

Elaborarea politicii și procedurilor de protecție a copiilor

Ghidul facilitatorului

Acest ghid poate fi utilizat pentru a vă asigura că **măsurile de protecție a copiilor** din organizația dumneavoastră **sunt robuste**. Vă va ajuta să coordonați ateliere de lucru cu membrii personalului pentru a-i sprijini în efectuarea **evaluărilor de risc** și pentru a elabora **strategii** care să reducă riscurile. De asemenea, vă va ajuta la **examinarea** măsurilor actuale de protecție a copiilor, precum și la **elaborarea și consolidarea** politicilor și procedurilor de protecție a copiilor.

Scopul acestui ghid

Acest ghid poate fi utilizat pentru a asigura că măsurile de protecție a copiilor din cadrul organizației sunt robuste; vă va ajuta să coordonați ateliere de lucru cu membrii personalului, pentru a-i sprijini în:

- efectuarea evaluărilor riscurilor și elaborarea strategiilor de reducere a riscurilor
- examinarea măsurilor actuale de protecție a copiilor
- elaborarea sau consolidarea politicilor și procedurilor de protecție a copiilor.

Un ghid separat, ***Understanding Child Safeguarding (Înțelegerea protecției copilului)***, oferă îndrumări pentru coordonarea atelierelor de lucru privind înțelegerea abuzului asupra copilului și modul de recunoaștere și de răspuns la problemele legate de protecția copilului.

Dacă lucrați cu persoane care au nevoie de mai mult decât o introducere de bază în ceea ce privește abuzul asupra copiilor și protecția copiilor, ar trebui să folosiți exercițiile din ghidul respectiv înainte de a folosi exercițiile din acest ghid. Dacă aveți nevoie de îndrumări cu privire la modul de coordonare, vă rugăm să consultați ***Ghidul de bune practici privind conceperea și desfășurarea unui eveniment de învățare privind protecția copilului*** la pagina 64.

Cuprins

Cuprins	2
Sesiuni și exerciții	8
Sesiunea 1	8
Sesiunea 2	8
Sesiunea 3	8
Sesiunea 4	8
Organizația dumneavoastră: riscuri și atenuarea acestora	9
Scopurile sesiunii	9
Obiectivele sesiunii	9
Pregătire	9
Exercițiul 1.1	11
Contactul cu copiii	11
Pregătire	12
Proces	12
Caracteristicile	12
Informațiile despre copii	13
Contactul cu copiii/impactul asupra copiilor	13
Pliant	14
Lista departamentelor unei organizații	14
Exercițiul 1.2	15
Evaluarea riscurilor	15
Pregătire	16
Proces	16
Pliant	17
Grafic privind identificarea riscurilor	17

Exercițiul 1.3	18
Modalitatea de reducere și gestionare a riscurilor legate de protecția copiilor	18
Elaborarea/consolidarea politicii și procedurilor de protecție a copiilor	19
Scopurile sesiunii	19
Obiectivele sesiunii	19
Pregătire	19
Exercițiul 2.1	21
De ce aveți nevoie de o politică de protecție a copiilor?	21
Exercițiul 2.1a	22
Prezentare	22
Durata	22
Echipament	22
Pregătire	22
Proces	22
Exercițiul 2.1b	23
Joc de rol	23
Pregătire	23
Proces	23
Pliant	25
Scenarii	25
Exercițiul 2.2	26
Analiza SWOT	26
Pregătire	27
Proces	27
Analiza SWOT	28
Acțiuni viitoare	28
Exercițiul 2.3	30
Autoevaluare	30

Pregătire	31
Proces	31
Fișa de lucru 1a	33
Instrument de autoevaluare	33
Standardul 1: Politica	33
Standardul 2: Oameni	34
Standardul 3: Proceduri	35
Standardul 4: Responsabilitate	36
Fișa de lucru 1b	37
Rețeaua de autoevaluare	37
Exercițiul 2.4	38
Dezvoltarea asumării organizaționale - asigurarea faptului că toată lumea este implicată	38
Pregătire	39
Proces	39
Exercițiul 2.5	41
Prima versiune preliminară	41
Pregătire	42
Proces	42
Fișa de lucru 1c	44
Redactarea unei declarații de politică	44
Exercițiul 2.6	47
Consolidarea politicii existente	47
Pregătire	48
Proces	48
Scopurile sesiunii	50
Obiectivele sesiunii	50
Pregătire	51

Exercițiul 3.1	52
Elaborarea procedurii de raportare	52
Pregătire	53
Proces	53
Fișa de lucru 1d	55
Scenarii de caz	55
Fișa de lucru 1e	56
Întocmirea unei proceduri	56
Etaple pentru examinarea problemelor ridicate	56
Exemplu de procedură de raportare privind protecția copilului	57
Exercițiul 3.2	58
Bariere în calea raportării pentru copii și adulți	58
Pregătire	59
Proces	59
Exercițiul 3.3	61
Cartografierea resurselor locale	61
Proces	62
Pliant	63
Lista de verificare a informațiilor și resurselor locale	63
Exercițiul 3.4	65
Strategia de punere în aplicare - identificarea acțiunilor	65
Pregătire	66
Proces	66
Fișa de lucru 1f	68
Instrumentul de planificare a acțiunilor de implementare	68
Exercițiul 3.5	69
Strategia de punere în aplicare - identificarea barierelor	69
Pregătire	70

Proces	70
Exercițiul 3.6	73
Strategia de punere în aplicare - acțiuni de monitorizare și evaluare	73
Pregătire	74
Proces	74
Roluri și responsabilități în ceea ce privește protecția copiilor	75
Scopurile sesiunii	75
Obiectivele sesiunii	75
Pregătire	75
Exercițiul 4.1	76
Roluri și responsabilități în ceea ce privește protecția copiilor	76
Pregătire	77
Proces	77
Patru niveluri de responsabilitate	77
Pliant	79
Cartonaș privind responsabilitățile	79
Exercițiul 4.2	81
Implicarea managerilor	81
Pregătire	82
Proces	82
Exercițiul 4.3	84
Implicarea managerilor (exercițiu alternativ)	84
Proces	85
Anexa 1	86
Note pentru facilitator	86
Ghid de bune practici	88
Conceperea și livrarea unui eveniment de învățare în domeniul protecției copilului	88
1. Planificarea	88

2. Pregătirea	91
3. Prezentarea	92
4. Evaluarea	95
Pliant	99
Acord de învățare	99
Pliant	100
Cum să faci față stresului	100
Puterea	100
Stresul	101
Furia	102
Suferința	103
Mulțumiri	106

Sesiuni și exerciții

Conținutul acestui ghid este construit în jurul a patru părți esențiale ale unui eveniment de învățare, fiecare cu propriile sesiuni și exerciții.

Sesiunea 1

Organizația dumneavoastră: riscuri și atenuarea acestora

Sesiunea 2

Elaborarea și consolidarea politicii dumneavoastră de protecție a copiilor

Sesiunea 3

Punerea în aplicare a politicii dumneavoastră - măsuri în materie de raportare și alte proceduri

Sesiunea 4

Roluri și responsabilități în ceea ce privește protecția copiilor



Sesiunea 1

Organizația dumneavoastră: riscuri și atenuarea acestora

Exercițiile din cadrul acestei sesiuni sunt concepute pentru a-i face pe participanți să se gândească la tipul de organizație cu care lucrează, la contactul pe care organizația îl are cu copiii sau la impactul asupra acestora, la riscurile la care organizația poate expune copiii și la modul de atenuare (reducere și/sau gestionare) a acestor riscuri. Aceste exerciții oferă baza pentru elaborarea sau consolidarea politicii și procedurilor de protecție a copiilor din cadrul organizației.

Scopurile sesiunii

Ajutarea participanților în următoarele privințe:

- să se concentreze asupra copiilor cu care organizația intră în contact prin munca sau activitățile sale
- să examineze riscurile unui astfel de contact
- să aibă în vedere măsuri de protecție a copiilor care pot fi adoptate pentru a reduce aceste riscuri

Obiectivele sesiunii

- Înțelegerea tipului și nivelului de contact cu copiii sau a impactului pe care activitățile organizației îl au asupra acestora.
- Utilizarea diferitelor instrumente pentru a determina riscurile asociate contactului cu copiii sau impactul asupra acestora
- Stabilirea modalităților de atenuare sau de reducere a acestor riscuri

Pregătire

Această secțiune cuprinde trei exerciții. Acestea oferă o imagine de ansamblu asupra contactului, riscului și atenuării acestuia pentru diferitele domenii ale organizației. Va trebui să coordonați toate exercițiile cu scopul de a crea pentru participanți o imagine a contactului/impactului, riscului și atenuării acestuia.

Citiți cu atenție procesele din cadrul fiecărui exercițiu și asigurați-vă că ați pregătit totul în prealabil. Exercițiile pot fi dificil de explicat, de aceea trebuie să le înțelegeți pe deplin. Pentru participanți ar fi util dacă le-ați da un exemplu al rezultatului dorit.

Asigurați-vă că dispuneți de tot echipamentul de care aveți nevoie pentru fiecare exercițiu, inclusiv fotocopii, bandă adezivă, foi pentru flipchart, markere și așa mai departe.

Exercițiul 1.1

Contactul cu copiii



Durata

30 de minute



Echipament

- Hârtie pentru flipchart și markere
- Bandă de mascare sau ace
- Cărți și fișe pentru flipchart
- Pliant: Lista departamentelor organizației



Scopuri

- Identificarea diferitelor modalități în care o organizație intră în contact cu copiii, chiar și atunci când copiii nu reprezintă punctul de interes principal al activității.
- Identificarea persoanelor din cadrul organizației care au contact cu copiii, au acces la aceștia sau au un impact asupra lor.



Punctele cheie de învățare

- Să se înțeleagă amploarea contactului pe care organizația îl are cu copiii, în special atunci când aceștia nu sunt punctul principal de interes al activității sale. De exemplu, un proiect de ajutor pentru apă într-o comunitate va avea un impact asupra copiilor
- Cum poate avea loc contactul cu copiii prin internet și platforme de socializare, prin scrisori și prin telefon
- Contactul nu implică întotdeauna contactul personal.
- Chiar și fără o implicare directă cu copiii, putem avea un impact asupra lor.

Pregătire

- Alocați-vă timp pentru a citi cu atenție și a reflecta asupra obiectivelor și punctelor de învățare pentru acest exercițiu.
- Pregătiți trei cartonașe: unul cu cuvântul „Programe”, altul cu cuvântul "Oameni" și al treilea cu "Operațiuni".

Proces

Explicați-le participanților că urmează să analizeze modalitățile prin care o organizație are contact cu copiii, are acces la aceștia sau are impact asupra lor în legătură cu următoarele aspecte ale organizației:

1. programe: serviciile, activitățile care sunt furnizate de organizație
2. oameni: angajații, voluntarii, partenerii, consultanții, contractanții sau alți asociați care sunt implicați în activitățile organizației:
 - i. Ce tip de comunicări ar putea să implice copiii și cum? Poveștile și imaginile lor
 - ii. Ce informații despre copii deține organizația? Unde? Cine are acces la acestea?
 - iii. Evenimente - copiii sunt implicați în evenimentele specifice pe care organizația le organizează în afara programelor? Cum?

Împărțiți participanții în trei grupuri, fiecare grup concentrându-se asupra unui aspect al organizației menționat mai sus. Dați fiecărui grup cartonașul corespunzător. Dacă este posibil, grupați participanții în funcție de măsura în care locurile lor de muncă au legătură cu programe, activități, relații umane și așa mai departe.

Distribuiți fiecărui grup fișe pentru flipchart și rugați participanții să menționeze pe foaia lor:

- La ce trebuie să se refere - tipul de program, tipul de personal sau tipul de activitate
- La cine trebuie să se refere - adulții și copiii implicați
- Contactul cu copiii/impactul asupra copiilor - nivelul și tipul acestuia

Încurajați participanții să noteze cât mai multe detalii în cadrul acestor rubrici, pentru a avea o imagine completă. Informațiile pot include:

Caracteristicile

- Despre ce tip de program este vorba? Este axat pe copii sau pe beneficiarii indirecti ai copiilor?
- Ce activități cheie se desfășoară în cadrul programului?
- Ce activități includ copii?

Informațiile despre copii

- Câți ani au acești copii?
- Sunt împreună cu alți copii?
- Sunt împreună cu alți adulți?
- Trăiesc într-o instituție?
- Urmează o formă de învățământ?
- Locuiesc cu familiile lor?

Contactul cu copiii/impactul asupra copiilor

- Cât de des are organizația contact cu copilul (copiii)?
- Despre ce tip de contact este vorba? De exemplu: un membru al personalului cu grupuri de copii; consiliere individuală între membrul personalului și copil.

Alocați 10 minute pentru a răspunde la aceste întrebări. Apoi, rugați participanții să-și prezinte informațiile în fața grupului. Este posibil să existe suprapuneri, în special între program și grupurile de persoane.

Invitați participanții să discute cele prezentate, concentrându-se asupra următoarelor întrebări:

- Există elemente surprinzătoare în ceea ce privește tipul, cantitatea și nivelul contactului cu copiii sau al impactului asupra acestora?
- Ce înseamnă acest contact sau impact din punct de vedere al protecției copiilor?

Pliant



Lista departamentelor unei organizații

- Management
- Planificare, guvernare
- Management financiar
- Managementul programelor/proiectelor
- Dezvoltarea resurselor umane
- Livrarea produselor/serviciilor
- Strângere de fonduri
- IT
- Managementul voluntarilor
- Promovare și campanii
- Comunicare



Exercițiul 1.2

Evaluarea riscurilor



Durata

50 de minute



Echipament

- Pliant: Diagrama privind identificarea riscurilor
- Post-it-uri autoadezive în trei culori diferite
- Flipchart și hârtie



Scopuri

- Identificarea, în domeniile de activitate ale organizației, a gamei de riscuri posibile la adresa copiilor.
- Implementarea unui proces care să poată fi replicat cu copiii și comunitățile.



Puncte cheie de învățare

- Fiecare domeniu de activitate al organizației prezintă o serie de riscuri care trebuie avute în vedere.
- Stabilirea unui punctaj pentru aceste riscuri vă ajută să stabiliți prioritatea cu care trebuie abordate. **Notă: acestea trebuie abordate**

Pregătire

Citiți obiectivele și procesul. Pregătiți un exemplu de lucru înainte de sesiune, folosind post-it-uri colorate pentru a demonstra natura riscului.

Proces

Împărțiți participanții în aceleași trei grupuri ca la exercițiul 1.1. Dați fiecărui grup câte o foaie de hârtie pentru flipchart.

Cereți grupurilor să se gândească la riscurile la care ar putea fi expuși copiii din cauza:

- programelor
- oamenilor
- operațiunilor

organizației.

Grupurile ar trebui să ia în considerare natura riscului și dacă riscul pentru copil este:

Ridicat Este foarte probabil să se întâmple și are impact semnificativ asupra copilului.

Mediu Fie este foarte probabil să se întâmple, fie are impact semnificativ asupra copilului.

Scăzut Probabilitate mai mică de a se întâmpla și impact mai scăzut asupra copilului.

Rugați grupurile să scrie riscurile pe post-it-uri de culori diferite, în funcție de natura riscului, și să adauge post-it-urile pe hârtie.

Adunați din nou grupurile și rugați fiecare grup să prezinte celorlalți harta lor de post-it-uri. Acordați fiecărui grup cinci minute pentru prezentare.

Lucrând în grup, discutați rezultatele:

- Există și alte riscuri care ar trebui identificate?
- Dacă am efectua acest exercițiu de evaluare a riscurilor cu copii sau comunități, rezultatele ar fi diferite?
- Cum ar trebui organizația să implice copiii, familiile și comunitățile în evaluarea riscurilor?

Rezumați punctele cheie, apoi rugați grupurile să aleagă trei sau patru dintre riscurile cheie pe care le-au clasificat ca fiind ridicate din fiecare categorie (programe, oameni, activități) Veți avea nevoie de acestea pentru exercițiul următor. Dacă același risc este repetat, utilizați-l singură dată.

Pliant



Grafic privind identificarea riscurilor

Organizația dumneavoastră
Tipul de activitate
Locul de desfășurare a activităților

Domenii de risc

Personal	Parteneri	Asociați	Servicii	TIC*	Venituri
<p>1 Cum recrutați personalul?</p> <p>2 În ceea ce privește personalul, efectuați verificări adecvate ale referințelor, precum și verificări ce sunt întreprinse de poliție?</p> <p>3 Ce nivel și ce tip de contact și interacțiune are personalul cu copiii din organizația dumneavoastră?</p> <p>4 Există o rotație mare a personalului?</p> <p>5 Aveți posturi temporare sau de voluntariat?</p> <p>6 Toți membrii personalului au parcurs programe de informare/formare inițială privind protecția copiilor?</p>	<p>1 Ce impact au partenerii dvs. asupra copiilor și ce contact au ei cu aceștia?</p> <p>2 Unde sunt situați partenerii?</p> <p>3 Ce riscuri prezintă organizația lor pentru copii?</p> <p>4 Au propria lor politică sau respectă politica dumneavoastră?</p>	<p>1 Cine sunt asociații dumneavoastră și ce nivel și tip de contact sau interacțiune au cu copiii (de exemplu, consultanți, contractați, prestatori)?</p> <p>2 Cum sunt ei angajați de către organizația dumneavoastră?</p>	<p>1 Ce servicii oferiți care se adresează copiilor și familiilor?</p> <p>2 Cum au fost concepute aceste servicii?</p> <p>3 Ce considerații au fost luate în considerare pentru copiii care accesează serviciile?</p> <p>4 Ați luat în considerare nevoile diferiților copii - băieți/fete?</p> <p>5 Cine prestează aceste servicii?</p>	<p>1 Ce imagini și informații despre copii utilizează organizația dumneavoastră?</p> <p>2 Cum sunt stocate și prezentate aceste informații și cui?</p> <p>3 Ce TIC utilizează organizația dumneavoastră și pentru cine?</p> <p>4 Cum este reglementată utilizarea acestei TIC?</p> <p>5 Permiteți personalului să facă referire la organizație pe conturile personale de pe platformele de socializare?</p> <p>*Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC)</p>	<p>1 Cum strângeți fonduri sau generați venituri?</p> <p>2 Copiii sunt implicați în vreun fel?</p>

Exercițiul 1.3

Modalitatea de reducere și gestionare a riscurilor legate de protecția copiilor



Durata

60 de minute



Echipament

- Cartonașe și pixuri



Scopuri

- Analizarea modalităților prin care o organizație poate prezenta modul în care va gestiona și reduce riscul de vătămare a copiilor.



