszer", "mit tanultunk?".

Inkluzív, az egyenlőséget és a sokszínűséget tükröző bemutatás

Az inkluzivitás azt jelenti, hogy tisztelettudóan és megkülönböztetés mentesen viselkedünk, és másokat is erre ösztönözünk. Azáltal, hogy meghallgatunk és tisztelünk másokat, az emberek rálátást és megértést nyernek.

Mindannyian különbözőek vagyunk, és különböző nézeteket és meggyőződéseket vallunk. Ezek közül néhány olyan mélyen gyökerező lehet, hogy nem ismerjük fel magunkban, mégis befolyásolják, hogyan reagálunk másokra. Mindannyiunknak azon kell dolgoznunk, hogy befogadóak legyünk. Saját magunk fogunk tanulni, ha hajlandóak vagyunk próbálkozni, és elismerjük a hibáinkat, ha valaki kihívást elé állít. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy hajlandóak vagyunk többet tanulni azokról az emberekről, akik különböznek tőlünk:

- etnikai hovatartozás
- szexuális irányultság
- nyelv
- hit
- fogyatékoság
- kor
- Státusz tekintetében
- osztály
- kultúra
- szakmai háttér
- gender
- hatalom

A képzés során az inkluzív bemutatás azt jelenti, hogy figyelembe vesszük az emberek egyéniségét és sajátos körülményeit, hogy a csoportban mindenki részt vehessen, kényelmesen és egyenrangúan érezze magát.

Különböző kultúrákból származó és különböző nemű emberekkel való együttműködés.

A gyermekek védelmének bármely aspektusával kapcsolatos képzés, beleértve az irányelveket is, különösen nagy kihívást jelent, ha interkulturális környezetben dolgozunk. A segítő felelősségének része, hogy szembeszálljon a gyermekekre káros kulturális gyakorlatokkal. Ezt azonban úgy kell tennie, hogy ne sztereotipizáljon egy egész társadalmi csoportot és/vagy ne idegenítse el a tanulócsoporthoz.

Fontos azonosítani és megismerni azokat az országon belüli csoportokat, amelyek számos gyakorlat, például a gyermekházasságok, a csonkítás, a gyermekmunka és más, a tanulási esemény során megvitatott gyakorlatok megváltoztatásáért kampányolnak. Kezdje a gyermekeket védő kulturális és hagyományos gyakorlatok elismerésével, mielőtt azokkal foglalkozna, amelyek károsak lehetnek.

Ne számítson arra, hogy egyetlen tanulási esemény során megváltozik a hozzáállás és a gyakorlat. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a hozzáállás és a gyakorlat megváltoztatása időbe telik; ezt a tanulás során nyíltan kell kimondani. A cél az, hogy a gyermekekre nézve károsnak ítélt kérdések átgondolására és megvitatására ösztönözzön, valamint arra, hogy a lehető legjobb politikát dolgozza ki ezek kezelésére, hogy miért tartják károsnak ezeket a kérdéseket. Ne várja el, hogy mindenki teljesen új szemlélettel távozzon a tanulási eseményről olyan gyakorlattal kapcsolatban, amelyek évek óta elterjedtek.

A facilitátoroknak érzékenyen kell kezelniük a nemek kérdését is. Ha olyan területeken dolgozik, ahol a nők számára kulturálisan nem elfogadható, hogy nyilvánosan vitatkozzanak vagy kifejtsek véleményüket, biztosítson lehetőséget a nők számára a

részvételre azáltal, hogy a tanulókat azonos nemű csoportokba vagy párokba szervezi a tevékenységek során. Fontolja meg azt is, hogy csak nőknek vagy csak férfiaknak szóló tanulási eseményeket szervezzen.

A szexuális irányultság is érzékeny megközelítést igényel. A homoszexualitás sok országban tabutéma, és gyakran illegális. Különösen érzékenyek legyünk, amikor a gyermekek jogairól beszélünk, hogy védjük őket a különböző áratalmaktól, szexuális irányultságtól függetlenül.

