

Tvorba politiky a postupov v oblasti ochrany detí

Príručka pre školiteľa

Túto príručku možno použiť na zabezpečenie toho, aby boli **opatrenia na ochranu detí** vo vašej organizácii **dostatočne spoľahlivé**. Pomôže vám uľahčiť workshopy so zamestnancami s cieľom podporiť ich pri vykonávaní **hodnotenia rizík** a vypracovaní **stratégií**, ktoré znižujú riziko. Pomôže aj pri **audite** súčasných opatrení na ochranu detí, ako aj pri **vytváraní a posilňovaní** politik a postupov na ochranu detí.

Ciel' tejto príručky

Túto príručku možno použiť na zabezpečenie toho, aby boli opatrenia na ochranu detí vo vašej organizácii dostatočne spoľahlivé; pomôže vám pripraviť semináre so zamestnancami s cieľom podporiť ich pri:

- vykonávaní hodnotenia rizík a vypracovaní stratégií, ktoré znižujú riziko
- audite súčasných opatrení na ochranu detí
- vytváraní a posilňovaní politík a postupov na ochranu detí.

Samostatná príručka *Pochopenie ochrany detí* poskytuje návod na vedenie seminárov o pochopení zneužívania detí a o tom, ako rozpoznať a reagovať na obavy týkajúce sa ochrany detí.

Ak pracujete s ľuďmi, ktorí potrebujú skôr základný úvod do problematiky zneužívania detí a ochrany detí, mali by ste pred použitím cvičení z tejto príručky použiť cvičenia z príručky *Pochopenie ochrany detí*. Ak by ste chceli získať návod, ako viesť vzdelávacie podujatie, pozrite si *Usmernenie k osvedčeným postupom pri navrhovaní a realizácii vzdelávacieho podujatia o ochrane detí* na strane 53.

Obsah

2 **Ciel' tejto príručky**

5 **Semináre a cvičenia**

Seminár 1

6 Vaša organizácia – riziká a ich zmierňovanie

7 **Cvičenie 1.1** Kontakt s deťmi

10 **Cvičenie 1.2** Vyhodnotenie rizík

12 **Cvičenie 1.3** Ako znížiť a riadiť riziká súvisiace s ochranou detí

Seminár 2

13 Vytváranie/posilňovanie politiky a postupov v oblasti ochrany detí

14 **Cvičenie 2.1** Prečo potrebujete politiku na ochranu detí?

17 **Cvičenie 2.2** Analýza SWOT

19 **Cvičenie 2.3** Samohodnotenie

26 **Cvičenie 2.4** Rozvoj zodpovednosti organizácie – zabezpečenie zapojenia všetkých

28 **Cvičenie 2.5** Prvý pracovný návrh

31 **Cvičenie 2.6** Posilnenie existujúcej politiky

Seminár 3

33 Implementácia politiky na ochranu detí

34 **Cvičenie 3.1** Vytvorenie postupu pre nahlasovanie

37 **Cvičenie 3.2** Prekážky pri nahlasovaní pre deti a dospelých

39 **Cvičenie 3.3** Mapovanie miestnych zdrojov

41 **Cvičenie 3.4** Stratégia implementácie – definovanie jednotlivých činností

43 **Cvičenie 3.5** Stratégia implementácie – identifikácia prekážok

45 **Cvičenie 3.6** Stratégia implementácie – monitorovacie a hodnotiace opatrenia

Seminár 4

46 Úlohy a zodpovednosti v oblasti ochrany detí

47 **Cvičenie 4.1** Úlohy a zodpovednosti v oblasti ochrany detí

49 **Cvičenie 4.2** Zapojenie manažérov

50 **Cvičenie 4.3** Zapojenie manažérov (alternatívne cvičenie)

52 **Príloha 1**

53 **Usmernenie k osvedčeným postupom** Príprava a realizácia vzdelávacieho podujatia zameraného na ochranu detí



Semináre a cvičenia

Obsah tejto príručky je postavený na štyroch základných častiach vzdelávacieho podujatia, z ktorých každá má svoj vlastný seminár a cvičenia.