Puncte cheie de învățare

- Există adesea o serie de strategii care pot fi utilizate pentru a gestiona riscurile.
- Majoritatea riscurilor pot fi reduse sau gestionate eficient
- În cazul în care reducerea sau gestionarea riscurilor este dificilă, organizațiile trebuie să analizeze dacă nivelul de risc este acceptabil înainte de a continua programul sau activitatea.

Sesiunea 2

Elaborarea/consolidarea politicii și procedurilor de protecție a copiilor

Exercițiile din cadrul acestei sesiuni sunt concepute pentru a ajuta participanții să înceapă să dezvolte sau să consolideze politica și procedurile de protecție a copilului din organizația lor și să identifice ce ar fi necesar pe lângă acestea. În afara sesiunilor de formare, vor trebui întreprinse și finalizate multe alte activități.

Dacă facilitați grupuri pentru a redacta o politică, va trebui să acordați mai mult timp și se recomandă ca pentru diferite părți ale politicii, să împărțiți responsabilitățile între membrii grupului.

Scopurile sesiunii

Oferirea de ajutor participanților pentru ca aceștia să determine domeniul de aplicare, structura și conținutul politicii de protecție a copiilor din organizația lor.

Obiectivele sesiunii

- Evidențierea standardelor pe care organizațiile trebuie să le îndeplinească pentru a le face sigure pentru copii.
- Utilizarea instrumentelor de audit pentru a înțelege ce măsuri sunt necesare pentru a pune în aplicare strategiile de atenuare a riscurilor și pentru a proteja copiii.
- Elaborarea unei politici de protecție a copiilor care să fie în concordanță cu activitatea și situația organizației dumneavoastră sau a organizației partenere.

Pregătire

Această secțiune cuprinde șase exerciții. Alegeți exercițiile cele mai utile și adecvate pentru grupul dumneavoastră.

Primul exercițiu este extrem de important pentru a expune justificarea politicilor. Dacă ați efectuat deja exerciții privind riscul și atenuarea riscului, este posibil să stabiliți că acest exercițiu nu este necesar. Cu toate acestea, va trebui să vă asigurați că [Standardele Keeping Children Safe](#) sunt prezentate în cadrul unuia dintre celelalte exerciții pe care le coordonați.

Alegeți doar unul dintre exercițiile 2.2 și 2.3. Exercițiul 2.2 le va permite participanților să se gândească "liber" la punctele forte și punctele slabe din organizația lor și are avantajul de a genera sugestii privind progresele ce pot fi făcute folosind rezultatele referitoare la oportunități și amenințări. Exercițiul 2.3 este mai structurat și îi îndrumă pe participanți să ia în considerare punctele forte și punctele slabe în domenii specifice care au legătură cu [Standardele Keeping Children Safe](#).

Exercițiul 2.4 este util în cazul în care grupul cu care lucrați ar avea de câștigat în urma unei analize a persoanelor care ar trebui să fie implicate în elaborarea și punerea în aplicare a unei politici de protecție a copilului. Cu toate acestea, în cazul în care grupul preferă să analizeze cum poate fi obținut angajamentul managementului față de politică, Sesiunea 4 cuprinde un exercițiu care ar putea fi mai potrivit în acest sens.

Alegeți fie exercițiul 2.5, fie exercițiul 2.6, în funcție de măsura în care organizația cu care lucrați are deja o politică sau pornește de la zero.

După ce ați ales exercițiul (exercițiile), citiți cu atenție procesele.

Asigurați-vă că aveți tot echipamentul necesar înainte de a începe sesiunile, inclusiv fotocopii, bandă adezivă, cartonașe și așa mai departe.

Exercițiul 2.1

De ce aveți nevoie de o politică de protecție a copiilor?



Durata

Notă: acest exercițiu are două părți: 2.1a (prezentare) și 2.1b (joc de rol).



Scopuri

Prezentarea principalelor beneficii ale existenței unei politici scrise de protecție a copiilor, pentru o organizație.



Puncte cheie de învățare

- În lipsa unor politici și proceduri clare și scrise privind protecția copiilor, este dificil să știți cum să preveniți efectele nocive pe care activitatea și oamenii din cadrul organizației le-ar putea avea asupra copiilor și cum să răspundeți în mod adecvat și consecvent atunci când sunt exprimate motive de îngrijorare
- Toți membrii personalului au nevoie de îndrumări clare cu privire la ce trebuie să facă și cui trebuie să se adreseze atunci când sunt îngrijorați în legătură cu un copil
- Managerii din toate organizațiile trebuie să recunoască faptul că sunt responsabili pentru sprijinirea elaborării de politici și proceduri scrise pentru a garanta siguranța copiilor

Exercițiul 2.1a

Prezentare



Durata

20 de minute



Echipament

- Note pentru facilitator: *Keeping Children Safe Elaborarea politicii și procedurilor de protecție a copiilor* A se vedea anexa 1
- Prezentare Powerpoint: *Standarde privind siguranța copiilor*. Dacă nu există niciun ecran, copiați câteva slide-uri pe hârtie pentru a le afișa sau a le distribui

Pregătire

Pregătiți prezentarea și echipamentul

Proces

Utilizați prezentarea Powerpoint: Standardele Keeping Children Safe pentru a face o scurtă prezentare în fața grupului, subliniind avantajele existenței unei politici și unor proceduri de protecție a copiilor. Utilizați notele facilitatorului pentru a vă ghida prezentarea.

Nu veți avea nevoie de Powerpoint dacă ați parcurs deja [Standardele](#) Keeping Children Safe privind protecția copiilor.

Prezentarea le permite participanților să înțeleagă de ce sunt importante standardele înainte de a trece la elaborarea politicii.

Alocați câteva minute la sfârșitul acestei sesiuni pentru întrebări din partea participanților.

Exercițiul 2.1b

Joc de rol



Durata

20 de minute



Echipament

- Note pentru facilitator: *Keeping Children Safe Elaborarea politicii și procedurilor de protecție a copiilor*

A se vedea anexa 1

- Pliant: *Scenarii*

Pregătire

- Organizați sala lăsând un spațiu și câteva scaune în centru
- Pregătiți pliantul: *Scenarii* înainte de sesiune

Proces

Cereți să se ofere doi voluntari care să interpreteze scenariul pe care participanții urmează să îl dezvolte. Dați fiecăruia dintre voluntari un scenariu din Pliantul: *Scenarii*.

Împărțiți restul participanților în patru grupuri, numerotate de la 1 la 4. Dați fiecărui grup câte un scenariu din Pliantul: *Scenarii*.

Cereți voluntarilor și grupurilor să se gândească timp de două minute la scenariile/rolurile lor. Grupurile pot discuta despre sfaturile pe care le consideră potrivite pe baza scenariilor ce le revin.

Rugați voluntarii să înceapă să își interpreteze scenariul. Lăsați-i să se desfășoare timp de aproximativ un minut, apoi cereți-le să facă o pauză.

- Grupul 1 trebuie să îl sfătuiască în liniște pe manager în legătură cu ce trebuie făcut în continuare
- Grupul 2 trebuie să sfătuiască în liniște personalul în legătură cu ce trebuie făcut în continuare

Jocul de rol se reia pentru încă un minut, aproximativ. Dacă mai este nevoie de o altă persoană care să se alăture jocului de rol, bateți un participant pe umăr pentru a-i arăta că trebuie să se alăture. După aproximativ un minut, luați o pauză.

- Grupul 1 trebuie să îl sfătuiască în liniște pe manager în legătură cu ce trebuie făcut în continuare
- Grupul 2 trebuie să sfătuiască în liniște personalul și orice altă persoană care se alătură jocului de rol în legătură cu ce trebuie făcut în continuare

Jocul de rol se reia pentru încă un minut, aproximativ. Dacă o altă persoană trebuie să se alăture jocului de rol, bateți un participant pe umăr. După aproximativ un minut, faceți o pauză.

Acum cereți astfel:

- Grupului 3 să îl sfătuiască în liniște pe manager în legătură cu ce trebuie făcut în continuare
- Grupului 4 să sfătuiască în liniște personalul și orice altă persoană (persoane) care se alătură jocului de rol în legătură cu ce trebuie făcut în continuare

Jocul de rol se reia pentru încă un minut, aproximativ. Stabiliți dacă mai adăugați o pauză și sfaturi din partea grupurilor 3 și 4. Până în acest moment ar trebui să fie clar că abordarea unei probleme atunci când nu există o politică reprezintă o provocare și că ar fi mult mai ușor dacă ar exista o politică.

Puneți capăt jocului de rol. Alocați un minut pentru ca participanții să se liniștească. La final, întrebați toți participanții și voluntarii ce au învățat în urma jocului de rol.



Voluntarul 1

Ați observat un coleg care se comportă ciudat cu un copil. Aduceți acest lucru în atenția managerului.

Voluntarul 2

Sunteți managerul unui membru al personalului care vă semnalează o problemă.

Grupul 1

Îl veți sfătui pe manager cu privire la ce trebuie să spună sau să facă în continuare.

Organizația nu dispune de o politică de protecție a copiilor pe care să se bazeze. Puteți include și alte persoane în jocul de rol.

Grupul 2

Veți sfătui personalul în legătură cu ce să spună sau să facă în continuare.

Organizația nu dispune de o politică de protecție a copiilor pe care să se bazeze. Puteți include și alte persoane în jocul de rol.

Grupul 3

Îl veți sfătui pe manager în legătură cu ce trebuie să spună sau să facă în continuare.

Organizația are o politică de protecție a copiilor pe care se poate baza. Puteți include și alte persoane în jocul de rol.

Grupul 4

Veți sfătui personalul în legătură cu ce să spună sau să facă în continuare.

Organizația dispune de o politică de protecție a copiilor pe care se poate baza. Puteți include și alte persoane în jocul de rol.

Exercițiul 2.2

Analiza SWOT



Durata

60 de minute



Echipament

- Bilete post-it și markere (suficiente pentru fiecare grup mic)
- Prezentarea dumneavoastră referitoare la [standardele Keeping Children Safe](#)
- Diagramă SWOT mare, una pentru fiecare organizație

Observație: o diagramă SWOT constă într-un cerc împărțit în patru cadrane: cele patru cadrane sunt: Puncte tari (S), Puncte slabe (W), Oportunități (O), Amenințări (T).

Scopuri



Puncte cheie de învățare

- Toate organizațiile vor pune deja în aplicare măsuri care pot fi adaptate pentru protejarea copiilor sau care contribuie la aceasta.
- SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats - puncte forte, puncte slabe, oportunități, amenințări) ajută organizațiile să se bazeze pe punctele forte și să valorifice oportunitățile.
- Domeniile în care trebuie aduse îmbunătățiri pot fi abordate pas cu pas. Nicio organizație nu este complet eficientă în ceea ce privește protecția copiilor; există întotdeauna loc de mai bine.

Pregătire

Pentru acest exercițiu trebuie să vă gândiți la locul de muncă al participanților înainte de a-i împărți în grupuri mici. Sunt din aceeași organizație? Sau din echipe/proiecte diferite?

Ideal ar fi ca participanții cu roluri similare sau care lucrează în cadrul acelorași proiecte să lucreze împreună.

Grupurile își vor da feedback folosind post-it-uri pentru a realiza un grafic SWOT. Fiecare organizație are nevoie de propria diagramă SWOT. Dacă lucrați cu o singură organizație și cu echipe diferite, veți avea nevoie de o singură diagramă SWOT. Dacă există participanți din două sau mai multe organizații, fiecare organizație va avea nevoie de propria diagramă SWOT.

Înainte de sesiune, citiți notele privind procesul, astfel încât să puteți coordona exercițiul cu încredere.

Proces

Începeți prin a citi notele facilitatorului referitoare la Introducerea despre [standardele](#) Keeping Children Safe (pag. 66), dacă nu ați prezentat deja acest lucru, pentru a vă ajuta să vă pregătiți pentru această sesiune. Prezentați grupului Standardele Keeping Children Safe.

Împărțiți participanții în grupuri mici de trei până la cinci persoane (vezi secțiunea Pregătire). Distribuți hârtie pentru flipchart și pixuri. Explicați participanților că le veți cere să facă o analiză SWOT a organizației lor, așadar vor trebui să se gândească la Punctele forte, Punctele slabe, Oportunitățile și Amenințările organizației, în legătură cu transformarea acesteia într-un loc sigur pentru copii.

Invitați grupurile să se gândească la:

- riscurile și strategiile de atenuare identificate în sesiunea anterioară
- ceea ce fac ei pentru a proteja în mod pozitiv copiii
- ceea ce trebuie să facă mai bine organizația lor

Evidențiați câteva dintre elementele cheie pe care se bazează Standardele Keeping Children Safe și care contribuie la crearea unor organizații sigure, inclusiv:

- recrutarea și formarea de inițiere a personalului
- bunele practici în lucrul cu copiii
- management și supraveghere eficiente

- existența unei politici privind protecția copiilor și a procedurilor de raportare a motivelor de îngrijorare și de răspuns la acestea
- nivelul de conștientizare al personalului și accesul la evenimente de învățare
- sisteme de monitorizare și revizuire.

Pentru fiecare domeniu, rugați participanții să discute despre propria lor experiență. De exemplu:

- Cum au fost recrutați în postul actual? Au fost efectuate verificări ale referințelor?
- Au parcurs formarea de inițiere privind rolul sau responsabilitatea lor față de copii?
- Au fost informați despre protecția copiilor sau despre bunele practici în lucrul cu copiii? De exemplu, au primit îndrumări cu privire la comportamentul acceptabil și inadecvat? Sau dacă era adecvat să disciplineze copiii lovindu-i?

Folosiți o hârtie pentru flipchart pentru a evidenția punctele forte și punctele slabe ale practicii organizaționale actuale, așa cum au fost reprezentate de participanți. În cazul în care grupurile identifică puncte slabe, pot să vadă în ce mod pot aceste puncte slabe să crească riscul la adresa copiilor, la adresa lor și la adresa organizației, și în ce fel?

Analiza SWOT

Rugați grupurile să își prezinte gândurile/punctele de vedere în cadranul corespunzător al diagramelor SWOT.

Încheiați această parte a exercițiului rezumând punctele forte, punctele slabe, oportunitățile și amenințările cheie identificate de către grupuri.

Acțiuni viitoare

Acum explicați-le participanților că putem folosi punctele slabe și oportunitățile identificate în vederea planificării unei strategii pentru a merge mai departe și pentru a face din organizația pentru care lucrăm un loc mai sigur pentru copii. De exemplu, dacă un punct slab constă în faptul că o organizație nu are o politică sau o procedură de protecție a copiilor, poate că acesta este primul pas care trebuie făcut. Organizația ar trebui să implementeze un cod de comportament pentru personal, sau orientări privind recrutarea și selecția?

Rugați grupurile să identifice și să prioritizeze domeniile cheie pe care consideră că trebuie să le abordeze mai întâi. Ce ar trebui făcut mai întâi și de ce?

Examinați unul sau două exemple din analiza SWOT a fiecărui grup și rugați participanții să împărtășească acțiunile pe care le vor întreprinde pentru a aborda domeniul prioritar identificat.

Adunați din nou grupurile. Pentru a vă ajuta la rezumarea punctelor, arătați prezentarea Powerpoint privind [standardele](#) și graficul cu cei 11 pași cheie necesari pentru a construi o organizație mai sigură.

Alternativ, puteți să vă gândiți la strategii privind acțiunile viitoare.

Împreună cu întregul grup, luați fiecare listă de puncte slabe și amenințări și faceți un brainstorming pentru a găsi modalități de minimalizare a acestora. Apoi, luați listele de puncte forte și de oportunități și, în grup, faceți un brainstorming pentru a găsi acțiuni menite să le maximalizeze.

Strategiile care rezultă vor indica o cale de urmat și pot fi folosite ca bază pentru elaborarea unui plan de punere în aplicare.

Exercițiul 2.3

Autoevaluare



Durata

60 de minute



Echipament

- [Fișa de lucru 1a](#): Instrument de autoevaluare - suficiente exemplare pentru fiecare participant sau grup mic
- [Fișa de lucru 1b](#): Rețea de autoevaluare - suficiente copii pentru fiecare participant sau grup mic
- Carioci sau markere în trei culori - un set pentru fiecare grup mică
- Puncte colorate în trei culori, dacă se utilizează rețeaua mare de autoevaluare pentru feedback



Scopuri

Auditarea/trecerea în revistă a ceea ce dumneavoastră sau organizația parteneră faceți bine pentru a garanta siguranța copiilor și a măsurii în care reușiți să faceți bine.



Puncte cheie de învățare

- Autoevaluarea oferă o imagine de ansamblu asupra organizației și a modului în care aceasta îndeplinește [standardele Keeping Children Safe](#).
- În cazul în care participanții nu sunt siguri dacă există o măsură de protecție a copilului - înseamnă că aceasta nu există
- Autoevaluarea ajută organizațiile să decidă asupra căror aspecte trebuie să fie axate îmbunătățirile în ceea ce privește protecția copiilor.

Pregătire

Faceți copii ale Fișei de lucru 1a: Instrument de autoevaluare și ale Fișei de lucru 1b: Rețeaua de autoevaluare, astfel încât să aveți suficiente pentru fiecare participant/grup mic. Citiți instrumentul de autoevaluare și asigurați-vă că înțelegeți limbajul, astfel încât să puteți răspunde la întrebările participanților și să explicați clar ce înseamnă totul.

Dacă doriți să folosiți o demonstrație vizuală a rețelei de autoevaluare pentru feedback, pregătiți o rețea mare desenată pe patru-șase hârtii pentru flipchart lipite unele de altele. Această rețea mare poate fi utilizată pentru o singură organizație (aici grupul va putea să vizualizeze similitudinile și diferențele de opinie la nivelul personalului sau departamentelor) sau pentru două sau mai multe organizații (aici grupul va putea să vadă similitudinile și diferențele între organizații).

Proces

Acest exercițiu poate fi făcut în grupuri mici sau individual. Gândiți-vă bine dacă împărțiți participanții în grupuri mici. Dacă sunt mai multe persoane din mai multe organizații, cel mai bine este ca persoanele din aceeași organizație să fie grupate împreună. O altă posibilitate este ca fiecare participant să facă acest exercițiu singur.

Distribuiți fiecărui participant/grup mic copii ale Fișei de lucru 1a: Instrument de autoevaluare. Explicați că acest instrument de autoevaluare este o modalitate ideală de a măsura cât de departe (sau aproape!) se află organizația dumneavoastră în ceea ce privește respectarea [standardelor de protejare a copiilor](#) și unde este nevoie de îmbunătățiri.

Explicați că prin instrumentul de autoevaluare, participanților li se cere să se gândească la cele patru standarde și la modul în care acestea sunt puse în aplicare în organizația (organizațiile) lor.

Invitați grupurile să se gândească la:

- riscurile și strategiile de atenuare identificate în sesiunea anterioară
- ceea ce fac grupurile pentru a proteja în mod pozitiv copiii
- ceea ce organizația lor trebuie să facă mai bine.