Fordítókkal és tolmácsokkal való együttműködés

A jó fordítók és tolmácsok elengedhetetlenek ahhoz, hogy a résztvevők a lehető legtöbbet hozzák ki a tanulási eseményből. Ők is az ön csapatának részei. Mint facilitátornak, a tanulási esemény előtt teljes körűen tájékoztatnia kell őket. Ismerniük kell a tanfolyam tartalmát, és tisztában kell lenniük a titoktartási kötelezettséggel, hogy a résztvevők által elmondottakat ne lehessen engedély nélkül megismételni a tanfolyamon kívül. Az eligazítás során érdemes felhívni a figyelmet a tárgykör érzékeny jellegére, mivel a téma felkavaró lehet, különösen azok számára, akik nem szoktak gyermekvédelmi kérdésekkel foglalkozni.

Ha lehetséges, jóval a tanulási esemény előtt juttassa el a képzési anyagokat a tolmácsokhoz. Időre lesz szükségük ahhoz, hogy ezeket a nyelvi eltérések figyelembevételével módosítsák. A foglalkozás során tervezzen elegendő időt a tevékenységekre - ezek mindig tovább tartanak a vártnál.

Tippek a fordítóval vagy tolmáccsal való együttműködéshez :

- Sajátítsa el a megfelelő viselkedési és megszólítási formákat, beleértve a köszönést és a társas kifejezéseket.
- Mutakozzon be, és győződjön meg arról, hogy mindketten tisztában vannak a munkakapcsolatról.
- A tanulási esemény során a megjegyzéseket a csoportnak vagy a megjegyzést tevő személynek címezze, ne a fordítónak.
- Mindig lassan beszéljen, és használjon egyszerű és világos nyelvet, gyakori szünetekkel.
- Ellenőrizze, hogy a csoport hallja és érti önt
- Ha van egy kétnyelvű résztvevő, akkor érdemes ellenőrizni, hogy a tolmács helyesen tolmácsolja-e a szavait.
- Bátorítsa a tanulókat, hogy egyenként beszélgessenek, hogy ön, mint facilitátor, is részt vehessen és követhesse a csoportos megbeszélést.
- Tartson rendszeres szüneteket. Egy tanulási szekció nagyon fárasztó lehet az ön és a csoport számára.

Együttműködési megállapodás

Ha Ön egy tanulási eseményt szervez, hasznos, ha együttműködési megállapodást köt az oktatók, tolmácsok és fordítók között. Ennek tartalmaznia kell:

- mire van szükségük az egyes embereknek a hatékony munkához
- milyen támogatásra van szükségük
- Ön hogyan fogja kezelni az esetleges nehézségeket
- a titoktartás fontossága

4. Értékelés

Az értékelés egy eszköz arra, hogy visszajelzést kapjunk arról, hogy mennyire volt hatékony a tanfolyam. Az alábbiakban segítséget nyújtunk Önnek a tanulási eseményre vonatkozó értékelőlap megírásához.

Lényegében, azt szeretné tudni, hogy:

- hogyan értékelték a résztvevők a tanulási eseményt
- mi ment jól
- mit lehetett volna másképp vagy jobban csinálni
- az információ világos volt
- hasznos volt-e a tanulási esemény
- a tanulási esemény elérte-e a céljait és célkitűzéseit
- mennyire voltak hatékonyak a facilitátorok
- mit tanultak a résztvevők, és hogyan fogják a tanultakat átültetni a gyakorlatba
- az anyag releváns volt-e a résztvevők számára
- Megneveztek-e további tanulási igényt
- ha a tanulási esemény sikeresen inkluzív volt
- ha a környezet és a létesítmények kielégítőek voltak (helyszín, frissítők, kényelem)

Folyamat

Az értékelési folyamat szakaszosan is elvégezhető és megköveteli, hogy:

- az egyes résztvevők és a facilitátorok közvetlenül a tanulási esemény után kitöltsék az értékelő űrlapokat
- az összes tanfolyamról kapott visszajelzés összevetését, hogy a tanulási kezdeményezésről szervezeti képet kapjunk
- Legyen olyan mechanizmus a tanfolyam tartalmával, a tanfolyamvezetővel és a szervezet eljárásaival vagy végrehajtási tervével kapcsolatos bármely azonosított problémára való válaszra; azaz azonosítják-e a hiányosságokat, eltéréseket vagy a változtatások szükségességét

- legyenek intézkedések a munkatársak panaszait illető válaszadásra - a tanulási eseményt követően megnövekedhet a bejelentések vagy jelzések száma, mivel a problémákat jobban ismerő munkatársak tovább akarják referálni azokat
- a résztvevőktől és vezetőktől bizonyítékokat gyűjtsenek annak megállapítására, hogy a képzés befolyásolta-e a gyakorlatukat, bizalmukat és tudatosságukat a gyermekvédelmet illetően.