Seminár 1

Vaša organizácia – riziká a ich zmierňovanie

Seminár 2

Vytváranie a posilňovanie vašej politiky v oblasti ochrany detí

Seminár 3

Implementácia vašej politiky – opatrenia týkajúce sa nahlasovania a ďalšie postupy

Seminár 4

Úlohy a zodpovednosti v oblasti ochrany detí



Seminár 1

Vaša organizácia: riziká a ich zmiernovanie

Cvičenia v rámci tohto seminára sú navrhnuté tak, aby sa účastníci zamysleli nad typom organizácie, s ktorou pracujú, nad kontaktom, ktorý má organizácia s deťmi, alebo jej vplyvom na deti, nad rizikami, ktorým môže organizácia vystaviť deti, a nad tým, ako tieto riziká zmierniť (znížiť a/alebo riadiť). Tieto cvičenia poskytujú základ pre vytvorenie alebo posilnenie politiky a postupov organizácie v oblasti ochrany detí.

Zámery seminára

Pomôcť účastníkom:

- zamerať sa na deti, s ktorými organizácia prichádza do kontaktu prostredníctvom svojej práce alebo činností
- premyslieť si riziká takéhoto kontaktu
- zvážiť opatrenia na ochranu detí, ktoré možno prijať na zníženie týchto rizík

Ciele seminára

- Pochopiť druh a úroveň kontaktu s deťmi alebo vplyv činností organizácie na deti
- Použiť rôzne nástroje na určenie rizík spojených s kontaktom alebo vplyvom na deti
- Stanoviť spôsoby zmiernenia alebo zníženia týchto rizík

Príprava

V tejto časti sú tri cvičenia. Poskytujú prehľad o kontaktoch, rizikách a zmiernovaní rizík pre jednotlivé oblasti organizácie. Bude potrebné prejsť všetky cvičenia, aby ste účastníkom vytvorili obraz o kontakte/vplyve, rizikách a ich zmiernovaní.

Pozorne si prečítajte postupy jednotlivých cvičení a uistite sa, že ste si všetko vopred pripravili. Cvičenia môžu byť komplikované na vysvetlenie, preto im musíte plne porozumieť. Účastníkom pomôže, ak budete mať k dispozícii príklad požadovaného výsledku.

Uistite sa, že máte všetko, čo potrebujete na každé cvičenie, vrátane fotokópií, lepiacej pásky, hárkov na flipchart, fixiek a pod.

Cvičenie 1.1

Kontakt s deťmi



Trvanie
30 minút



Pomôcky

- Flipchartový papier a fixky
- Maskovacia páska alebo špendlíky
- Kartičky a papiere na flipchart
- Informačný materiál pre účastníkov: Zoznam funkcií organizácie



Ciele

- Identifikovať rôzne spôsoby, akými organizácia prichádza do kontaktu s deťmi, aj keď deti nemusia byť jej hlavným zameraním
- Identifikovať, kto v organizácii prichádza do kontaktu s deťmi, má k nim prístup alebo na ne má vplyv



Hlavné body vzdelávania

- Uvedomenie si, koľko kontaktov má organizácia s deťmi, najmä ak nie sú jej hlavným zameraním. Napríklad projekt pomoci s vodou v komunite bude mať vplyv na deti
- Ako sa kontakt s deťmi môže uskutočňovať prostredníctvom internetu a iných foriem sociálnych médií, prostredníctvom listov a telefonicky
- Nie vždy zahŕňa osobný kontakt.
- Aj bez priameho kontaktu s deťmi môžeme mať na ne vplyv

Príprava

- Venujte čas čítaniu a premýšľaniu o cieľoch a učebných bodoch tohto cvičenia.
- Pripravte si tri kartičky: na jednej bude slovo "Programy", na druhej slovo "Ľudia" a na tretej "Činnosti".

Postup

Vysvetlite účastníkom, že sa budú zaoberať tým, ako organizácia prichádza do kontaktu s deťmi, ako k nim má prístup, alebo ako na ne vplývajú jej:

1. programy: služby a činnosti, ktoré organizácia poskytuje
2. ľudia: ktorí zamestnanci, dobrovoľníci, partneri, konzultanti, dodávatelia alebo iní spolupracovníci sú zapojení do činností organizácie:
 - i. Aký typ komunikácie sa týka detí a ako? Ich príbehy a obrázky
 - ii. Aké informácie o deťoch má organizácia k dispozícii? Kde? Kto k nim má prístup?
 - iii. Podujatia – zapájajú sa deti do konkrétnych podujatí, ktoré organizácia organizuje mimo programov? Ako?