În cadrul fiecărui standard există șase afirmații sau criterii. Participanții trebuie să decidă dacă fiecare afirmație:

A: este realizată

B: este parțial realizată

C: nu este realizată

Deplasați-vă printre participanți pentru a verifica dacă fiecare știe ce are de făcut. Încurajați-i să pună întrebări dacă nu sunt siguri de ceva.

Alocați aproximativ 20 de minute pentru această parte a exercițiului.

Acum distribuiți copii ale Fișei de lucru 1b: Rețeaua de autoevaluare și dați fiecărui grup un set de trei pixuri colorate diferite. Rugați participanții să își transfere răspunsurile de pe fișa de lucru pe rețea, ilustrându-se astfel ulterior în ce stadiu a ajuns organizația în ceea ce privește garantarea siguranței copiilor și unde sunt necesare măsuri suplimentare. Alocați 10-15 minute pentru acest lucru.

Adunați participanții la loc. Cereți-le fie să prezinte ceea ce le-a arătat activitatea despre organizația lor, fie să reproducă diagrama lor folosind puncte colorate sau markere colorate pe rețeaua mare de autoevaluare.

Facilitați o discuție despre lacunele care apar, despre aspectele în privința cărora există similitudini sau diferențe și despre ceea ce înseamnă acest lucru pentru organizație (organizații) în viitor. Atrageți atenția asupra faptului că, în mod frecvent, lacunele sunt predominante în legătură cu politicile și procedurile scrise, evenimentele de învățare și responsabilitatea. Puteți discuta cu grupul despre faptul că acest lucru demonstrează că organizațiile:

- au adesea sentimentul că fac ceea ce trebuie, deoarece protejarea este implicită. Cu toate acestea, acest aspect trebuie să fie explicit
- nu acordă prioritate evenimentelor de învățare, deoarece se consideră că personalul ar trebui să înțeleagă ce reprezintă o bună practică în legătură cu copiii. Cu toate acestea, deseori personalul nu înțelege acest lucru
- depun mai multe eforturi pentru elaborarea și punerea în aplicare a politicilor și procedurilor și mult mai puține eforturi pentru monitorizare și evaluare. Există lecții vitale care pot fi învățate din măsurile de responsabilizare, iar acestea nu ar trebui să fie uitate sau trecute cu vederea.

Încheiați sesiunea spunându-le participanților că vom trece mai departe pentru a ne gândi la modul în care ar putea fi eliminate aceste lacune.

Fișa de lucru 1a

Instrument de autoevaluare



Standardul 1: Politica	A	B	C
Organizația are o politică scrisă de protecție a copiilor, aprobată de către organismul de conducere relevant, la care toți angajații și asociații (inclusiv partenerii) trebuie să adere.			
Politica organizației se bazează pe Convenția ONU privind drepturile copilului și pe alte convenții și orientări referitoare la copii.			
Politica este redactată într-un mod clar și ușor de înțeles și este făcută publică, promovată și distribuită pe scară largă tuturor părților interesate, inclusiv copiilor.			
Politica arată clar că toți copiii au drepturi egale în ceea ce privește ocrotirea și că unii copii se confruntă cu riscuri și dificultăți deosebite în obținerea de ajutor, din cauza etniei, sexului, vârstei, religiei sau dizabilității, orientării sexuale.			
Politica se referă la protejarea copiilor împotriva vătămarilor cauzate de comportamentul necorespunzător al personalului, asociaților și altor persoane, de practicile necorespunzătoare și de activitățile operaționale în cazul în care acestea pot dăuna copiilor sau îi pot pune în pericol ca urmare a faptului că au fost concepute și/sau aplicate în mod necorespunzător, de exemplu.			
Organizația precizează în mod clar că responsabilitatea finală pentru garantarea siguranței copiilor revine membrilor conducerii (director executiv și directori) și managerilor.			

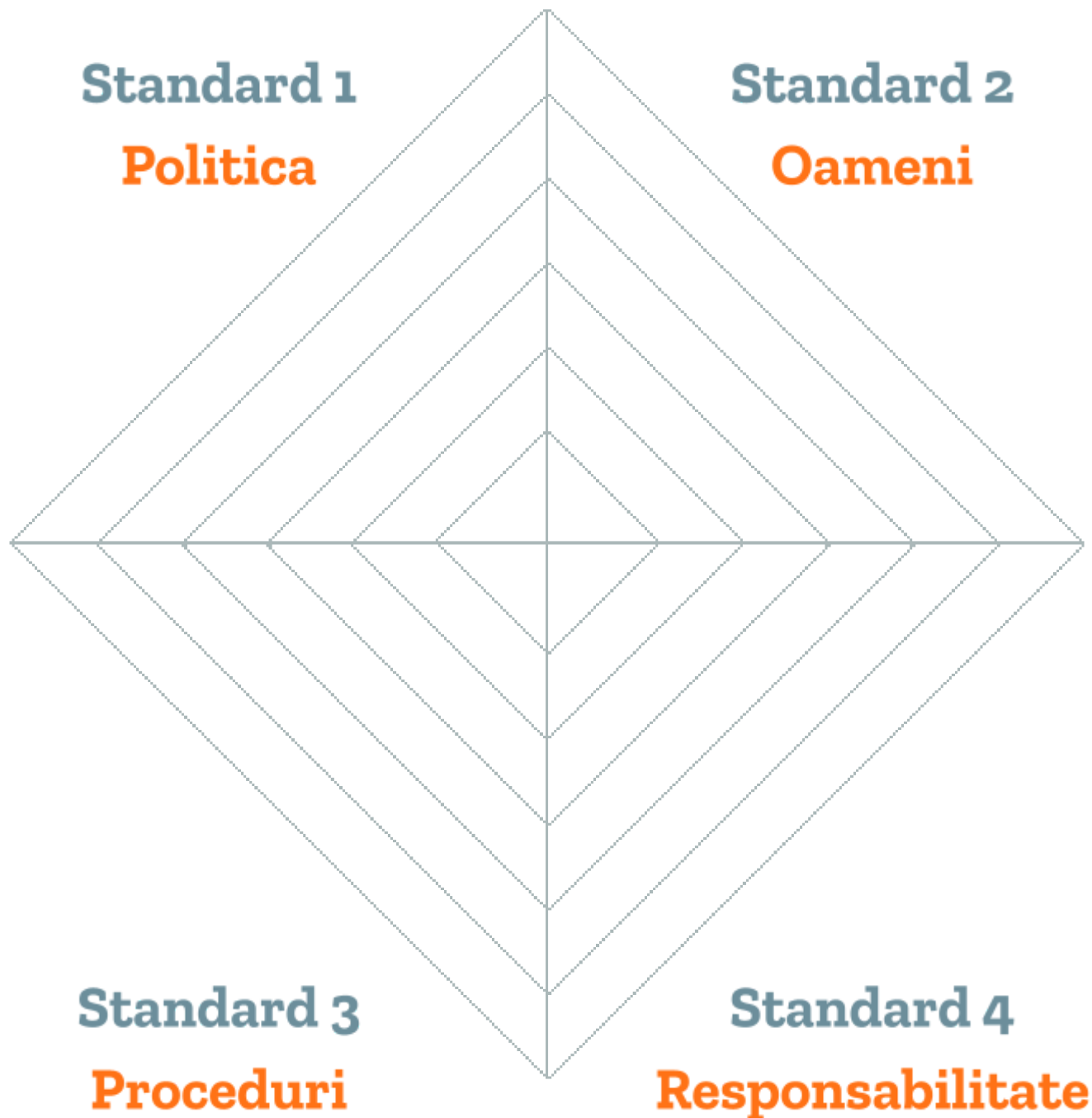
Standardul 2: Oameni	A	B	C
<p>Există orientări scrise privind comportamentul (Codul de conduită) care oferă îndrumări cu privire la standardele adecvate/dorite de conduită față de copii și a standardelor adecvate/dorite de conduită a copiilor față de alți copii.</p>			
<p>Toți membrii personalului, voluntarii și asociații beneficiază de cursuri de formare privind protecția copiilor, care includ o introducere privind politica și procedurile de protecție a copiilor existente la nivelul organizației și învățarea modului de recunoaștere a motivelor de îngrijorare legate de abuzul asupra copiilor și de răspuns la acestea.</p>			
<p>Organizația este deschisă și conștientă în ceea ce privește aspectele legate de protecția copiilor, astfel încât problemele pot fi identificate, ridicate și discutate cu ușurință. Personalul, partenerii și asociații trebuie să aibă acces la consiliere și sprijin în cazul în care apar preocupări sau incidente. Acești membri ai personalului vor trebui, de asemenea, să fie capabili să identifice sursele de sprijin pentru copii și familiile acestora.</p>			
<p>Copiii sunt informați cu privire la dreptul lor de a fi protejați împotriva abuzurilor și li se oferă sfaturi și sprijin despre ce trebuie să facă pentru a fi mereu în siguranță, inclusiv informații pentru copii, părinți/îngrijitori referitoare la persoana căreia i se pot adresa pentru a primi ajutor.</p>			
<p>Organizația desemnează persoane-cheie la diferite niveluri (inclusiv la nivel de director) ca „puncte focale” cu responsabilități clar definite, pentru a susține, sprijini și comunica în ceea ce privește protecția copiilor și pentru funcționarea eficientă a politicii de protecție a copiilor.</p>			
<p>Organizațiilor parteneri li se solicită să elaboreze măsuri minime de protecție a copiilor adecvate organizației lor și li se oferă sprijin în acest sens.</p>			

Standardul 3: Proceduri	A	B	C
<p>Organizația solicită efectuarea unor exerciții de cartografiere la nivel local care să analizeze mecanismele juridice, de asistență socială și de protecție a copilului în contextul în care își desfășoară activitatea.</p>			
<p>Există un proces adecvat pentru raportarea și răspunsul la incidentele și motivele de îngrijorare legate de protecția copilului, care este în concordanță cu sistemele locale de gestionare a incidentelor de abuz asupra copiilor (așa cum au fost identificate în cadrul exercițiului de cartografiere).</p>			
<p>Identificarea și atenuarea riscurilor legate de protecția copiilor sunt introduse în procesele de evaluare a riscurilor la toate nivelurile, respectiv de la identificarea riscurilor corporative până la planificarea unei activități care implică participarea copiilor sau are impact asupra acestora.</p>			
<p>Sunt puse la dispoziție resurse umane și financiare adecvate pentru a sprijini dezvoltarea și punerea în aplicare a măsurilor de protecție a copiilor.</p>			
<p>Există proceduri clare ce oferă îndrumări pas cu pas cu privire la modul de raportare în condiții de siguranță, corelate cu politica și procedurile disciplinare ale organizației.</p>			
<p>Măsurile de protecție a copiilor sunt integrate și gestionate în mod activ în cadrul proceselor și sistemelor de afaceri existente (planificare strategică, bugetare, recrutare, gestionarea ciclului de programe, gestionarea performanței, achiziții publice etc.) pentru a se asigura că protecția copiilor este o caracteristică a tuturor aspectelor cheie ale activităților.</p>			

Standardul 4: Responsabilitate	A	B	C
Există mecanisme de monitorizare a respectării și punerii în aplicare a politicilor și procedurilor de protecție a copiilor prin măsuri specifice și/sau prin integrarea în sistemele existente de asigurare a calității, de gestionare a riscurilor, de audit, de monitorizare și de revizuire.			
Există un sistem de raportare regulată către forurile de conducere cheie, inclusiv la nivel de director, pentru a urmări progresele și performanțele în materie de protecție a copiilor, inclusiv informațiile privind problemele în materie de siguranță a copiilor și cazurile în domeniul protecției copiilor.			
Organismele externe sau independente, cum ar fi consiliul de administrație, comitetele de supraveghere, sunt utilizate pentru a monitoriza performanța în acest domeniu și pentru a responsabiliza membrii conducerii superioare în legătură cu protecția copiilor.			
Există oportunități pentru ca învățămintele din experiența practică de caz să fie integrate în dezvoltarea organizațională.			
Politicile și practicile sunt revizuite la intervale regulate și sunt evaluate în mod oficial la interval de trei ani.			
Progresele, performanțele și învățămintele sunt raportate principalelor părți interesate (forumuri de conducere și organisme externe sau independente, după caz) și sunt incluse în rapoartele anuale ale organizațiilor.			

Fișa de lucru 1b

Rețeaua de autoevaluare



- A. existentă
- B. în lucru
- C. absentă

Exercițiul 2.4

Dezvoltarea asumării organizaționale - asigurarea faptului că toată lumea este implicată



Durata

45 de minute



Scopuri

Identificarea persoanelor din interiorul și din afara organizației care ar trebui consultate atunci când se elaborează politica și procedurile de protecție a copiilor.



Puncte cheie de învățare

- Este important ca persoane din interiorul și din afara organizației să fie consultate cu privire la elaborarea politicii și procedurii de protecție a copilului.
- În comunitate există deseori expertiză și resurse care nu sunt recunoscute.

Pregătire

Desenați diagrama de pe pagina următoare - Părțile interesate în elaborarea unei politici privind protecția copilului - pe o bucată de hârtie pentru flipchart care va fi prezentată grupului.

Proces

Începeți sesiunea explicând că o parte interesată într-o organizație este o persoană sau o organizație care are un interes semnificativ în legătură cu organizația și proiectele sale. Atrageți atenția asupra unor părți interesate importante din organizațiile care intră în contact cu copiii - includeți copiii, personalul, părinții și chiar societatea. Prin urmare, este în interesul tuturor să dezvoltăm organizații care să fie sigure pentru copii.

Explicați că unul dintre cele mai importante aspecte atunci când elaborați o politică și proceduri privind protecția copiilor este să vă asigurați că vă consultați cu părțile interesate cheie. Toți cei implicați ar trebui să fie rugați să își exprime ideile, sugestiile și acordul.

Dați fiecărui participant o foaie albă de hârtie pentru flipchart. Rugați participanții să deseneze o diagramă care să indice diferitele părți ale organizației (pentru a-i ajuta, ei pot consulta Pliantul: Lista departamentelor unei organizații pag. 9) și să noteze părțile interesate cheie. Rugați participanții să analizeze această întrebare:

- Pe cine ar trebui să consulte în legătură cu elaborarea unei politici privind protecția copiilor?

Rugați grupul să își amintească persoanele de contact externe care ar putea fi consultate, cum ar fi agențiile partenere, liderii religioși sau comunitari.

Folosiți următoarea diagramă ca exemplu privind modul în care ar putea face acest lucru.

Părțile interesate în ceea ce privește elaborarea unei politici de protecție a copiilor



Folosiți următoarele întrebări pentru a-i ajuta pe participanți să se gândească la ceea ce trebuie să apară în diagramă.

- Aveți resurse umane sau financiare pentru a susține activitatea?
- Dacă nu, de ce și cât de multe resurse v-ar trebui? Elaborarea unei politici clare nu trebuie să coste foarte mult, dar pot exista costuri legate de publicare și evenimentele de formare.
- Ați cercetat ce se mai întâmplă în domeniu, ce fac alte organizații/proiecte similare? Cine ar putea să vă ajute sau să vă împărtășească din expertiza sa?

Alocați aproximativ 15 minute pentru această activitate. Adunați din nou grupul și solicitați feedback. Înregistrați feedback-ul sau notele pe diagrama flipchart.

Exercițiul 2.5

Prima versiune preliminară



Durata

60 de minute



Echipament

- Copii ale fișei de lucru [1c](#) și ale [fișei de lucru 1d](#)
- Redactarea unei declarații de politică
- Slide-uri powerpoint - revedeți prezentarea [standardelor](#)
- Laptop și ecran de afișare. O altă variantă este să folosiți slide-urile copiate pe hârtie
- Hârtie pentru flipchart și markere
- Hârtie suplimentară pentru notițe pentru participanți
- Un exemplu de politică privind protecția copiilor



Scopuri

Conceperea primei versiuni preliminare a unei politici scrise de protecție a copiilor.



Puncte cheie de învățare

- Întotdeauna se vor face prea puține sesizări sau plângeri dacă personalul nu este îndrumat cum să se adreseze și în ce mod.
- Politica de protecție a copilului oferă orientări pentru abordarea problemelor legate de abuzul asupra copilului și trebuie să fie în concordanță, după caz, cu contextul cultural specific și cu cerințele legale cuprinse în legislația țării respective

Pregătire

Faceți copii ale fișei de lucru 1c și ale fișei de lucru 1d: Scrierea unei declarații de politică - câte una pentru fiecare participant.

Asigurați-vă că aveți la îndemână prezentarea Power Point sau, dacă nu aveți un laptop și un ecran, organizați copii pe hârtie ale slide-urilor pentru a le distribui.

Proces

Distribuiți copii ale Fișei de lucru 1c: Redactarea unei politici și citiți textul împreună cu participanții. Fișa oferă informații despre ceea ce ar trebui să includă o politică și despre principiile pe care se bazează aceasta.

Apoi citiți structura sugerată a politicii inclusă în fișa de lucru, astfel încât participanții să aibă o idee clară despre ceea ce încearcă să facă.

Acum împărțiți participanții în perechi și distribuiți Fișa de lucru 1d. Spuneți-le că le veți acorda aproximativ 20 de minute pentru a elabora o politică simplă privind protecția copiilor pentru organizația sau proiectul lor. Perechile pot folosi puncte marcatore pentru a transmite exemple referitoare la ceea ce va include fiecare secțiune a politicii.

Adunați din nou grupul și cereți feedback, folosind următoarele întrebări:

- Cum s-au descurcat?
- Au găsit ceva?
- Ce dificultăți au întâmpinat?

Dacă este cazul, rugați participanții să împărtășească ceea ce au scris. Explicați că aceasta este o modalitate bună de a face schimb de idei.

Precizați-le participanților că, în urma acestei sesiuni, dispun acum de o versiune preliminară inițială pentru politica privind protecția copiilor. De asemenea, au identificat unele dintre principiile fundamentale pe care se va baza politica privind protecția copiilor.

Cu ajutorul slide-urilor PowerPoint, reveniți asupra standardelor descrise în secțiunea referitoare la modul în care [Standardele](#) pot contribui la crearea unei organizații sigure pentru copii.

Evenimentele și exercițiile de învățare anterioare au evidențiat deja faptul că există multe moduri în care copiii pot fi abuzați și cât de complexe sunt problemele. Întotdeauna se vor face prea puține sesizări sau plângeri dacă personalul nu este informat cu privire la procedurile de raportare, în special cu privire la persoana

căreia trebuie să se adreseze și pe care trebuie să o contacteze și la modalitatea în care pot să facă acest lucru.