Most, hogy a tanulási folyamat valamennyi többféle részét figyelembe vette, készen áll arra, hogy továbblépjen, és elvégezze saját gyermekvédelmi irányelvét és eljárásait bemutató eseményét.

Alapszabályok és tanulási megállapodások a műhelymunkákhoz

A facilitátoroknak szerződést kell kidolgozniuk a résztvevőkkel való együttműködésre, hogy mindenki olyan környezetben vehessen részt, amely segíti az embereket abban, hogy biztonságban érezzék magukat és támogatást kapjanak a tanuláshoz. Ezt a szerződést néha alapszabályként vagy tanulási megállapodásként ismerik. A szerződésnek utalnia kell mind a képzés érzelmi összetevőjére, amely erős érzéseket és emlékeket válthat ki, mind pedig arra, hogy mi az elvárt viselkedés a csoport részéről. Fontos, hogy tisztázzuk a titoktartási kötelezettséget és azt, hogy milyen lépéseket kell tennünk, ha egy gyermeket vagy munkatársat érintő védelmi kérdés kerül nyilvánosságra. A következő "tanulási megállapodás" pontjait előre írja fel egy flipchartra, és azt ezen a ponton tegye ki, vagy biztosítsa kiosztott anyagként. Lásd még a kézikönyvet: Tanulási megállapodás, 78. o.

Általános szabályok:

- Tisztelje és hallgassa meg mások mondanivalóját.
- Segítsen egymásnak tanulni
- Legyen képes kérdéseket feltenni és beszélni a különbségekről
- Tartsa kikapcsolva a mobiltelefonokat
- Érkezzen időben
- Legyen egyértelmű a titoktartást illetően

Speciális gyermekvédelmi szabályok:

- Ismerje fel a gyermekbántalmazás érzelmi természetét és annak az emberekre gyakorolt hatását.
- Ne kényszerítse az embereket arra, hogy érzékeny gyakorlatokban vegyenek részt.
- Nem baj, ha elhagyja a termet, ha az anyag felzaklatja önt.
- Tartsák tiszteletben a magánélet személyes történeteit vagy a megbeszélések során esetlegesen felmerülő információkat.

Ha azonban olyan információk merülnek fel, amelyek arra utalnak, hogy egy gyermek veszélyben lehet, nem jelentett problémák vagy rossz gyakorlat miatt, akkor - mint segítőnek - önnek kötelessége együttműködni a résztvevőkkel és a szervezettel annak érdekében, hogy ezeket a problémákat megfelelően jelentse. E tanulási esemény keretében minden résztvevőnek kötelezően jelentenie kell az ilyen információkat a

segítőnek, aki pedig köteles ezt jelenteni az illetékes felsővezetőnek. Ezt a csoportnak már az elején el kell magyarázni.

1. Beszélje át a résztvevőkkel az összes pontot, hogy megbizonyosodjon arról, hogy megértették: miért van tanulási megállapodás, és hogyan kapcsolódnak hozzájuk az egyes pontok.
2. A résztvevők által javasolt és elfogadott módosítások elvégzése a tanulási megállapodásban. Adja hozzá ezeket a flipcharthoz és a kézikönyvekhez. Tartsa a flipchart másolatát látható helyen kifüggesztve, hogy mindenki emlékezzen a szabályok betartására vonatkozó elkötelezettségére.
3. Hívja fel a résztvevők figyelmét a kézikönyvre: Coping with [Stress](#) (A [stresszel](#) való megküzdés), amelyet a workshop után olvasásra kiosztanak, és beszéljenek a tanulási esemény során rendelkezésre álló támogatási forrásokról.