Rozdeľte účastníkov do troch skupín, pričom každá skupina sa zameria na jeden aspekt organizácie, ako je uvedené vyššie. Každéj skupine dajte príslušnú kartičku. Ak je to možné, rozdeľte účastníkov do skupín podľa toho, do akej miery sa ich práca týka programov, činností, ľudských vzťahov atď.

Každéj skupine rozdajte flipchartové papiere a požiadajte ich, aby si zapísali na svoj papier:

- Čo treba pokryť – typ programu, typ zamestnancov alebo typ činností
- Koho sa to týka – zainteresovaných dospelých a detí
- Kontakt s deťmi/vplyv na deti – jeho úroveň a typ

Vyzvite účastníkov, aby do týchto rubriek zapísali čo najviac podrobností, a poskytli tak úplný obraz. Informácie môžu zahŕňať:

Čo

- Aký typ programu? Zameraný na deti alebo sú deti nepriamymi prijímateľmi?
- Aké kľúčové aktivity sa v rámci programu realizujú?
- Ktoré činnosti zahŕňajú deti?

Kto

- Koľko rokov majú tieto deti?
- Sú s inými deťmi?
- Sú s inými dospelými?
- Žijú v zariadení pre deti?
- Sú zapojené do vzdelávania?
- Žijú so svojimi rodinami?

Kontakt s/vplyv na

- Ako často je organizácia v kontakte s deťmi (deťmi)?
- Aký je to druh kontaktu? Napríklad: jeden zamestnanec so skupinami detí; individuálne poradenstvo medzi zamestnancom a deťmi.

Vyhradte si na to 10 minút. Potom požiadajte účastníkov, aby svoje informácie prezentovali skupine. Môže dôjsť k prekrývaniu, najmä medzi skupinou programov a skupinou ľudí.

Požiadajte účastníkov, aby diskutovali o tom, čo bolo prezentované, pričom sa zamerajte na nasledujúce otázky:

- Sú nejaké prekvapenia v type, množstve a úrovni kontaktu s deťmi alebo vplyve na deti?
- Čo tento kontakt alebo vplyv znamená pre ochranu detí?