Politica de protecție a copilului oferă orientări pentru abordarea problemelor legate de abuzul asupra copiilor, dar, indiferent de politica elaborată, aceasta trebuie să fie în concordanță cu contextul cultural specific și cu cerințele legale ale țării.



Fișa de lucru 1c



Redactarea unei declarații de politică

Politica ar trebui să se bazeze pe următoarele principii

- Drepturile copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de vătămare, abuz și exploatare, astfel cum se prevede în Convenția ONU cu privire la drepturile copilului (UNCRC).
- Bunăstarea copilului trebuie să fie ocrotită și promovată
- Atunci când există un conflict de interese, nevoile copilului sunt întotdeauna primordiale.
- Recunoașterea importanței părinților, a familiilor și a altor îngrijitori în viața copiilor
- Recunoașterea importanței lucrului în parteneriat cu alte agenții partenere în domeniul protecției copiilor
- Recunoașterea drepturilor personalului și ale voluntarilor la evenimente de învățare și la sprijin.

Considerații cheie

- Conceperea unei declarații de politică simple care să exprime filozofia organizației dvs.
- O declarație referitoare la politica privind protecția copiilor ar trebui să stabilească ceea ce organizația dorește să comunice despre copii
- Citarea politicii, legislației sau orientărilor internaționale/naționale care stau la baza politicii. Corelarea cu drepturile copiilor de a fi protejați împotriva abuzului și exploatarei (UNCRC).
- Enunțarea în obiective ample, dar practice, a motivului care stă la baza procedurilor și a îndrumărilor ce decurg din proceduri (similar ca la Standardul 2)
- Recunoașterea nevoilor tuturor copiilor de a fi protejați, indiferent de sex, orientare sexuală, etnie, credință, cultură și handicap

- Enunțarea unor declarații clare cu privire la terminologie (personal, voluntar, partener, consultant) și la persoanele cărora li se aplică politica
- Precizarea statutului documentului; de exemplu, este obligatoriu?
A fost aprobat de către consiliul de administrație sau comitet?

Structura sugerată a politicii

Introducere

O scurtă introducere în ceea ce privește politica, motivul pentru care a fost elaborată și cui i se aplică

Declarație de politică/angajamente/valori

În acest caz, organizația ar trebui să facă o declarație privind protejarea copiilor împotriva oricărui pericol și, dacă este cazul, privind promovarea bunăstării și dezvoltării acestora. Declarația ar trebui să se refere, de asemenea, la misiunea generală a organizației dumneavoastră.

Care este problema pe care încercați să o abordați?

Precizați modul în care organizația înțelege protejarea copiilor, problema abuzului asupra copiilor și riscurile generale ale organizației dumneavoastră. Includeți definiții.

Ce intenționați să faceți în această privință?

Aceasta este partea principală a politicii și trebuie să includă și să descrie:

- evaluarea/atenuarea riscurilor
- recrutarea în condiții de siguranță
- protocoalele de comportament/codul de conduită
- educația/formarea profesională
- conceperea unui program sigur
- comunicări/orientări
- responsabilitățile conducerii

- raportarea motivelor de îngrijorare/răspunsul la motivele de îngrijorare
- punerea în aplicare și revizuirea.

Exercițiul 2.6

Consolidarea politicii existente



Durata

30 de minute



Echipament

- Hârtie pentru flipchart și markere
- Copii ale politicilor existente privind protecția copiilor
- Tabelul *Puncte slabe identificate/Acțiuni de consolidare*



Scopuri

- Analiza măsurii în care o politică existentă privind protecția copiilor abordează riscurile și strategiile de atenuare a riscurilor și respectă standardele de protecție a copiilor.
- Oferirea de sugestii pentru consolidarea politicii existente



Puncte cheie de învățare

- Politicile redactate cu mult timp în urmă, sau cele redactate fără o consultare largă, vor trebui, de obicei, să fie modificate pentru a deveni adecvate scopului
- Politicile ar trebui să ofere o „umbrelă” pentru toate domeniile organizației care trebuie să dispună de măsuri de protecție a copiilor.
- Procedurile vor sprijini politica prin furnizarea de instrucțiuni detaliate cu privire la modul de punere în aplicare a politicii.

Pregătire

Pentru acest exercițiu, veți avea nevoie de:

- flipchart și markere
- rezultatele exercițiilor anterioare privind riscurile și strategiile de atenuare a riscurilor, autoevaluarea și lista de verificare a implementării pentru manageri
- copii ale oricărei politici existente de protecție a copiilor
- Tabelul Puncte slabe identificate/Acțiuni de consolidare.

Proces

Împărțiți participanții în grupuri; încercați să grupați participanții din aceleași departamente sau organizații.

Cereți fiecărui grup să analizeze secțiunile relevante din politicile și procedurile lor. Cu ajutorul tabelului, aceștia ar trebui să aibă în vedere următoarele:

- Să examineze riscurile și strategiile de atenuare și să completeze coloana Analiza riscurilor.
- Să examineze lacunele identificate în autoevaluare/SWOT și modul în care acestea se raportează la analiza de risc și să completeze coloana doi
- Să decidă ce acțiuni sunt necesare pentru a consolida politica existentă cu scopul de a reduce riscurile și de a elimina lacunele asociate, apoi să scrie acțiunea care trebuie întreprinsă: să precizeze acțiunea cheie în coloana Listă de verificare pentru manageri și apoi să adauge calendarul și persoana responsabilă.

Adunați grupurile și rugați fiecare grup să își prezinte concluziile. Apoi, purtați o discuție privind acțiunile comune și măsura în care grupurile pot învăța unele de la altele despre posibilele acțiuni de întreprins.

Puncte slabe identificate/Acțiuni de consolidare

Componentele politicii	Ce trebuie consolidat		Acțiuni de întreprins		
	Analiza riscurilor	Autoevaluare organizațională / SWOT	Lista de verificare pentru manageri	Calendar	Persoana responsabilă
Declarație de angajament					
Prevenire					
Recrutare					
Codul de conduită					
Imagini/Comunicări					
Analiza riscurilor					
Răspuns					
Gestionarea dezvăluirii					
Rolul de persoană de contact privind protecția copilului/comitetul de protecție a copilului					
Confidențialitate					
Raportare					
Anchetă și concluzie					
Implementare și monitorizare					

Sesiunea 3

Punerea în aplicare a politicii de protecție a copiilor

Exercițiile din cadrul acestei sesiuni sunt concepute pentru a ajuta participanții să se gândească la modalitățile de punere în aplicare a politicii de protecție a copiilor din cadrul organizației lor. Scopul este de a concepe o procedură de raportare și de a identifica resursele locale și sprijinul care ar putea fi utile pentru punerea în aplicare a politicii și pentru a răspunde la motivele de îngrijorare. De asemenea, participanții vor reflecta asupra acțiunilor suplimentare ce ar putea fi necesare, precum și asupra analizării și depășirii barierelor din calea implementării. Aceste exerciții sunt foarte utile, deoarece, chiar dacă organizațiile elaborează o politică bună, este posibil să nu o poată pune în aplicare în totalitate.

Scopurile sesiunii

Ajutarea participanților să elaboreze proceduri care să pună în aplicare pe deplin politica de protecție a copiilor.

Obiectivele sesiunii

- Elaborarea unei proceduri de raportare eficiente și pertinente
- Identificarea resurselor și a sprijinului local la care să se apeleze atunci când sunt puse în aplicare politica și procedurile, în special atunci când se răspunde la motivele de îngrijorare.
- Elaborarea unui plan de acțiune pentru introducerea sau consolidarea politicilor, orientărilor, sistemelor și a proceselor care sprijină protecția copiilor.
- Identificarea modificărilor aduse rolurilor și responsabilităților și nevoilor de consolidare a capacității, astfel încât personalul, voluntarii și asociații să aibă competențele adecvate și să fie conștienți de responsabilitățile lor în ceea ce privește punerea în aplicare a politicii.
- Anticiparea și depășirea potențialelor obstacole în calea punerii în aplicare a politicii.

Pregătire

Această secțiune cuprinde patru exerciții. Este util să le parcurgeți pe toate, astfel încât grupul să aibă o înțelegere clară asupra a ceea ce este necesar pentru a pune în aplicare o politică de protecție a copilului.

Citiți cu atenție procesele înainte de a începe sesiunea.

Asigurați-vă în prealabil că dispuneți de tot echipamentul de care aveți nevoie, inclusiv fotocopii, bandă adezivă, hârtie pentru flipchart și așa mai departe.

Exercițiul 3.1

Elaborarea procedurii de raportare



Durata

60 de minute



Echipament

- Hârtie pentru flipchart și markere
- [Fișa de lucru 1d](#): *Scenarii de caz*
- [Fișa de lucru 1e](#): *Întocmirea unei politici*
- [Fișa de lucru 1f](#): *Diagramă în alb*



Scopuri

Elaborarea unei proceduri scrise de raportare pentru a răspunde la motivele de îngrijorare legate de abuzul asupra copiilor.



Puncte cheie de învățare

- Toți membrii personalului trebuie să știe ce să facă și cui să se adreseze atunci când au motive de îngrijorare în legătură cu siguranța unui copil.
- Cu cât procedura este mai clară, cu atât este mai probabil să fie urmată.
- Procedurile trebuie să includă modalități de răspuns la motivele de îngrijorare interne și externe în legătură cu abuzul asupra copiilor.

Pregătire

Faceți copii ale scenariilor de pe fișa de lucru 1d: Scenarii de caz și analizați care ar fi cele mai potrivite pentru participanți.

În cazul în care aceste scenarii nu sunt tipice pentru organizația/proiectul specific reprezentat în grup, scrieți unele mai precise.

Citiți cu atenție exercițiile înainte de a coordona sesiunea pentru a vă asigura că puteți coordona participanții cu încredere și că aveți la îndemână toate informațiile care vă trebuie.

Proces

Acum este un moment potrivit pentru a recapitula ceea ce ați parcurs deja. Purtați o scurtă discuție, întrebând participanții:

- Ce se întâmplă în prezent? Cum se raportează un motiv de îngrijorare legat de un posibil abuz asupra unui copil?
- Cum sunt abordate motivele de îngrijorare și cine este responsabil de gestionarea procesului?
- Ce lipsește și ce funcționează bine? Pentru a găsi idei, poate că ar merita să ne uităm la alte proceduri disciplinare, cum ar fi cele referitoare, de exemplu, la plângerile privind hărțuirea sexuală.
- Organizația dumneavoastră dispune de o persoană desemnată/numită responsabilă pentru primirea reclamațiilor?

Folosiți următoarea activitate pentru a-i ajuta pe participanți să se gândească la aceste întrebări.

Împărțiți participanții în perechi sau în grupuri mici de trei sau patru persoane. Dați fiecărui grup mic/fiecărei pereche unul sau două scenarii de caz din Fișa de lucru 1e: *Scenarii de caz*.

Dați fiecărui grup mic câte o foaie de hârtie pentru flipchart și un pix. Rugați participanții să discute unele dintre scenarii și să ia notițe în legătură cu problemele care apar. Cui s-ar adresa sau s-ar putea adresa? Cum ar fi gestionat motivul de îngrijorare în acest moment și ce lipsește?

După aproximativ 15 minute, adunați din nou grupurile și colectați feedback-ul, discutând fiecare situație. Probabil că veți descoperi că există o anumită confuzie și inconsecvență în legătură cu procedurile existente. Este posibil ca unii participanți

să se simtă mai încrezători decât alții în legătură cu ceea ce trebuie făcut. Cu toate acestea, experiența arată că politicile și procedurile clare și accesibile contribuie la asigurarea unei gestionări corecte a acestor situații.

Rezumați punctele care apar, în special în cazul în care există confuzii. Alcătuiți o listă de acțiuni care ar ajuta la elaborarea sau îmbunătățirea unei proceduri de raportare.

Acum înmânați participanților copii ale Fișei de lucru 1e: *Întocmirea unei proceduri*. Rugați-i să se întoarcă la grupurile lor și să se concentreze asupra a două dintre scenariile pe care tocmai le-au discutat.

Cereți-le să elaboreze o procedură care să le îmbunătățească răspunsul la această situație. Aceasta poate fi prezentată sub forma unui flowchart, similar celui prezentat în Fișa de lucru 1e. Alocați 15 minute pentru această activitate.

În timp ce participanții fac exercițiul, rugați-i, de asemenea, să se gândească la cine ar putea fi responsabilul desemnat pentru protecția copilului (DCPO(s)) dacă ar trebui să identifice o persoană care să dețină acest rol în organizația lor.

Adunați din nou grupul laolaltă și rugați membrii grupului să prezinte procedura/flowchart-ul pe care l-au conceput.

Fișa de lucru 1d

Scenarii de caz



1. Un membru al personalului (sau un voluntar) vede un participant la un proiect, angajat al agenției dumneavoastră, lovind un copil. Participantul la proiect folosește un băț pentru a-l bate pe copilul care a furat mâncare de pe raftul unui magazin.
2. Un membru al personalului/un voluntar aude un zvon conform căruia un membru al personalului nou, care a fost numit consultant, și-a părăsit locul de muncă anterior în circumstanțe suspecte. Zvonul se referă la un comportament nepotrivit cu băieți minori în satul în care locuia acesta.
3. În timpul unei vizite de rutină la domiciliul unei familii, vedeți un tată care își bate copilul mic cu o curea de piele. Copilul este în mod clar în suferință, iar spatele și picioarele copilului sângerează.
4. Unele dintre fetele tinere din tabără se învârt în jurul zonei de aprovizionare; bănuieți că acestea ar putea oferi favoruri sexuale personalului ONG-ului pentru a primi hrană suplimentară.
5. În timpul unei vizite la un centru rezidențial pentru copii cu dizabilități pe care organizația dvs. îl sprijină, observați că unii dintre copii sunt îmbrăcați în haine foarte murdare și par nespălați. Un copil aflat într-un scaun cu rotile stă în pantaloni murdari și uzi.
6. Un angajat nou al unui ONG fotografiază băieți tineri cu camera telefonului. El le oferă băieților dulciuri și țigări pentru a poza pentru fotografii. Copiii sunt îmbrăcați, însă ceilalți membri ai personalului sunt stânjeniți de comportamentul lucrătorului ONG-ului.

Fișa de lucru 1e

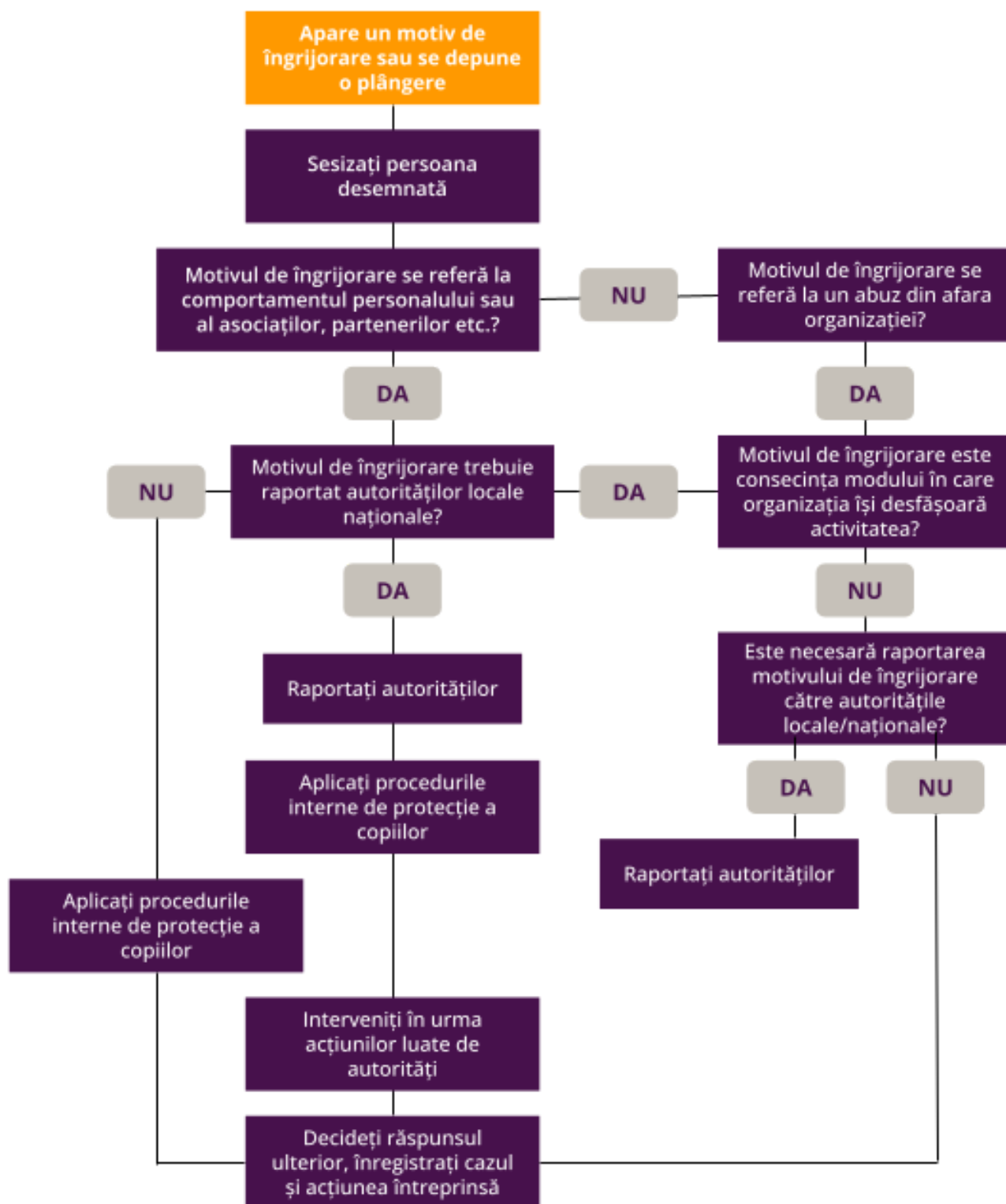
Întocmirea unei proceduri



Etapele pentru examinarea problemelor ridicate

- Ce s-ar întâmpla?
- Cine ar fi sesizat și când?
- Cine va fi persoana dvs. desemnată/numită?
- Cine va fi responsabil pentru gestionarea procesului?
- Cum va fi înregistrat?
- Cum va fi transmis și cui?

Exemplu de procedură de raportare privind protecția copilului



Exercițiul 3.2

Bariere în calea raportării pentru copii și adulți



Durata

45 de minute



Echipament

- Hârtie pentru flipchart și markere
- Pixuri
- Post-it-uri sau cartonașe adezive și bandă adezivă



Scopuri

Identificarea a ceea ce îi împiedică pe copii și pe adulți să raporteze abuzurile și asigurarea faptului că politica și procedurile organizației dumneavoastră abordează, pe cât posibil, aceste bariere.