Fejezze be ezt a tevékenységet pozitívan: Magyarázza el, hogy bár érzékeny és gyakran nehéz témákról beszélünk, mindannyian azért vagyunk itt, mert a gyermekek védelmét akarjuk erősíteni, ami nagyon pozitív dolog. Fantasztikus, hogy ilyen sok ember összefog, hogy jobb világot teremtsen a gyermekek számára, és a résztvevőknek nagyon büszkének kell lenniük, hogy részesei ennek a kezdeményezésnek. Ha szükséges a feszültség levezetése ezen a ponton, vagy a morál javítása, fontolja meg az alábbi tevékenységek egyikének elvégzését:

- Egy könnyed, játékos, a gyermekvédelemhez nem kapcsolódó "energizer" gyakorlat.
- Vegyenek a résztvevők egy mély lélegzetet, és lassan engedjék ki - "engedjék el az összes negatív feszültséget, és lélegezzék be a pozitív energiát".
- Párokban kérje meg a résztvevőket, hogy egy kis időt szenteljenek arra, hogy mire a legbüszkébbek a munkájukkal kapcsolatban.

Kiosztott anyag

Tanulási megállapodás

Általános szabályok:

- Tisztelje és hallgassa meg mások mondanivalóját.
- Segítsen egymásnak tanulni
- Legyen képes kérdéseket feltenni és beszélni a különbségekről
- Tartsa kikapcsolva a mobiltelefonokat
- Érkezzen időben
- Legyen egyértelmű a titoktartást illetően

Speciális gyermekvédelmi szabályok:

- Ismerje fel a gyermekbántalmazás érzelmi természetét és annak az emberekre gyakorolt hatását.
- Ne kényszerítse az embereket arra, hogy érzékeny gyakorlatokban vegyenek részt.
- Nem baj, ha elhagyja a termet, ha az anyag felzaklatja önt.
- Tartsák tiszteletben a magánélet személyes történeteit vagy a megbeszélések során esetlegesen felmerülő információkat.

Ha azonban olyan információk merülnek fel, amelyek arra utalnak, hogy egy gyermek veszélyben lehet, nem jelentett problémák vagy rossz gyakorlat miatt, akkor - mint segítőnek - önnek kötelessége együttműködni a résztvevőkkel és a szervezettel annak érdekében, hogy ezeket a problémákat megfelelően jelentse. E tanulási esemény keretében minden résztvevőnek kötelezően jelentenie kell az ilyen információkat a segítőnek, aki pedig köteles ezt jelenteni az illetékes felsővezetőnek.

Kiosztott anyag

A stresszel való megbirkózás

Hatalom

Mi az?

A hatalom a kontroll mértéke, melyet egy személy vagy csoport birtokol tárgyak, események vagy más emberek felett, annak a mértékét is beleértve, hogy valakit akarata ellenére cselekvésre lehet kényszeríteni. A hatalmat tehát a kapcsolatok szempontjából vizsgáljuk. A hatalom gyakorolható nyilvánvaló módon, például fizikai erővel, erőszakkal, vagy finomabb módon, például csalással és megtévesztéssel történő kényszerítéssel. A tekintély vagy hatalom lehet valós vagy képzelt. A hatalom magában foglalhatja az ellenőrzés gyakorlását jutalmak és büntetések alkalmazásával.

Következmények a stábra nézve

Irodák munkatársai valószínűleg tekintéllyel és "hatalommal" rendelkeznek projekteken és a közösségben. A hatalom fogalmának és természetének megértése alapvető fontosságú a gyermekbántalmazás megértéséhez. A hatalom nem csak az erőszakról szól. Ha egy helyzetet fizikai erő alkalmazása nélkül is irányítani tudunk, az a valódi hatalom jele. A valódi hatalmat a gondolkodás és a helyzet higgadt irányításának képessége mutatja. Legyen tisztában azzal, hogy milyen hatalommal rendelkezik, és használja ezt a hatalmat felelősségteljesen és szakszerűen.

Gondoljon példákra a mindennapi munkájából:

- Milyen módon van hatalma a munkatársaknak más emberek felett?
- Képzeld el/emlékezzon egy olyan időszakra, amikor valaki másnak hatalma volt ön felett, vagy amikor erőtlennek érezte magát. Hogyan érezte magát? Volt valaki, akihez segítségért fordulhatott? Hogyan reagált? Dühös lett? Frusztrált lett? Vagy csak megjíedt?

Hasznos tanácsok

Amikor legközelebb hatalmi helyzetben van, ne feledje, hogy az a személy, akivel szemben áll, erőtlennek érzi magát. Ez bizonyos reakciókra készítheti őket. Például lehet, hogy agresszív vagy frusztrált; lehet, hogy dühös vagy erőszakos; lehet, hogy nagyon csendes és megfélemlített. A legjobb módja a helyzet kezelésének az, hogy:

- maradjon nyugodt
- mindig magyarázza el, hogy mit csinál, és mi fog történni ezután.
- legyen barátságos és barátságos (ha szükséges), de mindenekelőtt legyen tisztességes.

Ez segít feloldani a potenciálisan nehéz helyzeteket, megakadályozva, hogy azok kicsúszszanak a kezünkből, és a kelleténél stresszesebbé váljanak. Ez mind a munkatársaknak, mind a másik érintett személynek előnyös.

Stressz

Mi az?

A stressz olyan fizikai és pszichológiai folyamat, mely akkor következik be, ha olyan eseményekre vagy helyzetekre kell reagálnia, amelyek rendkívüli nyomást gyakorolnak önre, és melyekkel meg kell birkóznia. A stressz gyakran normális reakció egy rendellenes helyzetre. Fenyegető helyzetben az önfenntartás (védelem) funkcióját szolgálja, lehetővé téve számunkra, hogy teljes figyelmünket egy adott fenyegetésre összpontosítsuk, maximális fizikai energiát mozgósításával és felkészüléssel a cselekvésre, azért, hogy reagálni tudjunk a fenyegetettségre. A túl sok stressz azonban rossz dolog.

Következmények a munkatársakra nézve

Gondoljon példákra a mindennapi munkájából:

Le tudna írni egy stresszes helyzetet, amellyel meg kellett küzdenie?

- Honnan tudja, hogy mikor kezd stresszelni? Személy szerint önnek mik a figyelmeztető jelek?
- Általában hogyan reagál a stresszre? Visszahúzódik másoktól? Nyugtalan lesz?
- Milyen hatással van a viselkedése másokra, amikor stresszes? (például a családjára, kollégáira, a nyilvánosság tagjaira).

Hasznos tanácsok

A stressz jeleinek felismerése, a forrás(ok) feltárása és a traumatikus helyzetek hatásainak kezelése, mielőtt azok kontrollálhatatlan szintre fokozódnak. A legtöbb stressz kezelhető.

- Kezelje a saját stresszét: ismerje fel a stressz forrásait; legyen tisztában a személyes korlátaival; gazdálkodjon jól az idővel; legyen határozott, de ne legyen agresszív; fogadjon el kreatív kihívásokat; aludjon eleget; pihenjen vagy tartalékolja az erejét; egyen rendszeresen; szabályozza az alkohol- és dohányfogyasztását; szakítson időt a pihenésre és a testmozgásra; alakítson ki kielégítő barátságokat és kapcsolatokat; legyen pozitív hozzáállása; legyen humorérzéke; nevessen gyakran; ha kétségei vannak, kérjen segítséget.
- Más stresszének kezelése: legyen érzékeny a kollégái hangulatára, különösen azokéra, akiről tudja, hogy könnyen stresszesek; biztosítsa őket barátságáról és támogatásáról; segítsen megoldani a stresszt okozó problémát; ne feledje, hogy "a megosztott probléma felére csökkentett probléma"; ne becsülje alá annak

fontosságát, hogy megbeszélje a problémákat valakivel, akiben megbízik; ha kétségei vannak, kérjen segítséget.

Harag

Mi ez?

A harag egy meglehetősen erős érzelmi reakció egy olyan helyzetre, amelyben valamilyen módon provokáltak minket. Fizikai reakciók egész sora kíséri, beleértve bizonyos arckifejezéseket és testhelyzeteket. A düh szorosan kapcsolódik a frusztrációhoz: valószínűleg akkor leszünk dühösek, ha valamilyen módon "frusztráltak" minket - azaz ha megakadályoznak, félbeszakítanak vagy megakadályoznak bennünket abban, hogy valamit elérjünk, amit el akarunk érn.