Puncte cheie de învățare

- Este posibil ca adulții și copiii să fie nevoiți să depășească multe bariere pentru ca motivele de îngrijorare legate de abuzul asupra copiilor să primească un răspuns adecvat
- Mulți copii nu au cu cine să vorbească despre abuzurile la care sunt supuși
- Adesea, dacă spun ceva, copiii fie nu sunt crezuți, fie persoana căreia i se adresează nu este dispusă sau capabilă să ia măsuri pentru a-i proteja sau a cere ajutor.
- Politicile și procedurile de protecție a copilului pot contribui la eliminarea acestor bariere.
- De asemenea, este important să vă asigurați că personalul, copiii și comunitățile se simt în siguranță și au încredere atunci când trebuie să facă sesizări și că acestor sesizări li se răspunde în mod eficient.

Pregătire

Citiți procesul exercițiului și decideți dacă veți împărți participanții în două sau patru grupuri. Acest lucru va depinde de numărul de participanți. Grupurile trebuie să fie suficient de mici pentru a lucra împreună în mod eficient, cu contribuția tuturor.

Înainte de sesiune, scrieți două întrebări pe foi separate de hârtie pentru flipchart:
Pe o foaie scrieți:

A: Ce îi împiedică pe copii să raporteze abuzurile comise de către personalul unei organizații?

Pe o altă foaie scrieți:

B: Ce îi împiedică pe angajații organizației să raporteze abuzurile comise de un coleg?

Fiecare grup va avea câte una dintre aceste întrebări, așadar, pregătiți-vă din timp. Dacă există patru grupuri, va trebui să pregătiți două foi pentru fiecare întrebare.

Proces

Prezentați acest exercițiu spunând că deseori este dificil să se identifice când un copil este abuzat. Trebuie să ne bazăm pe faptul că sunt oferite, de către copil, o serie de indicii care ne arată că ceva nu este în regulă. Copiii trebuie să depășească multe bariere înainte de a putea spune cuiva. Odată ce o fac, persoanele cărora le spun trebuie, de asemenea, să depășească bariere înainte de a lua măsuri adecvate, în ciuda a ceea ce se știe că este legal sau nu. Acest lucru este valabil mai ales dacă autoritățile nu abordează rapoartele de abuz în mod corespunzător.

Explicați că în timpul acestui exercițiu participanții vor construi un zid de bariere și apoi vor încerca să dărâme zidul cu soluții. Desenați un zid pe o foaie de hârtie pentru flipchart pentru a demonstra cum va arăta zidul.

Împărțiți participanții în două sau patru grupuri mici, în funcție de număr. Dați fiecărui grup una dintre foile pe care le-ați întocmit mai devreme, fie:

A: Ce îi împiedică pe copii să raporteze abuzurile comise de personalul unei organizații? fie

B: Ce îi împiedică pe angajații organizației să raporteze abuzurile comise de un coleg?

Rugați fiecare grup să deseneze un perete pe foaia sa de hârtie pentru flipchart, copiindu-l pe cel pe care l-ați desenat. Cereți-le participanților ca, pentru a răspunde la întrebare, să scrie observații scurte pe „post-it-uri” sau pe cartonașele autocolante, iar apoi să le lipească pe fiecare cărămidă a zidului pe care l-au desenat. Alocați zece minute pentru această activitate.

Apoi, cereți grupurilor care au răspuns la întrebarea A să fac schimb de ziduri cu grupurile care au răspuns la întrebarea B. Grupurile trebuie acum să „dărâme” zidurile cu soluții. Pentru fiecare barieră, grupul trebuie să încerce să găsească o soluție, să o treacă pe un bilețel/cartonaș autocolant și să o afișeze deasupra sau lângă bariera corespunzătoare. Recunoașteți că, pentru unele bariere, soluțiile nu sunt evidente sau ușoare. Afișați zidurile de hârtie pe pereții sălii sau așezați-i pe podea. Alocați zece minute pentru acest lucru.

Acum cereți grupului să citească zidurile celorlalți participați și colectați un scurt feedback de pe fiecare perete, analizând mai întâi întrebarea A: „Ce îi împiedică pe copii să raporteze abuzurile comise de către personalul unei organizații?”. Dacă cele două grupuri au analizat aceeași întrebare, vedeți soluțiile și barierele lor

În continuare, faceți același lucru cu grupurile, analizând întrebarea B: „Ce îi împiedică pe angajații organizației să raporteze abuzurile comise de un coleg?”. Observați cât de asemănătoare sunt barierele și problemele atât pentru adulți, cât și pentru copii și rugați grupurile să reflecteze asupra motivului pentru care se întâmplă acest lucru, în opinia lor.

După ce ați colectat întregul feedback, coordonați grupul în cadrul unei discuții, concentrându-vă pe următoarele întrebări:

- Politica și procedurile dvs. includ soluțiile?
- Mai există vreo acțiune ce poate fi întreprinsă de către organizație pentru a încuraja raportarea?

Exercițiul 3.3

Cartografierea resurselor locale



Durata

30 de minute



Echipament

- Cartonașe
- Stilouri
- Pliant: *Lista de verificare a informațiilor și resurselor locale*



Scopuri

Alcătuirea unei hărți a resurselor la nivel național și local, care să sprijine organizația în abordarea problemelor prin intermediul politicii sale de protecție.



Puncte cheie de învățare

- Copiii și adulții pot fi nevoiți să depășească multe bariere pentru ca preocupările legate de abuzul asupra copiilor să primească un răspuns adecvat
- Mulți copii nu au cu cine să vorbească despre abuzurile la care sunt supuși.
- Deseori, în cazul în care copiii spun ceva, fie nu sunt crezuți, fie persoana căreia îi spun nu este dispusă sau capabilă să ia măsuri pentru a-i proteja sau pentru a solicita ajutor.
- Politicile și procedurile privind protecția copilului pot contribui la eliminarea acestor bariere.
- De asemenea, este important să se asigure că personalul, copiii și comunitățile se simt în siguranță și au încredere să facă sesizări, știind că se va răspunde în mod eficient la acestea.

Proces

Împărțiți participanții în grupuri mici, de preferință grupându-i pe cei care lucrează la nivel național și la nivel de proiect.

Dați fiecărui grup Pliantul: Lista de verificare a informațiilor și resurselor locale și rugați-i să scrie pe cartonașe informațiile care sunt relevante la nivel național sau în zona în care lucrează.

Adunați cartonașele și organizați-le într-o singură resursă generală pentru birou.

Pliant



Lista de verificare a informațiilor și resurselor locale

Resurse juridice

- Detalii despre orice organisme sau organizații guvernamentale cu autoritate legală în domeniul protecției copiilor.
- Rezumatul legislației care reglementează bunăstarea/supravegherea/protecția copiilor.
- Convenții internaționale la care țara este semnatară sau pe care le-a ratificat (de exemplu: Convenția ONU privind drepturile copilului).
- O analiză succintă a implementării/aplicării legislației, în măsura în care aceasta este cunoscută.
- Poziția poliției locale cu privire la investigarea faptelor penale de agresiune asupra copiilor și probabilitatea ca astfel de fapte să facă obiectul urmăririi penale.
- Vârsta legală de consimțământ în țara respectivă și legislația în domeniu.

Alte organizații

Servicii de sănătate, ONG-uri, forumuri inter-organizaționale

- Detalii despre serviciile de sănătate și alte servicii care pot fi accesate ca parte a răspunsului privind victimele.
- Detalii privind ONG-urile și alte organizații, organismele relevante și rețelele profesionale, inclusiv orice acorduri locale comune pentru abordarea problemelor legate de protecția copiilor, HIV, centrele/refugiile pentru femei sau locuințele sigure.
- Stabiliți contacte cu orice instituții academice care lucrează în domeniul drepturilor copilului.
- Identificați și stabiliți contacte cu ONG-uri la nivel local, ONG-uri internaționale și alte organizații care lucrează în domeniul protecției/ drepturilor copiilor sau în cadrul unor programe de ajutor care afectează copiii.

Comunitate

- Informații privind tipurile de comportament întâlnite în zona locală care pot avea efecte nocive asupra copiilor.
- Identificarea și documentarea practicilor dăunătoare, cum ar fi căsătoria timpurie, ceremoniile de inițiere și circumcizia feminină.
- Detalii privind mecanismele informale/comunitare de justiție și de protecție și modul în care acestea funcționează.
- Adunați informații despre resursele comunitare, cum ar fi grupurile locale de sensibilizare, grupurile comunitare și religioase, sau despre activitățile organizate pentru copii care ar putea sprijini activitatea de protecție a copilului.

Exercițiul 3.4

Strategia de punere în aplicare - identificarea acțiunilor



Durata

45 de minute



Echipament

- Fișa de lucru 1f: *Instrumentul de planificare a acțiunilor de implementare*. Fiecare participant va avea nevoie de un exemplar

Notă pentru facilitator: În cazul în care toți participanții provin din aceeași organizație, ar fi mai bine să faceți acest exercițiu în cadrul grupului mare.



Scopuri

Elaborarea unui plan de acțiune pentru a se asigura că politica și procedurile de protecție a copiilor sunt distribuite în întreaga organizație.



Puncte cheie de învățare

- O politică de protecție a copiilor se va dovedi eficientă în funcție de persoanele care o aplică. O bucată de hârtie nu va proteja copiii.
- Dacă nu aveți un plan de acțiune clar cu privire la modul de punere în aplicare a politicii de protecție a copiilor, aceasta nu va contribui la menținerea siguranței copiilor.
- Toți angajații trebuie să fie informați cu privire la această politică, să parcurgă o formare în acest sens și să înțeleagă cum se aplică în cazul lor.
- Punerea în aplicare a unei politici și a unor proceduri de protecție a copiilor are implicații pentru fiecare departament al organizației.

Pregătire

Faceți copii ale [Fișei de lucru 1f](#): *Instrument de planificare a acțiunilor de implementare*.

Proces

Invitați participanții să analizeze care ar putea fi elementele esențiale ale unei strategii de implementare. Ce trebuie să facă pentru a se asigura că politica este utilizată eficient de către organizație?

Explicați grupului că îi veți ajuta să elaboreze un plan de acțiune detaliat pentru punerea în aplicare a politicii de protecție a copilului, adică pentru a pune în practică politica, pentru a asigura că toată lumea știe despre ea și înțelege cum funcționează politica și procedurile.

Explicați că una dintre cheile succesului este claritatea absolută în ceea ce privește punerea în aplicare a politicii; lipsa de claritate poate împiedica succesul. Deseori, este util să se ia în considerare alte schimbări de politici care au avut loc și modul în care acestea au fost introduse de către organizația dumneavoastră.

- Ce a funcționat bine? Dacă da, de ce?
- Cum a fost prezentată politica?
- Cum arăta?
- Cum sunt comunicate politicile și alte informații în cadrul organizației?

Împărțiți participanții după cum credeți că este potrivit: în perechi, în grupuri mici sau pentru a lucra singuri. Dați fiecărui participant o copie a [Fișei de lucru 1f](#): Instrumentul de planificare a acțiunilor de implementare.

Indiferent dacă lucrează individual sau în grupuri mici, invitați participanții să înceapă să elaboreze un plan de punere în aplicare a politicii în cadrul organizației. Anunțați grupul că va face acest lucru în trei etape. În general, planul ar trebui să includă următoarele:

- când, cum și cine va fi implicat
- persoanele/posturile relevante implicate și responsabilitățile acestora
- posibilele obstacole în calea unei implementări reușite și ce se poate face pentru a le depăși
- modul în care planul de punere în aplicare va fi monitorizat în viitor, identificând:

- ce poate fi măsurat, de către cine, cum și când
- cum veți măsura succesul.

Pentru această primă etapă, participanții trebuie să completeze planul pentru a acoperi următoarele:

- domeniul de acțiune
- persoanele responsabile
- calendarul.

Fișa de lucru 1f



Instrumentul de planificare a acțiunilor de implementare

Domeniul de acțiune	Cine este responsabil?	Care este calendarul de realizare?	Ce vom face pentru a monitoriza acțiunea? (Mijloace de verificare)	Cum vom ști că acțiunea va avea rezultate de succes? (Indicatori)	Când vom monitoriza acțiunea?
Politici/ orientări					
Procese și sisteme					
Roluri și responsabilități					
Crearea capacității					

--	--	--	--	--	--

Exercițiul 3.5

Strategia de punere în aplicare - identificarea barierelor



Durata

30-50 minute



Echipament

- Suficiente coli de hârtie pentru flipchart și markere pentru fiecare grup mic
- Instrumentele de planificare a acțiunilor de implementare pe care participanții au început să le completeze



Scopuri

Identificarea problemelor care ar putea împiedica punerea în aplicare a unei politici de protecție a copilului la nivelul unei organizații și cu agențiile partenere.



Puncte cheie de învățare

- O politică și proceduri scrise de protecție a copiilor nu vor garanta, singure, siguranța copiilor. Succesul acestora se bazează pe angajamentul și înțelegerea persoanelor care le utilizează.
- Soluțiile pot fi elaborate prin identificarea barierelor în calea unei implementări eficiente.

Pregătire

Aceasta este cea de-a doua etapă a elaborării strategiei de punere în aplicare.

Pentru a vă pregăti pentru acest exercițiu, ar fi o idee bună să îl parcurgeți singur. Gândiți-vă la posibilele bariere în calea implementării unei politici și a unor proceduri de protecție a copiilor într-o organizație. Întrebați-vă ce soluții și acțiuni ați putea întreprinde pentru a le depăși. Acest lucru vă va ajuta să coordonați discuția într-un mod informat și echilibrat.

Proces

Prezentați-le participanților scopul exercițiului, și anume identificarea barierelor și a dificultăților cu care s-ar putea confrunta participanții la punerea în aplicare a politicii și a procedurilor de protecție a copilului.

Participanții pot continua să lucreze în aceleași perechi sau grupuri, sau puteți reuni mai multe perechi sau două grupuri pentru a se sprijini reciproc. Explicați-le că vor folosi o Diagramă a câmpului de forțe pentru a identifica barierele și posibilele soluții pentru eliminarea acestora.

Diagrama câmpului de forțe

Situația actuală:

Gol:

Forțe motrice



Obiectiv

Forțe de constrângere



Rugați fiecare grup să creeze următoarea diagramă pe o foaie de hârtie pentru flipchart.

Rugați fiecare grup să aleagă pe cineva din propriul grup care să țină evidența. Această persoană ar trebui să noteze pe flipchart forțele motrice și de constrângere pe măsură ce ceilalți membri ai grupului numesc cu voce tare aceste forțe.

Distribuiți regulile de bază ale exercițiului (a se vedea mai jos) sau afișați-le pentru a stimula ideile și pentru a ajuta grupul să se concentreze.

Regulile de bază ale exercițiului

- Nu modificați ceea ce se spune și nu uitați să nu criticați ideile.
- În acest moment, optați pentru cantitatea de idei. Restrângeți lista mai târziu
- Folosiți ideile celorlalți. De exemplu, un membru al grupului poate spune ceva care să determine altă persoană să aibă idei.
- Încurajați ideile creative.

Începeți prin a cere grupurilor să se pună de acord asupra situației actuale, și anume ce se întâmplă în prezent în organizațiile lor și ce ar putea dori să schimbe sau să îmbunătățească în legătură cu aceasta. Aceste lucruri ar trebui trecute pe *Diagrama Câmpului de Forțe*.

Invitați grupurile să se pună de acord asupra obiectivului lor, bazându-se pe Instrumentul de planificare a acțiunilor de implementare. Atunci când membrii grupului sunt de acord cu obiectivul, acesta trebuie trecut în *Diagrama câmpului de forțe*.

Acum, grupurile ar trebui să stabilească forțele motrice și cele de constrângere. Forțele motrice sunt acțiunile, competențele, echipamentele, procedurile, oamenii, cultura și așa mai departe, care ajută la atingerea obiectivului.

Forțele de constrângere sunt bariere care împiedică atingerea obiectivului.

Invitați grupurile să pună acum întrebarea: „Ce lucruri ne "conduc" către obiectivul nostru?"

Pe măsură ce membrii grupului rostesc cu voce tare răspunsurile, responsabilul cu ținerea evidenței le notează pe partea stângă a *Diagramei câmpului de forțe*. Continuați astfel până când vor fi înregistrate toate forțele motrice.

Acum cereți grupurilor să pună întrebarea: „Ce ne-ar putea "reține" (opri) să ne atingem obiectivul?"

Pe măsură ce membrii grupului rostesc răspunsurile cu voce tare, responsabilul cu ținerea evidenței le notează pe partea dreaptă a *Diagramei câmpului de forțe*. Continuați astfel până când vor fi înregistrate toate forțele de constrângere.

În calitate de facilitator, veți ști că este timpul să încheiați sesiunea *Diagrama câmpului de forțe* atunci când:

- toată lumea a avut șansa de a participa
- nu mai există idei care să fie oferite
- ați făcut un „ultim apel” pentru idei.

Acum cereți grupurilor să stabilească ordinea de prioritate a forțelor motrice și a forțelor de constrângere. De asemenea, acestea pot începe să elimine forțele de constrângere și să pună accentul pe forțele motrice. Este posibil ca grupurile să constate că sortează forțele motrice și de constrângere pe baza unor teme comune.

În cele din urmă, cereți grupurilor să prezinte dovezi privind forțele motrice și de constrângere. Scopul exercițiului este de a elimina cât mai multe forțe de constrângere folosind resursele disponibile, astfel încât forțele motrice să se poată „impune” pentru atingerea obiectivului.

După ce activitatea este finalizată, adunați din nou grupurile în cadrul grupului mare. Rugați fiecare grup mic să spună celorlalți care sunt constatările lor. Afișați-le în sală. Alocați aproximativ cinci minute pentru acest lucru.

Facilitați o discuție despre posibilele soluții la orice barieră rămasă. Cereți participanților să contribuie cu opinii bazate pe experiența și competențele lor.

Revizuiți Instrumentul de planificare a acțiunilor de implementare pentru a verifica dacă acțiunile includ forțele motrice identificate pentru depășirea barierelor.

Exercițiul 3.6

Strategia de punere în aplicare - acțiuni de monitorizare și evaluare



Durata

50 de minute



Echipament

Instrumentele de planificare a acțiunilor de implementare pe care participanții au început să le parcurgă.



Scopuri

Ajutarea participanților în ceea ce privește identificarea modalității de monitorizare și evaluare a punerii în aplicare a politicii și procedurilor de protecție a copiilor în cadrul organizației lor.

Pregătire

Aceasta este cea de-a treia etapă a elaborării strategiei de punere în aplicare și presupune identificarea modului în care va fi monitorizat planul.

Proces

Participanții ar trebui să lucreze din nou în aceleași perechi sau grupuri ca la [exercițiul 3.4](#).