Következmények a munkatársakra nézve

Gondoljon példákra a mindennapi munkájából:

- Előfordult már, hogy dühében vagy frusztráció által cselekedett, és később megbánta? Például kiabált a gyermekével, aki játszani akart önnel, de ön fáradt volt, vagy valami másra próbált koncentrálni; elvesztette a türelmét egy kollégájával szemben, amikor valójában nem az ő hibája volt.
- Gondolt már arra egy nehéz találkozás után, hogy "bárcsak másképp kezeltem volna", vagy "bárcsak ezt mondtam volna helyette", vagy "bárcsak megőriztem volna a hidegvéremet"?
- Mitől szokott megnyugodni, ha dühös? Hogyan nyugtat meg másokat, ha dühösek?

Mindannyian különböző karakterrel és temperamentummal rendelkezünk. Vannak, akiket könnyebben provokálnak, mint másokat; vannak, akiknek hevesebb a vérmérsékletük; mások a legtöbb helyzetben nagyon nyugodtak, és sok minden kell ahhoz, hogy elveszítsék a türelmüket. Mindannyiunknak megvannak a határai és "gyenge pontjaink". Ha megértjük, hogy miért reagálunk bizonyos módon, akkor kidolgozhatjuk a módját annak, hogy megakadályozzuk, hogy a nehéz és kihívást jelentő helyzetek olyanná fokozódjanak, amit később megbánunk.

Hasznos tanácsok

Ha felismeri a figyelmeztető jeleket, többféle stratégia alkalmazásával megelőzheti a helyzet súlyosbodását.

- Teendők: vegyen mély lélegzetet; számoljon el 10-ig, mielőtt beszél vagy cselekszik; szándékosan szorítsa ökölbe a kezét 5 másodpercig, majd szándékosan oldja fel újabb 5 másodpercig; gondoljon egy olyan személyre, akit szeret, és gondoljon arra, hogy mosolyog önre; forduljon el a személytől, és mondja magának: "amikor visszafordulok ehhez a személyhez, újra kezdem"; nyújtsa ki a nyakát oldalról oldalra, vagy forgassa a fejét, hogy oldja a feszültséget. Gyakorolja a "fizikai" példákat -

szorítsa össze és oldja fel az arcizmait, vegyen mély lélegzeteket, nyújtsa/forgassa a nyakát.

- Mondanivaló és kommunikációs módok: hallgassa meg a másik mondanivalóját; mutassa ki, hogy megérti, mit érez a másik; kérje meg, hogy magyarázza el mindazt, amit nem ért; mutassa ki, hogy megérti az okot, amiért a másik rosszul érzi magát; ha helyénvaló, fejezze ki gondolatait és érzéseit a helyzettel kapcsolatban; adjon szóbeli "figyelmeztetést" a beszélgetőpartnerének, hogy megszakítsa a feszültséget - például: "nyugodj meg!", "nyugodj meg!", "vigyázz!". (ha fizikai veszély áll fenn).

Szorongás

Mi ez?

A szorongás olyan kellemetlen stressz, amely negatív eseményekkel, lelki fájdalommal vagy szenvedéssel jár. A szorongás nagyon is normális reakció a felzaklató körülményekre.

Következmények a stábra nézve

A stábnak nem csak a dühös, agresszív vagy erőszakos emberekkel kapcsolatos nehéz helyzetekkel kell megbirkóznia, hanem olyan helyzetekkel is, amelyek nagyon megrázóak lehetnek. Például egy munkatársnak közölnie kell a szülőkkel, hogy gyermekük balesetben megsérült; vagy egy belső gyermekvédelmi vizsgálat kapcsán nagyon nehéz interjút kell lefolytatnia egy fiúval vagy gyermekkel. Gondoljon példákra a mindennapi munkájából. A szorongás tesz minket emberré. Azt jelenti, hogy empátiát érzünk azok iránt az emberek iránt, akikkel dolgozunk, és segíteni akarunk. Egyes helyeken azonban "elítélendő" lehet, ha a kollégák vagy a nyilvánosság előtt a szorongás jeleit mutatjuk ki. Ez az érzelmek "elfojtásához" vezethet, ami közép- és hosszú távon káros lehet.