Explicați grupurilor că, pentru a monitoriza și evalua implementarea cu succes a politicii și procedurilor de protecție a copilului din organizația lor, trebuie să identifice ce înseamnă succesul. Pentru a face acest lucru, trebuie să se pună de acord în legătură cu ceea ce se așteaptă să vadă ca rezultat al acțiunilor - indicatorii - și cu modul în care vor afla dacă rezultatul acțiunilor a fost de succes - mijloacele de verificare.

Rugați grupurile să completeze Instrumentul de planificare a acțiunilor de punere în aplicare. Alocați 20 de minute pentru acest lucru.

Adunați din nou grupurile și rugați fiecare grup să prezinte până la trei acțiuni-cheie, indicatorii și mijloacele de verificare ale acestora din Planul de acțiune pentru implementare.

Sesiunea 4

Roluri și responsabilități în ceea ce privește protecția copiilor

Exercițiile din această sesiune sunt concepute pentru a-i ajuta pe participanți să înțeleagă diferitele roluri și responsabilități pe care le au oamenii în ceea ce privește protecția copiilor. De asemenea, exercițiile reprezintă o demonstrație a modului în care pot fi comunicate aceste roluri și responsabilități și în care poate fi implicată conducerea.

Scopurile sesiunii

Ajutarea participanților să ajungă la un consens asupra rolurilor și responsabilităților în ceea ce privește protecția copiilor.

Obiectivele sesiunii

- Evidențierea rolurilor și responsabilităților fiecărei persoane din cadrul organizației.
- Stabilirea rolurilor specifice pe care le au managerii și Responsabilii pentru protecția copiilor desemnați (*Designated Child Safeguarding Officers - DCSO*)
- Elaborarea strategiilor pentru implicarea managerilor în protecția copiilor
- Elaborarea unui plan pentru comunicarea aspectelor legate de protecția copilului către alte persoane.

Pregătire

Există trei exerciții în această secțiune: alegeți-le pe cele care sunt cele mai relevante pentru grupul cu care lucrați. [Exercițiul 4.1.](#) este un exercițiu util pentru toate grupurile. Exercițiul 4.2. poate fi utilizat atunci când grupul este preocupat de implicarea conducerii în protejarea copiilor. [Exercițiul 4.3.](#) și resursele acestuia pot fi utilizate cu grupurile care doresc să elaboreze materiale de comunicare.

După ce ați ales exercițiul (exercițiile) pe care îl (le) veți folosi, citiți cu atenție procesul pentru a evidenția mai bine punctul de interes al sesiunii.

Asigurați-vă că dispuneți de întregul echipament necesar, inclusiv fotocopii, bandă adezivă și așa mai departe.

Exercițiul 4.1

Roluri și responsabilități în ceea ce privește protecția copiilor



Durata

30 de minute



Echipament

- Pliant: *Cartonașe privind responsabilitățile* (un set pentru fiecare grup mic)
- Slide, sau desen, cu păpuși rusești



Scopuri

Identificarea rolurilor și responsabilităților în ceea ce privește protecția copiilor.



Puncte cheie de învățare

- Toată lumea are responsabilitatea de a proteja copiii
- Punctul focal pentru protecția copilului este important, însă acestui rol nu îi revine responsabilitatea de a se asigura că protecția copilului devine o realitate în cadrul organizației.
- Pentru ca organizația să fie „sigură”, fiecare trebuie să își îndeplinească rolurile respective în ceea ce privește protecția copiilor.

Pregătire

Înainte de a începe, pregătiți sala cu patru scaune aliniate în centrul camerei. Pregătiți, de asemenea, suficiente cartonașe care să enumere diferitele responsabilități pentru fiecare grup.

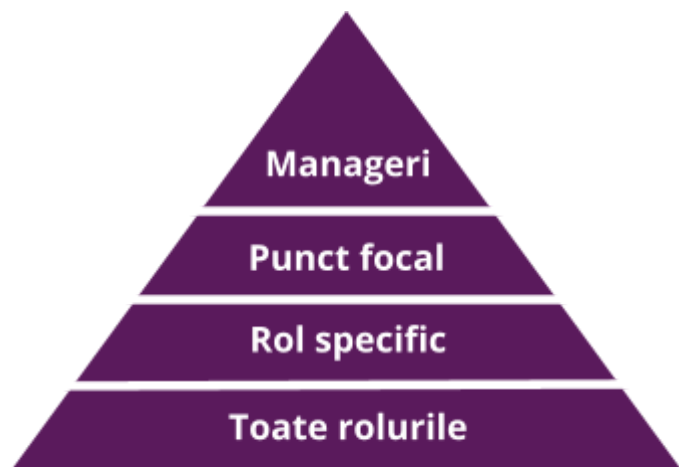
Proces

Rugați participanții să descrie ce înțeleg ei prin păpușă rusească. O păpușă rusească înseamnă un set de păpuși care stau una în interiorul celeilalte pentru a crea o păpușă mai mare. Asigurați-vă că acest concept este înțeles înainte de a începe activitatea. Dacă doriți, în locul păpușilor rusești, puteți să folosiți un alt obiect adecvat la nivel local, cum ar fi o serie de boluri care intră unul în celălalt.

Cereți voluntarilor să reprezinte: managerul, rolul specific (de exemplu, poate fi vorba de un responsabil de resurse umane sau un responsabil de programe) și punctul focal pentru protecția copilului, precum și toate celelalte roluri. Voluntarii trebuie să se așeze pe scaune, în mijlocul sălii.

Împărțiți întregul grup în grupuri mai mici și dați fiecărui grup același set de cartonașe. Rugați grupurile să își așeze cartonașele în fața voluntarilor, în funcție de responsabilitatea care se potrivește fiecărui voluntar.

Patru niveluri de responsabilitate



Acum, cereți întregului grup să verifice unde sunt plasate cartonașele și să le mute în cazul în care consideră că este necesar. Imaginea finală ar trebui să indice:

- managerul cu cele patru responsabilități - cea mai mică păpușă
- punctul focal cu cinci responsabilități și rolul specific cu șase responsabilități

- toate rolurile cu majoritatea responsabilităților (nouă) - cea mai mare păpușă. Puteți să le cereți voluntarilor să se alinieze ca și cum ar fi aceste păpuși.

Asigurați-vă că participanții înțeleg punctele de învățare, respectiv faptul că nimeni nu ar trebui să se bazeze doar pe punctul focal pentru toate aspectele legate de protecția copiilor. Toate rolurile au responsabilitatea deplină de a pune în aplicare măsurile de protecție a copiilor.

Pliant

Cartonaș privind responsabilitățile



Familiarizarea cu politica de protecție a copiilor TOATE ROLURILE	Conștientizarea abuzurilor și a riscurilor pentru copii TOATE ROLURILE	Respectarea Codului de conduită TOATE ROLURILE
Vigilență TOATE ROLURILE	Prevenirea abuzurilor/protejarea copiilor TOATE ROLURILE	Raportarea motivelor de îngrijorare TOATE ROLURILE
Asigurarea punerii în aplicare a politicii de protecție a copiilor MANAGERI	Promovarea bunelor practici și contestarea practicilor deficitare TOATE ROLURILE	Aplicarea codului de conduită și monitorizarea respectării acestuia MANAGERI
Demonstrarea și încurajarea unei culturi deschise/a conștientizării pentru toți TOATE ROLURILE	Abordarea motivelor de îngrijorare ale personalului în ceea ce privește protecția copiilor PUNCTUL FOCAL 5	Supravegherea punerii în aplicare a politicii de protecție a copiilor și monitorizarea periodică a punerii în aplicare a acestuia MANAGERI
Gestionarea tuturor aspectelor legate de raportare și răspunsul la incidente MANAGERI	Desfășurarea evenimentelor de învățare PUNCTUL FOCAL 4	Crearea de rețele internaționale și regionale PUNCTUL FOCAL 3
Consilierea colegilor în	Coordonarea generală a	Informarea copiilor cu

<p>materie de protecție PUNCTUL FOCAL 1</p>	<p>evoluțiilor în materie de protecție PUNCTUL FOCAL 2</p>	<p>privire la procedurile de reclamații și la modul în care pot raporta orice motiv de îngrijorare/comportament necorespunzător. TOATE ROLURILE</p>
<p>Asigurarea faptului că toți angajații noi sunt verificați din punct de vedere al cazierului judiciar/istoricului ROL SPECIFIC</p>	<p>Verificarea faptului că imaginile cu copii nu încalcă politica de protecție a copiilor ROL SPECIFIC</p>	<p>Evaluarea partenerilor potențiali pentru a stabili dacă au sau nu contact cu copiii sau dacă au sau nu impact asupra acestora. ROL SPECIFIC</p>
<p>Efectuarea de evaluări ale riscurilor pentru o activitate/un eveniment în care sunt implicați copiii ROL SPECIFIC</p>	<p>Integrarea evaluării riscurilor legate de protecția copiilor în dezvoltarea proiectului ROL SPECIFIC</p>	<p>Monitorizarea sistemelor IT pentru a asigura că utilizarea lor nu încalcă politica de protecție a copiilor. ROL SPECIFIC</p>

Exercițiul 4.2

Implicarea managerilor



Durata

30 de minute



Echipament

Cartonașe cu scenarii sau cu jocuri de rol scrise.



Scopuri

Elaborarea de strategii privind implicarea managerilor în domeniul protecției copiilor și crearea încrederii în această privință.



Puncte cheie de învățare

- Este posibil ca managerii să fie reticenți în ceea ce privește adoptarea măsurilor de protecție a copiilor fără a avea motive întemeiate și fără dovezi care să susțină necesitatea acestora.
- Unii manageri vor avea propriile dificultăți atunci când trebuie să îi convingă pe alții
- Implicarea tuturor părților interesate, inclusiv a managerilor, în protejarea copiilor presupune prezentarea de informații care să vă susțină poziția.

Pregătire

Pregătiți suficiente cartonașe cu scenarii/jocuri de rol pentru grupuri sau persoane.

Proces

Solicitați patru voluntari: doi ar trebui să reprezinte managerii, iar ceilalți doi ar trebui să reprezinte membrii personalului care trebuie să își convingă managerul asupra necesității de a adopta și implementa la nivelul organizației o politică și măsuri de protecție a copiilor. Împărțiți participanții rămași în două grupuri, alocând câte o pereche de participanți voluntari pentru fiecare. Grupurile vor lucra inițial separat.

Dați fiecărui manager un card separat cu următoarele scenarii. Managerii nu trebuie să dezvăluie aceste scenarii:

Managerul 1

Nu sunteți în favoarea unei politici de protecție a copiilor. Considerați că persoanele care lucrează cu copiii au în centrul atenției interesele copiilor și că existența unei astfel de politici îi va face pe cei care lucrează cu copiii să se simtă suspectați că ar comite abuzuri asupra copiilor. Organizația dvs. implementează programe de mulți ani, iar programele produc rezultate bune, nu a existat niciodată nicio plângere și nu este necesară nicio evaluare a riscurilor programelor.

Managerul 2

Sunteți în favoarea unei politici de protecție a copiilor, însă biroul central nu este. Ați încercat să ridicați această problemă în două rânduri, dar fără prea mult succes. Biroul central v-a întrebat ce dovezi există care să arate că această politică este necesară și și-a exprimat îngrijorarea că existența unei politici va schimba modul de lucru al organizației. Nu doriți să insistați din nou asupra acestei probleme fără a avea un argument solid care să vă susțină cererea.

Fără a cunoaște scenariul real al managerului, fiecare grup lucrează acum la elaborarea unei strategii pentru a-l convinge pe manager că este necesară o politică de protecție a copiilor. Alocați zece minute pentru acest lucru.

Voluntarii care reprezintă un membru al personalului și managerul interpretează acum rolul în care membrul personalului trebuie să îl convingă pe manager în cadrul unei întâlniri. Managerul răspunde în concordanță cu scenariul său.

Fiecare grup observă jocul de rol. Dacă voluntarul se blochează în timp ce încearcă să îl convingă pe manager, grupul poate cere „time out” și poate oferi sfaturi cu privire la pașii de urmat. Jocul de rol va fi apoi reluat. Acordați fiecărui grup, participant și manager voluntar maximum 15 minute pentru a realiza jocul de rol.

Reuniți cele două grupuri. Acordați un minut pentru ca voluntarii să iasă din rol. Cereți grupurilor să își împărtășească experiențele:

- Care au fost provocările?
- Cum ați depășit provocările?
- Ce învățăminte veți extrage de aici pentru a le folosi cu managerul dumneavoastră?

Exercițiul 4.3

Implicarea managerilor (exercițiu alternativ)



Durata

60 de minute



Echipament

- Foi pentru flipchart
- Markere
- Bandă de mascare



Scopuri

Elaborarea de strategii privind implicarea managerilor în domeniul protecției copiilor și crearea încrederii în această privință.



Puncte cheie de învățare

- Este posibil ca managerii să fie reticenți în ceea ce privește adoptarea măsurilor de protecție a copiilor fără a avea argumente și dovezi solide care să justifice acest lucru.
- Unii manageri vor avea propriile dificultăți atunci când trebuie să îi convingă pe alții
- Implicarea tuturor părților interesate, inclusiv a managerilor, în ceea ce privește protecția copiilor presupune prezentarea de informații care să vă susțină poziția.

Proces

Luați patru foi de hârtie pentru flipchart. Pe prima, scrieți „Sunt întrutotul de acord”. Pe cea de-a doua foaie scrieți „Sunt de acord”. Pe a treia scrieți „Nu sunt deloc de acord”, iar pe a patra scrieți „Nu sunt de acord”. Lipiți fiecare dintre hârtiile pentru flipchart pe un perete, într-un colț al sălii. Dacă sala este foarte mare, lipiți hârtiile mai aproape una de alta, lăsând suficient spațiu pentru ca participanții să se adune sub fiecare hârtie.

Citiți cu voce tare următoarele:

„Măsurile de protecție a copiilor pot fi implementate cu succes într-o organizație fără sprijinul și angajamentul deplin al managerilor.”

Rugați participanții să stea sub hârtia pentru flipchart care reprezintă cel mai bine reacția lor la afirmație. Acordați participanților câteva minute pentru a găsi hârtia pentru flipchart și a se poziționa sub ea.

Acum rugați un participant din fiecare grup să își explice reacția. Dacă participanții aleg doar „Sunt de acord” și „Nu sunt de acord”, întrebați-i de ce nu au avut reacții mai puternice. De ce au ales „Sunt de acord” sau „Nu sunt de acord”, în loc de „Sunt întrutotul de acord” sau „Nu sunt deloc de acord?”

Apoi, acordați timp grupurilor care au răspuns „Sunt întrutotul de acord” și „Nu sunt deloc de acord” să îi convingă pe ceilalți să se alătore taberei lor. Acest lucru duce adesea la dezbateri aprinse, și prin urmare, în calitate de facilitator, s-ar putea să fie nevoie să calmați puțin spiritele. Dacă participanții sunt convinși de argument, încurajați-i să schimbe tabăra.

Adunați din nou grupurile. Rugați participanții să își împărtășească experiențele:

- Care au fost argumentele pentru a obține sprijinul și angajamentul deplin al managerilor în domeniul protecției copiilor?
- Care au fost argumentele împotriva necesității de a obține sprijinul și angajamentul managerilor? Cum pot fi convinși managerii?
- Ce învățăminte veți extrage din acest exercițiu pentru a le folosi cu managerul dumneavoastră?

Anexa 1

Note pentru facilitator

Keeping Children Safe: Elaborarea politicilor și procedurilor de protecție a copilului pentru organizația dumneavoastră.

Folosiți următoarele note pentru a vă structura prezentarea

Multe organizații și-au asumat angajamentul de a îmbunătăți situația copiilor, în special prin promovarea drepturilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în Convenția ONU cu privire la drepturile copilului (UNCRC)/Cartea africană sau în alte legi și orientări naționale. Aceste documente demonstrează angajamentul față de prevenirea abuzului și exploatarea copiilor.

Cu toate acestea, dacă organizațiile nu dispun de sisteme, politici și proceduri clare, le va fi greu să răspundă în mod corespunzător atunci când au loc încălcări ale drepturilor sau când sunt exprimate motive de îngrijorare cu privire la comportamentul față de copii.

Toate organizațiile au obligația de a avea grijă față de copiii cu care intră în contact. Acestea au datoria de a se asigura că întregul personal este conștient de următoarele:

- existența cazurilor de abuz asupra copiilor și problemele cauzate de acest lucru
- riscurile pe care le prezintă abuzul asupra copiilor
- cum să răspundă în mod adecvat atunci când apar probleme.

Așadar, care este rolul unei politici de protecție a copilului? Aceasta ar trebui să reducă la minimum riscurile de abuz asupra copiilor. De asemenea, politica de protecție a copiilor definește responsabilitățile și ce trebuie făcut în cazul în care apar motive de îngrijorare.

Exercițiile de învățare pe care le-ați efectuat deja au evidențiat numeroase moduri în care copiii pot fi abuzați și cât de complexe sunt problemele. În cazul în care personalul nu știe cui să se adreseze și cum să soluționeze plângerea, se vor face prea puține sesizări sau plângeri.

Politica de protecție a copilului oferă orientări pentru abordarea problemelor legate de abuzul asupra copiilor; rolul atelierului este de a asigura că politica pe care o elaborați este relevantă și eficientă având în vedere contextul cultural și cerințele legale din țara în care lucrați.

Adesea, responsabilitatea pentru elaborarea politicii este încredințată unei singure persoane. Aceasta este o greșală fundamentală. Pentru a crea o politică și proceduri organizaționale de protecție a copiilor, este esențial ca în procesul de elaborare să fie implicate persoanele potrivite. Fără existența unei asumări de către agenție, a unui mandat, a resurselor umane și financiare sau a unei vechimi adecvate, este extrem de greu să se facă progrese.

Să analizăm diferitele etape pe care trebuie să le parcurgeți pentru a elabora sau îmbunătăți politica și procedura de protecție a copiilor. Cele cinci etape sunt:

● Etapa 1	Autoevaluare
● Etapa 2	Dezvoltarea asumării organizaționale: asigurarea faptului că persoanele cheie din organizație au ajuns la un consens.
● Etapa 3	Elaborarea procedurii de raportare
● Etapa 4	Prima versiune preliminară
● Etapa 5	Implementare

Ghid de bune practici

Conceperea și livrarea unui eveniment de învățare în domeniul protecției copilului

Înainte de a începe

În calitate de facilitator, trebuie să vă gândiți la cele patru etape ale unui eveniment de învățare eficient. Acestea sunt:

1. Planificarea
2. Pregătirea
3. Prezentarea
4. Evaluarea

1. Planificarea

Înainte de a începe, este important să înțelegeți nevoile de formare ale organizației și de ce se dorește formarea tocmai în această perioadă, mai ales dacă este implicată o organizație de sprijin sau o organizație gazdă. Nevoile de formare ar trebui abordate la două niveluri: cele ale organizației de sprijin și cele ale cursanților.

Următoarele întrebări pot fi utile pentru a discuta și clarifica așteptările cu organizația de sprijin sau cu o echipă de planificare:

- Cum au fost identificate nevoile de formare?
- Care sunt dorințele organizației în legătură cu ce să știe, ce să facă altfel sau ce să facă mai mult angajații?
- Ce sprijin este oferit celor care participă?
- Care sunt persoanele potrivite pentru a participa? Ce fel de calități și experiență ar trebui să aibă?

Atunci când identifică persoanele potrivite pentru a participa la un eveniment, organizația ar trebui să se asigure că potențialii cursanți beneficiază de un anumit tip de sprijin din partea propriilor proiecte, programe sau rețele, astfel încât să poată aplica învățămintele extrase. Este util ca aceste proiecte sau programe să fie favorabile coordonării sesiunilor de formare

în prealabil și reflectării asupra măsurii în care pot să dea rezultate sau nu, precum și oferirii de sprijin după ateliere.

Facilitatorii

În mod ideal, ar trebui să existe doi facilitatori pentru acest tip de formare, deoarece componenta emoțională poate fi destul de dificilă. Cel puțin unul dintre facilitatori ar trebui să aibă cunoștințe practice solide în domeniul protecției copiilor. Dacă sunteți singurul facilitator, ar trebui să vă sprijine cineva cu responsabilități în domeniul protecției copilului din cadrul organizației dumneavoastră - posibil un manager, un responsabil cu politicile sau cineva din echipa de resurse umane.

Cel puțin un facilitator ar trebui să aibă experiență directă și cunoștințe în legătură cu modul de lucru al ONG-urilor în domeniu (dezvoltare sau acțiuni umanitare). Acest facilitator ar trebui să fie sensibil la diferitele stadii de dezvoltare cu care se confruntă multe țări mai puțin dezvoltate atunci când abordează problemele legate de protecția copiilor. În mod ideal, facilitatorul ar trebui să lucreze deja în cadrul organizației sau să știe foarte multe lucruri despre modul în care organizația abordează protecția copiilor.

În calitate de facilitator, este important să fiți sensibil în ceea ce privește limbajul explicit pe care îl folosiți dacă sau când vorbiți despre chestiuni sexuale. Va trebui să fiți deosebit de sensibil dacă lucrați în domenii în care aspectele sexuale nu sunt discutate în mod deschis sau în care chiar și limbajul referitor la aspecte sexuale și părți ale corpului este limitat. Ar trebui să luați în considerare impactul pe care îl are asupra grupului faptul că sunteți un facilitator de sex masculin sau feminin și să discutați cu co-facilitatorul dvs. despre cum va fi gestionat acest aspect.

Prezentul ghid este axat pe politicile de protecție a copiilor. Cu toate acestea, se face referire la problema abuzului asupra copiilor, iar aceasta va fi discutată. Este o temă emoțională care poate trezi participanților sentimente sau amintiri cu impact (fie din viața personală, fie din viața profesională). În calitate de facilitator, trebuie să recunoașteți acest lucru la începutul cursului. Elaborați împreună cu grupul un acord/reguli de bază privind procesul de învățare pentru a vă asigura că mediul evenimentului asigură atmosfera potrivită pentru învățare. A se vedea paginile 76-78.

Crearea unui mediu participativ

Participarea este mai intensă atunci când oamenii se simt în largul lor. În calitate de facilitator, trebuie să vă gândiți la posibilele stiluri de învățare diferite, la practicile culturale și la orice nevoi specifice de învățare ale participanților și să vă adaptați modul de predare astfel încât să fie adecvat. Dacă nu sunteți localnic în zonă, discutați cu personalul local și cu traducătorii despre ceea ce este și ceea ce nu este acceptabil.

Înainte ca evenimentul de învățare să aibă loc, este esențial să știți dacă există participanți cu deficiențele de auz, de vedere sau de mobilitate, astfel încât să puteți

organiza sala cu bucle auditive, materiale tipărite cu caractere mari și alte mijloace de sprijin.

Abilități de ascultare și reflecție

Încurajați participanții să reflecteze asupra a ceea ce li se predă. Amintiți-vă că nu se așteaptă de la dvs. să aveți toate răspunsurile sau să fiți experți. Trebuie să creați medii de învățare care să le permită participanților să discute problemele, să dobândească înțelegere și să se bazeze pe experiență și expertiză.

Acest ghid conține o serie de documente de sprijin tip pliant, note pentru facilitatori și fișe de exerciții pentru a-i ajuta pe facilitatori să se simtă în largul lor și să cunoască mai bine acest subiect.

Participanții și învățarea în rândul adulților

Gândiți-vă la numărul de participanți care ar putea să participe la programul la formare. Este important să aveți în vedere echilibrul și mixul de participanți din punct de vedere al fondului identitar și al diferențelor dintre ei. Experiențele noastre de învățare din copilărie, precum și modul în care preferăm să învățăm, afectează și influențează deseori modul în care putem învăța ca adulți. Ar putea fi util să aflați care sunt metodele obișnuite de învățare și predare în zona în care livrați programul, mai ales dacă nu sunteți din țara respectivă. Învățarea prin experiență practică și participarea în cadrul grupului pot fi deosebit de eficiente, deși nu toată lumea este familiarizată sau se simte confortabil cu aceste stiluri de învățare. În cazul în care participanții nu sunt familiarizați, faceți-vă timp pentru a explica stilul de învățare și motivul pentru care l-ați ales.

Ora și locul de desfășurare

Atunci când alegeți când și unde veți facilita sesiunea de învățare, trebuie să luați în considerare ce este mai bine pentru dumneavoastră, pentru participanți și pentru ceea ce predați. În mod ideal, locul de desfășurare ar trebui să fie bine luminat, să nu fie prea călduros sau prea răcoros și să aibă pe pereți suficient spațiu pentru a pune flipcharturi. Aveți în vedere mecanismele pentru îngrijirea copiilor, festivalurile culturale și/sau religioase, zilele libere și practicile de lucru religioase/locale.

Este posibil să fiți facilitator pentru persoane dintr-o zonă geografică extinsă, de aceea trebuie să vă informați despre timpul de care au nevoie aceste persoane pentru a se deplasa la și de la locul de desfășurare.

Asigurați-vă că locul de desfășurare este accesibil tuturor. Ar trebui să aibă acces pentru persoanele cu dizabilități, însă dacă acest lucru nu este posibil, asigurați-vă că vor fi instalate rampe și alte echipamente adecvate.

2. Pregătirea

Înainte de a începe, este important să înțelegeți programul de formare. În mod ideal, veți avea nevoie de următoarele:

- acest ghid
- un mijloc de afișare a informațiilor, fie:
- un computer sau un laptop sau
- un proiector de date pe care să îl folosiți împreună cu laptopul pentru prezentări PowerPoint
- fotocopii ale fișelor de exerciții, pliantelor, notelor facilitatorului și scenariilor de caz pentru participanți
- un flipchart și markere
- hârtie și pixuri
- bandă de mascare sau ace

Notă: Toate exercițiile pot fi adaptate pentru a se potrivi mediului și echipamentelor de care dispuneți. Chiar dacă nu dispuneți de aproape niciunul dintre elementele enumerate mai sus, ar trebui să puteți totuși facilita și promova discuțiile și dezbaterile.

Scopurile și obiectivele învățării

Gândiți-vă la scopurile și obiectivele pe care le aveți înaintea fiecărei sesiuni și activități de învățare.

Un scop stabilește ce încercați să obțineți.

Un obiectiv explică modul în care veți face acest lucru

Rezervați timp pentru discuții și pentru problemele care apar în urma evenimentului de învățare, însă asigurați-vă că nu vă abateți de la subiect: scopurile și obiectivele vă vor ajuta să rămâneți axat pe punctul de interes.

Puncte cheie de învățare

În fiecare sesiune veți găsi o listă a punctelor cheie de învățare. Acestea sunt concepute pentru a-i ajuta pe facilitator și pe participanți să se concentreze asupra obiectivelor exercițiilor și să le înțeleagă.

Înainte de a coordona evenimentul de învățare, veți avea nevoie de timp pentru:

- a citi materialul în profunzime

- a face o planificare împreună cu co-facilitatorii dvs.
- a-i instrui pe traducători și a vă asigura că nu au probleme în legătură cu materialul și îl înțeleg suficient de bine pentru a-l traduce.
- a face lecturi și consultări suplimentare pentru a vă familiariza mai bine cu contextul local, legislația, orientările și politica organizației privind protecția copiilor,
- a parcurge procedurile și planul de implementare
- a vă pregăti și a decide cum doriți să prezentați materialul de curs
- a vă aclimatiza, în cazul în care călătoriți pe distanțe lungi sau din alte părți ale lumii
- a obține informații despre participanți, astfel încât să puteți face modificări în ceea ce privește programul sau clădirea pentru a permite accesul participanților cu handicap

3. Prezentarea

Înainte de evenimentul de învățare, gândiți-vă la modul în care vă prezentați și la modul în care prezentați informațiile.

Modul în care vă prezentați la începutul evenimentului de învățare va indica participanților stilul evenimentului, de exemplu, participativ sau dirijat de profesor. Ar trebui să prezentați informațiile în mod clar și să îi implicați pe ceilalți. Evenimentul de învățare ar trebui să fie participativ, cu implicarea cursanților și comentarii din partea acestora. S-ar putea să fie nevoie să adaptați materialul la contextul local dacă engleza nu este limba participanților sau limba dumneavoastră maternă. Nu uitați să acordați timp suplimentar, deoarece exercițiile durează întotdeauna mai mult atunci când grupul nu vorbește aceeași limbă.

Tabelul de mai jos oferă câteva sugestii.

Cum să prezentați informațiile	Cum să vă prezentați pe dvs.
Organizați-vă notițele și materialele pentru evenimentul de învățare în ordinea în care le veți folosi.	Vorbiți clar.
Adăugați note la material pentru a vă ajuta să vă amintiți punctele cheie.	Nu pretindeți că sunteți atotcunoscător; recunoașteți că aveți și lacune.
Prezentați întotdeauna informațiile într-o manieră simplă și clară.	Fiți sincer cu propria persoană dacă sunteți neliniștit în legătură cu evenimentul de învățare, dar încercați să depășiți această stare.
Asigurați că toate comentariile sunt relevante raportat la informații și respectați diferențele de opinie.	Adresați-vă și tratați-vă grupul într-o manieră care să nu fie opresivă, mai ales dacă proveniți din populația occidentală

	albă. Fiți conștient de impactul pe care propria etnie, genul și puterea dumneavoastră l-ar putea avea asupra grupului, evenimentului de învățare și modalității de desfășurare a acestuia.
Încercați să vă respectați programul de lucru.	Ascultați în mod activ.
Încurajați participarea.	Reflectați la ceea ce s-a discutat, consolidați punctele de învățare. Folosiți expresii precum: „Să recapitulăm”, „Ce am învățat?”.

Prezentare incluzivă care reflectă egalitatea și diversitatea

A fi incluziv înseamnă să te porți și să-i încurajezi pe ceilalți să se comporte într-un mod respectuos și nediscriminatoriu. Ascultându-i și respectându-i pe ceilalți, oamenii dobândesc viziune și înțelegere.

Suntem cu toții diferiți și avem păreri și convingeri diferite. Unele dintre acestea pot fi atât de adânc înrădăcinate încât nu le recunoaștem în noi înșine, însă ele afectează modul în care răspundem celorlalți. Cu toții trebuie să depunem eforturi pentru a fi incluzivi. Vom genera propriul proces de învățare dacă vom fi dispuși să încercăm și ne vom recunoaște greșelile atunci când cineva ne provoacă. În practică, acest lucru înseamnă că suntem dispuși să învățăm mai multe despre persoanele care sunt diferite de noi ca:

- etnie
- orientare sexuală
- limbă
- credință
- handicap
- vârstă
- statut social
- clasă socială
- cultură
- pregătire profesională
- gen
- putere

În cadrul formării, prezentarea incluzivă înseamnă că luăm în considerare individualitatea și circumstanțele particulare ale oamenilor pentru a ne asigura că toți membrii grupului se pot alătura și se pot simți egali și în largul lor.

Lucrul cu persoane de culturi diferite și de gen diferit

Livrarea programului de formare în legătură cu orice aspect al protecției copilului, inclusiv politica, este deosebit de dificilă atunci când se lucrează în contexte

interculturale. O parte din responsabilitatea dumneavoastră ca facilitator este de a contesta practicile culturale care sunt dăunătoare pentru copii. Cu toate acestea, trebuie să faceți acest lucru într-un mod care să nu creeze stereotipuri pentru un întreg grup social și/sau care să nu înstrăineze grupul de învățare. Este important să identificați și să recunoașteți grupurile din țară care militează pentru schimbarea multor practici, cum ar fi căsătoriile între copii, mutilarea genitală a femeilor, munca copiilor și alte practici discutate în timpul evenimentului de învățare. Începeți prin a recunoaște practicile culturale și tradiționale care protejează copiii înainte de a le aborda pe cele care pot fi nocive. Nu vă așteptați să schimbați atitudinile și practicile în timpul unui singur eveniment de învățare. Experiența a arătat că schimbarea atitudinilor și practicilor necesită timp; fiți sinceri în legătură cu acest lucru în timpul procesului de învățare. Scopul dvs. este de a stimula luarea în considerare și discutarea aspectelor considerate nocive pentru copii și a celor mai bune politici posibile pentru a le aborda, precum și a motivelor pentru care sunt considerate nocive. Nu vă așteptați ca toți participanții să încheie evenimentul de învățare cu o perspectivă complet nouă asupra practicilor încetățenite.

De asemenea, facilitatorii trebuie să fie sensibili la problematica de gen. Dacă lucrați în zone în care, din punct de vedere cultural, nu este acceptabil ca femeile să dezbată sau să își exprime opiniile în public, asigurați-vă că le oferiți oportunități de a contribui, organizând cursanții în grupuri sau pe perechi de același sex pentru activități. De asemenea, luați în considerare organizarea de evenimente de învățare doar pentru femei sau doar pentru bărbați.

Orientarea sexuală necesită și ea o abordare sensibilă. Homosexualitatea reprezintă un subiect tabu în multe țări și este deseori ilegală. Arătați o sensibilitate deosebită atunci când discutați despre drepturile copiilor de a fi protejați împotriva vătămărilor, indiferent de orientarea sexuală.

Lucrul cu traducători și interpreți

Traducătorii și interpreții buni sunt esențiali pentru a asigura că participanții profită la maximum de evenimentul de învățare. Aceștia fac parte, de asemenea, din echipa dumneavoastră. În calitate de facilitator, trebuie să le oferiți o instruire cuprinzătoare înainte de evenimentul de învățare. Ei trebuie să fie familiarizați cu conținutul cursului și să înțeleagă obligația de confidențialitate, astfel încât nimic din ceea ce au exprimat participanții să fie repetat în afara sesiunii fără permisiune. În timpul instruirii, este posibil să doriți să includeți un avertisment privind sănătatea emoțională, deoarece subiectul poate fi supărător, în special pentru cei care nu sunt obișnuiți să lucreze în domeniul protecției copiilor.

Dacă este posibil, trimiteți materialele de formare interpreților cu mult timp înaintea evenimentului de învățare. Aceștia vor avea nevoie de timp pentru a le modifica având în

vedere diferențele lingvistice. În timpul sesiunii propriu-zise, rezervați timp suficient pentru activități - acestea durează întotdeauna mai mult decât s-a anticipat.

Principalele sugestii privind lucrul cu un traducător sau un interpret:

- Învățați protocoalele și formele de adresare corecte, inclusiv formulele de salut și socializare
- Prezentați-vă și asigurați-vă că amândoi aveți o înțelegere clară a relației de lucru.
- În timpul evenimentului de învățare, adresați-vă grupului sau persoanei care face comentariul, nu traducătorului
- Vorbiți întotdeauna rar și folosiți un limbaj simplu și clar, cu pauze frecvente
- Verificați dacă grupul vă poate auzi și înțelege
- În cazul în care există un participant bilingv, este posibil să doriți să verificați cu această persoană pentru a vă asigura că traducătorul vă transpune corect cuvintele.
- Încurajați cursanții să vorbească pe rând, astfel încât și dumneavoastră, în calitate de facilitator, să puteți participa și să urmăriți discuția de grup.
- Luați pauze regulate. O sesiune de învățare poate fi foarte obositoare pentru dumneavoastră și pentru grup.

Acord de colaborare

Dacă facilitați un eveniment de învățare, este util să stabiliți un acord de colaborare între formatori, interpreți și traducători. Acesta ar trebui să prevadă:

- ce are nevoie fiecare persoană pentru a lucra eficient
- sprijinul necesar
- cum veți aborda situațiile dificile
- importanța confidențialității.

4. Evaluarea

Evaluarea reprezintă o modalitate de a obține feedback în legătură cu eficiența cursului. Cele ce urmează vă vor ajuta să redactați un formular de evaluare pentru evenimentul de învățare.

În esență, doriți să știți:

- ce impresie au avut participanții în legătură cu evenimentul de învățare
- ce a mers bine
- ce ar fi putut să fie făcut în mod diferit sau mai bine
- dacă informația a fost clară
- dacă evenimentul de învățare a fost util
- dacă evenimentul de învățare și-a atins scopurile și obiectivele

- cât de eficienți au fost facilitatorii
- ce au învățat participanții și cum vor pune în practică ceea ce au învățat
- dacă materialul a fost relevant pentru participanți și pentru activitatea lor
- dacă a fost identificată o nevoie suplimentară de învățare
- dacă evenimentul de învățare a reușit să fie incluziv
- dacă mediul și facilitățile au fost satisfăcătoare (loc de desfășurare, băuturi răcoritoare, confort).

Proces

Procesul de evaluare poate fi realizat în etape și presupune următoarele:

- participanții individuali și facilitatorii completează formularele de evaluare imediat după evenimentul de învățare
- feedback-ul obținut de la toate cursurile este pus laolaltă pentru a obține o imagine organizațională a inițiativei de învățare
- există un mecanism pentru a răspunde la orice probleme identificate în legătură cu conținutul cursului, cu modul de predare al facilitatorului și cu procedurile sau planul de punere în aplicare al organizației; și anume dacă sunt identificate lacune, discrepanțe sau necesitatea unor modificări
- există măsuri pentru a răspunde la motivele de îngrijorare ale personalului - este posibil ca după un eveniment de învățare să crească numărul sesizărilor sau al motivelor de îngrijorare, deoarece personalul care conștientizează mai bine problemele va dori să le înainteze spre soluționare
- se strâng dovezi de la participanți și de la managerii lor pentru a stabili dacă formarea a avut vreo influență asupra practicii, încrederii și nivelului lor de conștientizare în ceea ce privește aspectele legate de protecția copiilor

Acum, după ce ați luat în considerare toate părțile diferite ale procesului de învățare, sunteți pregătit să treceți mai departe și să organizați propriul eveniment privind politica și procedurile de protecție a copiilor.