Hasznos tanácsok

Nagyon fontos, hogy ne hagyja figyelmen kívül, ne bagatellizálja el vagy ne utasítsa el a szorongását. Sokan önközül automatikusan, gondolkodás nélkül, a számukra természetes módon fogják kezelni a szorongást, de íme néhány stratégia a szorongás kezelésére:

- Fogadja el, hogy mit érez
- Beszéljen valakivel, akiben megbízik (barát, családtag vagy kolléga).
- Szakítson időt arra, hogy tegyen valamit magáért (hallgasson zenét, menjen el táncolni, töltsön időt a barátaival, kényeztesse magát a kedvenc ételével stb.).
- Ha Ön spirituális/vallásos, szánjon időt arra, hogy elmenjen az istentiszteleti helyére, töltsön időt csendes áhítattal/imádsággal, és esetleg beszéljen egy vallási vezetővel.
- Emlékeztesse magát valami pozitív dologra, amit elért, vagy egy olyan helyzetre, ahol segített valakinek a múltban (ez különösen fontos, ha a jelenleg szorongást okozó helyzet miatt úgy érzi, hogy tehetetlen a segítségnyújtásban).
- Vegye körül magát látható emlékekkel azokról a helyzetekről, amikor segített valakinek vagy olyan embereknek, akiket szeret - például tartson az íróasztalán egy fényképet egy

utcán élő gyermek sikeres családegyesítéséről, akinek ön segített, akár egy családi fényképet vagy rajtot a gyermekéről a pénztárcájában stb.

- Ismerje meg a saját határait: ha a saját mércéje szerint "abnormálisan" szorong, vagy ha a szorongása sokkal tovább tart, mint "általában", akkor beszéljen erről valakivel, akiben megbízik.



Legfontosabb tudnivalók

- **Teljesítmény:** Munkatársként hatalma van mások felett. A hatalommal felelősség is jár. Értse meg, hogy a hatalommal való visszaélés a gyermekbántalmazás egyik fő összetevője. Minél nagyobb hatalommal rendelkezik valaki, annál nagyobb a felelőssége, hogy ezt a hatalmat megfelelően és mások javára használja. Emlékezzen arra, milyen érzés, ha valaki tehetetlennek érzi magát, és: maradjon nyugodt; magyarázza el, mit csinál; legyen barátságos, kedves és igazságos.
- **Stressz:** Tanulja meg felismerni, hogy mi okoz stresszt, a személyes figyelmeztető jeleket, valamint a stressz kezelésének és csökkentésének módjait. Hallgasson meg, vigasztaljon és támogasson másokat, különösen a stressz jeleit mutató kollégákat. Ha problémái vannak, ne hagyja későn, hogy segítséget kérjen!
- **Düh:** Ismerje fel, hogy mi dühíti fel, mi a személyes figyelmeztető jele, és mit tehet a helyzet megnyugtatóvá. Álljon meg, és vegyen egy mély lélegzetet! Megállíthatja, hogy egy nehéz helyzet ne váljon veszélyes állapotá.
- **Vészhelyzet:** Fogadja el, hogy a szorongás, mértékkel, teljesen normális. Emlékeztesse magát a boldog alkalmakra vagy azokra az időkre, amikor másoknak segített. Mindig segít, ha megosztja gondolatait másokkal. Figyeljen a "rendellenes" distresszre. Figyeljen a szorongás jeleire a kollégák és az önkéntes támogatók körében.

Köszönetnyilvánítás

A Keeping Children Safe szeretné megköszönni az alábbi szervezeteknek az eredeti Keeping Children Safe eszköztárhoz és ehhez az új, frissített útmutatóhoz való hozzájárulásukat.

CAFOD, Childhope, Child Wise, Consortium for Street Children, Everychild, GCPS, HAP, Islamic Relief, NSPCC, Oxfam, People in Aid, Plan International, Save the Children, SOS Children's Villages, Tearfund, Terre des Hommes, VIVA, War Child Holland, World Vision.

Ahol lehetséges, az eredeti szerzőket és fotósokat is megemlítettük.

Szeretnénk köszönetet mondani az Oak Foundationnek is a pénzügyi támogatásért.



Keeping Children Safe www.keepingchildrensafe.global

Jótekonysági nyilvántartási szám: 1142328.

© Keeping Children Safe 2014