Reguli de bază și acorduri de învățare pentru ateliere

Facilitatorii ar trebui să elaboreze un contract de colaborare cu participanții, astfel încât fiecare să poată să participe într-un mediu care îi ajută pe oameni să se simtă în siguranță și să simtă că sunt susținuți să învețe. Acest lucru este cunoscut uneori sub denumirea de proces de stabilire a regulilor de bază sau acord de învățare. Contractul ar trebui să se refere atât la componenta emoțională a formării, care poate provoca sentimente și amintiri puternice, cât și la comportamentul anticipat al grupului. Este important să vorbiți clar despre obligația de confidențialitate și măsurile pe care ar trebui să le luați în cazul în care ar fi dezvăluită o problemă de siguranță în legătură cu un copil sau un membru al personalului.

Solicitați ca următoarele puncte ale „acordului de învățare” să fie scrise în prealabil pe un flipchart și afișați-le în acest moment sau oferiți-le ca pliant. A se vedea și Pliantul: Acord de învățare pag. 78 ca exemplu.

Reguli generale:

- Respectați și ascultați ceea ce au de spus ceilalți oameni
- Ajutați-vă unii pe alții să învățați
- Fiți capabili să puneți întrebări și să discutați despre diferențe.
- Țineți telefoanele mobile închise
- Ajungeți la timp
- Vorbiți clar despre obligația de confidențialitate

Reguli speciale privind protecția copiilor:

- Recunoașteți natura emoțională a abuzului asupra copiilor și a efectului pe care acesta îl poate avea asupra oamenilor
- Nu forțați oamenii să ia parte la exerciții sensibile.
- Este în regulă să părăsiți sala dacă materialul devine supărător pentru dvs.
- Respectați confidențialitatea relatărilor sau informațiilor personale care ar putea apărea în timpul discuțiilor

Cu toate acestea, în cazul în care apar informații care indică faptul că un copil ar putea fi expus riscului de vătămare ca urmare a unor motive de îngrijorare neraportate sau a unor practici necorespunzătoare, atunci - în calitate de facilitator - aveți responsabilitatea de a lucra cu participanții și cu organizația pentru a vă asigura că aceste motive de îngrijorare sunt raportate în mod corespunzător. În contextul acestui eveniment de învățare, toți participanții au responsabilitatea absolută de a raporta astfel de informații facilitatorului, iar facilitatorul, la rândul său, trebuie să raporteze aceste informații managerului superior relevant. Acest aspect trebuie explicat grupului de la început.

1. Discutați pe larg toate punctele cu participanții pentru a vă asigura că înțeleg: de ce aveți un acord de învățare și ce legătură are fiecare punct cu ei.
2. Efectuați toate modificările sugerate și aprobate de participanți pentru acordul de învățare. Adăugați-le la flipchart și în pliante. Țineți copia flipchartului afișată într-un loc vizibil pentru a reaminti angajamentul tuturor de a respecta aceste reguli.
3. Atrageți atenția participanților asupra Pliantului: Cum să faci față [stresului](#) (pagina 79) care va fi distribuit pentru a fi citit după atelier și discutați despre sursele de sprijin care vor fi disponibile pe parcursul evenimentului de învățare.

Încheiați această activitate într-o notă pozitivă: Explicați că, deși vorbim despre subiecte sensibile și adesea dificile, suntem cu toții aici pentru că dorim să consolidăm protecția

copiilor, ceea ce este un lucru foarte pozitiv. Este fantastic că atât de mulți oameni se unesc pentru a crea o lume mai bună pentru copii, iar participanții ar trebui să se simtă foarte mândri că fac parte din această inițiativă. Dacă în acest moment este necesar să atenuați tensiunea sau să ridicați moralul, luați în considerare posibilitatea de a face una dintre următoarele activități, după caz:

- O activitate veselă de energizare care să nu aibă legătură cu protecția copiilor
- Cereți participanților să inspire adânc și să expire lent - „eliberând toată tensiunea negativă și inspirând energie pozitivă”.
- Pe perechi, rugați participanții să își aloce un moment pentru a împărtăși care este cel mai mare motiv de mândrie în legătură cu munca lor.

Pliant



Acord de învățare

Reguli generale:

- Respectați și ascultați ceea ce au de spus ceilalți oameni
- Ajutați-vă unii pe alții să învețe
- Fiți capabili să puneți întrebări și să discutați despre diferențe.
- Țineți telefoanele mobile închise
- Fiți punctuali/respectați intervalele acordate pentru pauză
- Nu vorbiți pe ascuns/nu purtați conversații private

Reguli speciale privind protecția copiilor:

- Recunoașteți natura emoțională a protecției copiilor și a efectului pe care această problemă o poate avea asupra oamenilor
- Nu forțați oamenii să ia parte la exerciții sensibile.
- Este în regulă să părăsiți sala dacă materialul devine supărător pentru dvs.
- Respectați confidențialitatea relatărilor sau a informațiilor personale care ar putea apărea în timpul discuțiilor

Cu toate acestea, în cazul în care apar informații care indică faptul că un copil ar putea fi expus riscului de vătămare ca urmare a unor motive de îngrijorare neraportate sau a unor practici necorespunzătoare, atunci toți participanții au responsabilitatea absolută de a raporta aceste informații formatorului, iar formatorul, la rândul său, trebuie să raporteze aceste informații managerului relevant.

Pliant



Cum să faci față stresului

Puterea

Definiție

Puterea este gradul de control exercitat de către o persoană sau un grup asupra obiectelor, evenimentelor sau altor persoane, inclusiv nivelul la care puteți obliga pe cineva să acționeze împotriva voinței sale. Prin urmare, puterea este privită în termeni de relații. Puterea poate fi exercitată într-un mod evident, de exemplu, prin forță sau putere fizică, sau în moduri mai subtile, cum ar fi constrângerea prin înșelăciune. Autoritatea sau puterea pot fi reale sau imaginate. Puterea poate implica exercitarea controlului prin administrarea de recompense și pedepse.

Implicații pentru personal

Este posibil ca personalul agenției să aibă autoritate și „putere” în cadrul proiectelor și în comunitate. Înțelegerea conceptului și a naturii puterii sunt esențiale pentru a înțelege abuzul asupra copiilor. Puterea nu se referă doar la forță. Dacă puteți controla o situație fără a folosi forța fizică, acesta este semnul unei puteri reale. Puterea reală este demonstrată prin capacitatea de a gândi și de a controla cu calm o situație. Fiți conștienți de puterea pe care o aveți și folosiți-o în mod responsabil și profesionist.

Gândiți-vă la exemple din activitatea dumneavoastră zilnică:

- În ce moduri are personalul putere asupra altor oameni?
- Imaginați-vă/amintiți-vă un moment în care altcineva a avut putere asupra dumneavoastră sau când v-ați simțit neputincios. Cum v-ați simțit? A existat ceva la care ați putut apela pentru ajutor? Cum ați reacționat? V-ați înfuriat? Ați fost frustrat? Sau ați fost doar speriat?

Sfaturi utile

Data viitoare când vă aflați într-o situație de putere, amintiți-vă că persoana cu care aveți de-a face se simte neputincioasă. Acest lucru o poate face să reacționeze în anumite moduri. De exemplu, ar putea fi agresivă sau frustrată; ar putea fi furioasă sau violentă; ar putea fi foarte tăcută și intimidată. Cel mai bun mod de a face față acestei situații este:

- să rămâneți calm

- să explicați în permanență ce faceți și ce se va întâmpla în continuare
- să fiți prietenos și ferm (dacă este necesar), dar mai presus de toate, să fiți corect

Acest lucru va ajuta la atenuarea unor situații potențial dificile și va preveni ca acestea să scape de sub control și să devină mai stresante decât trebuie, ceea ce va fi benefic atât pentru membrul personalului, cât și pentru cealaltă persoană implicată.

Stresul

Definiție

Stresul este un proces fizic și psihologic care are loc atunci când reacționați și trebuie să faceți față unor evenimente sau situații care pun o presiune extraordinară asupra dumneavoastră. Stresul este deseori o reacție normală la o situație anormală. Acesta îndeplinește funcția de autoconservare (protecție) într-o situație amenințătoare, permițându-ne să ne concentrăm întreaga atenție asupra unei anumite amenințări, să mobilizăm maximum de energie fizică și să ne pregătim de acțiune pentru a răspunde la amenințare. Cu toate acestea, prea mult stres este un lucru rău.

Implicații pentru personal

Gândiți-vă la exemple din activitatea dumneavoastră zilnică:

Puteți descrie o situație stresantă cu care a trebuit să vă confrunțați?

- Cum vă puteți da seama când sunteți stresat? Care sunt semnalele de avertizare pentru dumneavoastră personal?
- Cum reacționați în mod normal la stres? Vă îndepărtați de alte persoane? Deveniți irascibil?
- Care este impactul comportamentului dvs. asupra altor persoane atunci când sunteți stresat? (de exemplu, familia, colegii, membrii publicului).

Sfaturi utile

Recunoașteți semnalele stresului, găsiți sursa (sau sursele) și gestionați efectele situațiilor traumatizante înainte ca acestea să ajungă la un nivel incontrollabil. În cea mai mare parte, stresul poate fi controlat.

- Gestionarea propriului stres: Identificați sursele de stres; cunoașteți-vă limitele personale; gestionați-vă timpul bine; fiți asertiv, însă nu agresiv; acceptați provocările creative; dormiți suficient; odihniți-vă sau conservați-vă forțele; mâncați regulat; controlați consumul de alcool și tutun; faceți-vă timp pentru relaxare și exerciții fizice; creați prietenii și relații care să vă aducă satisfacții; manifestați o atitudine pozitivă; aveți simțul umorului; râdeți des; dacă aveți îndoieli, cereți ajutor.

- Gestionarea stresului altei persoane: fiți sensibil la starea de spirit a colegilor dumneavoastră, în special a celor despre care știți că se stresează ușor; oferiți-le prietenie și sprijin; ajutați-i să rezolve problema care le provoacă stres; amintiți-vă că „o problemă împărtășită este o problemă înjumătățită”; nu subestimați cât de important este să vorbiți despre probleme cu cineva în care aveți încredere; dacă aveți îndoieli, cereți ajutor.

Furia

Definiție

Furia este o reacție emoțională destul de puternică la o situație în care suntem provocați într-un fel sau altul. Este însoțită de o serie de reacții fizice, inclusiv anumite grimase faciale și poziții ale corpului. Furia este strâns legată de frustrare: este probabil să ne enervăm dacă suntem „frustrați” într-un anumit fel - adică dacă suntem împiedicați, întrerupți sau blocați atunci când încercăm să realizăm un lucru.

Implicații pentru personal

Gândiți-vă la exemple din activitatea dumneavoastră zilnică:

- Ați acționat vreodată la mânie sau din cauza frustrării pentru ca apoi să vă pară rău? De exemplu, ați țipat la copilul dvs. care voia să se joace cu dvs., dar erați obosit sau încercați să vă concentrați la altceva; v-ați pierdut cumpătul cu un coleg, atunci când nu era chiar vina lui.
- După o întâlnire dificilă, vi s-a întâmplat să gândiți astfel: „Ce bine ar fi fost dacă aș fi procedat altfel” sau „Ce bine ar fi fost dacă aș fi spus asta în loc de asta” sau „Ce bine ar fi fost dacă mi-aș fi păstrat calmul”?
- De obicei, ce anume vă face să vă calmați atunci când sunteți supărat? Cum îi calmați pe ceilalți oameni atunci când sunt furioși?

Fiecare dintre noi are caractere și temperamente diferite. Unii oameni sunt mai ușor de provocat decât alții; unii se enervează mai repede; alții sunt foarte calmi în majoritatea situațiilor și nu-și vor pierde cumpătul prea ușor. Fiecare dintre noi are propriile limite și „puncte slabe”. Dacă putem să aflăm ce anume ne face să reacționăm în anumite moduri, atunci putem găsi modalități prin care să împiedicăm ca situațiile dificile și anevoioase să degenereze în ceva ce vom regreta mai târziu.

Sfaturi utile

Odată ce recunoașteți semnalele de avertizare, este posibil să preveniți agravarea situației folosind o varietate de strategii.

1. Ce puteți să faceți: respirați adânc; numărați până la 10 înainte de a vorbi sau de a acționa; încleștați-vă în mod deliberat pumnii timp de 5 secunde și apoi desfaceți-i pentru încă 5 secunde; gândiți-vă că o persoană pe care o iubiți vă zâmbește; pentru scurt timp, întoarceți-vă cu spatele la persoana respectivă și spuneți-vă „când mă întorc cu fața la această persoană, o voi lua de la capăt”; întindeți-vă gâtul dintr-o parte în alta sau faceți mișcări circulare cu capul pentru a elibera din tensiune. Exersați exemplele „fizice” - încleștarea și descleștarea pumnilor, respirații adânci, întinderea/rotirea gâtului.
2. Ce trebuie să spuneți și cum să comunicați: ascultați inițial ceea ce are de spus cealaltă persoană; demonstrați că înțelegeți ceea ce simte cealaltă persoană; rugați-o să vă explice tot ceea ce nu înțelegeți; demonstrați că înțelegeți motivul pentru care cealaltă persoană se simte rău; dacă este cazul, exprimați-vă gândurile și sentimentele referitoare la situație; dați persoanei de lângă dvs. un „avertisment” verbal pentru a crea o pauză în tensiune - de exemplu: „calmează-te!”, „ia-o mai ușor”, „ai grijă!”. (dacă există un pericol fizic).

Suferința

Definiție

Suferința este un stres neplăcut care însoțește evenimentele negative, durerea psihologică sau supărarea. Suferința este o reacție foarte normală la circumstanțe supărătoare.

Implicații pentru personal

Personalul trebuie să se confrunte nu doar cu situații dificile în ceea ce privește persoanele furioase, agresive sau violente, dar și cu situații care pot fi extrem de supărătoare. De exemplu, este posibil ca un membru al personalului să fie nevoit să le spună părinților că în urma unui accident, copilul lor a fost rănit; sau să coordoneze un interviu foarte dificil cu un băiat sau un copil în legătură cu o anchetă internă privind protecția copilului. Gândiți-vă la exemple din activitatea dumneavoastră zilnică. Suferința este ceea ce ne face umani. Înseamnă că simțim empatie față de persoanele cu care lucrăm și că dorim să le ajutăm. Cu toate acestea, este posibil ca în unele locuri, semnele de suferință arătate în fața colegilor sau a publicului să fie văzute „prost”, ceea ce poate duce la o „acumulare a emoțiilor” care poate avea efecte nocive pe termen mediu și lung.

Sfaturi utile

Este foarte important să nu ignorați și să nu minimalizați suferința. Mulți dintre dvs. veți aborda automat suferința în moduri care apar în mod natural, fără să vă gândiți la acest lucru. Iată, însă, câteva strategii pentru a face față suferinței:

- Acceptați că vă simțiți așa cum vă simțiți
- Vorbiți cu cineva în care aveți încredere (un prieten, un membru al familiei sau un coleg)
- Alocați-vă timp pentru a face ceva pentru dvs. (ascultați muzică, mergeți la dans, petreceți timp cu prietenii, oferiți-vă mâncarea preferată etc.).
- Dacă sunteți o persoană religioasă, faceți-vă timp pentru a merge la lăcașul de cult, a petrece timp reflectând în liniște/rugându-vă și, eventual, pentru a discuta cu un lider religios.
- Amintiți-vă de un lucru pozitiv pe care l-ați realizat sau de o situație în care ați ajutat pe cineva în trecut (acest aspect este deosebit de important dacă situația care vă provoacă suferință în prezent vă face să vă simțiți neputincios pentru a ajuta)
- Înconjurați-vă de amintiri vizibile ale situațiilor în care ați ajutat pe cineva sau ale persoanelor la care țineți - de exemplu, țineți pe birou o fotografie a unei reuniuni familiale reușite cu un copil al străzii pe care l-ați ajutat, sau păstrați în portofel o fotografie de familie sau un desen făcut de copilul dvs. etc.
- Cunoașteți-vă propriile limite: dacă vă simțiți „anormal” de supărat după propriile standarde sau dacă suferința dvs. durează mult mai mult decât în mod „obișnuit” pentru dumneavoastră, vorbiți despre acest lucru cu cineva în care aveți încredere.



Puncte cheie de învățare

- **Puterea:** În calitate de membru al personalului, aveți putere asupra celorlalți. Odată cu puterea vine și responsabilitatea. Înțelegeți că abuzul de putere este o componentă cheie a abuzului asupra copiilor. Cu cât cineva are mai multă putere, cu atât are mai multă responsabilitate pentru a folosi această putere în mod corespunzător și în folosul celorlalți. Amintiți-vă cum e să vă simțiți neputincios și: rămâneți calm; explicați ce faceți; fiți prietenos, ferm și corect
- **Stresul:** Învățați să recunoașteți ce vă stresează, să recunoașteți semnalele personale de avertizare și modalitățile de gestionare și reducere a stresului. Ascultați-i, alinați-i și sprijiniți-i pe ceilalți, în special pe colegii care prezintă semne de stres. Dacă aveți probleme, nu lăsați să fie prea târziu pentru a solicita ajutor!
- **Mânia:** Învățați să recunoașteți ce vă înfurie, semnalele de avertizare personale și lucrurile pe care le puteți face pentru a calma situația. Opriți-vă din ce faceți și respirați adânc! Puteți împiedica transformarea unei situații dificile într-o situație periculoasă
- **Suferința:** Acceptați că suferința, cu moderație, este perfect normală. Amintiți-vă de ocaziile fericite sau de momentele în care i-ați ajutat pe alții. Întotdeauna este util să vă împărtășiți gândurile cu ceilalți. Fiți atent la suferința care este „anormală”. Fiți atent la semnalele de anxietate în rândul colegilor și oferiți sprijin.

Mulțumiri

Keeping Children Safe dorește să mulțumească următoarelor organizații pentru contribuția lor la setul original de instrumente Keeping Children Safe și la acest ghid nou actualizat.

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.

Acolo unde a fost posibil, autorii și fotografiile originale au fost menționați.

De asemenea, am dori să mulțumim Fundației Oak pentru sprijinul financiar acordat.

**Keeping
Children Safe**

Setting tough international
child safeguarding standards

Keeping Children Safe

www.keepingchildrensafe.global

Charity registration number: 1142328.

© Keeping Children Safe 2014