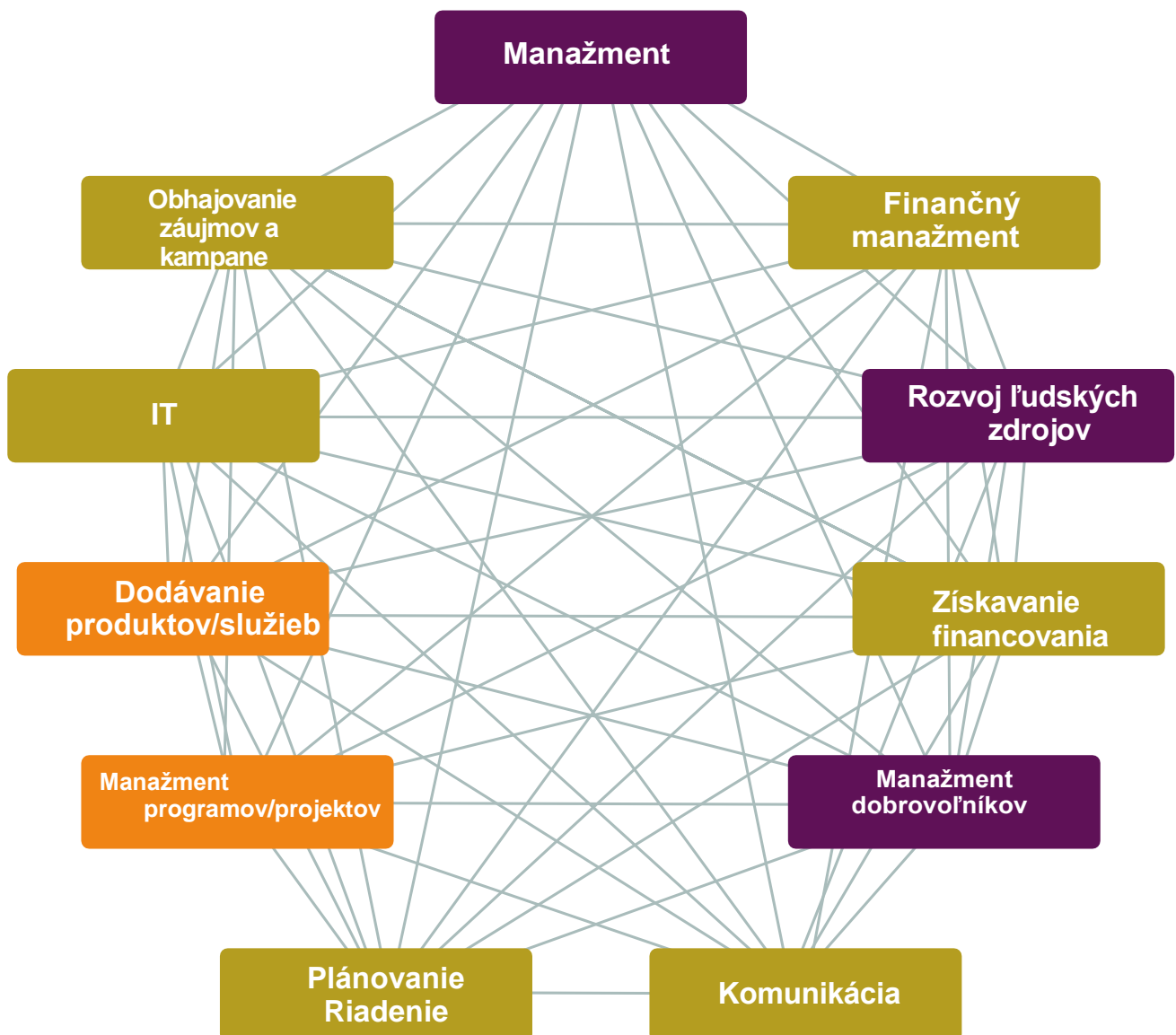


Informačný materiál pre účastníkov

Zoznam funkcií organizácie



- Manažment
- Plánovanie, riadenie
- Finančné riadenie
- Manažment programov/projektov
- Rozvoj ľudských zdrojov
- Dodávanie produktov/služieb
- Získavanie financovania
- IT
- Manažment dobrovoľníkov
- Obhajovanie záujmov a kampane
- Komunikácia



Cvičenie 1.2

Vyhodnotenie rizík



Trvanie
50 minút



Pomôcky

- Informačný materiál pre účastníkov:
Schéma identifikácie rizík
- Poznámkové samolepiace lístky troch rôznych farieb
- Flipchart s papiermi



Ciele

- Identifikovať rozsah potenciálnych rizík pre deti v oblastiach činnosti organizácie
- Precvičiť si proces, ktorý sa dá opakovať s deťmi a komunitami.



Hlavné body vzdelávania

- Každá oblasť činnosti organizácie predstavuje niekoľko rizík, ktoré je potrebné zvážiť
- Bodové hodnotenie týchto rizík vám pomôže určiť prioritu ich riešenia. **Poznámka: musia sa riešiť**

Príprava

Prečítajte si ciele a postup. Pripravte si pred seminárom konkrétny riešený príklad a použite farebné lístky, aby ste znázornili povahu rizika.

Postup

Rozdeľte účastníkov do rovnakých troch skupín ako pri cvičení 1.1. Každé skupine dajte hárok flipchartového papiera.

Požiadajte skupiny, aby sa zamysleli nad rizikami, ktorým môžu byť deti vystavené kvôli tomu, aké sú v organizácii:

- programy
- ľudia
- činnosti

Skupiny by mali zvážiť povahu rizika a to, či je riziko:

Vysoké Vysoko pravdepodobné, že sa stane a bude mať významný vplyv na dieťa.

Stredné Buď je vysoko pravdepodobné, že sa stane, alebo má významný vplyv na dieťa.

Nízke Nízka pravdepodobnosť, že sa stane, a má menší vplyv na dieťa.

Požiadajte skupiny, aby napísali riziká na farebné lístky podľa povahy rizika a prilepili ich na papier flipchartu.

Znovu spojte skupiny a požiadajte každú skupinu, aby ostatným predstavila svoju mapu s lístkami. Každé skupine dajte na prezentáciu päť minút.

Ako celá skupina prediskutujte zistené výsledky:

- Existujú ďalšie riziká, ktoré by sa mali identifikovať?
- Ak by sme toto cvičenie hodnotenia rizík vykonali s deťmi alebo komunitami, boli by výsledky odlišné?
- Ako by mala organizácia zapojiť deti, rodiny a komunity do posudzovania rizík?

Zhrňte kľúčové body a potom požiadajte skupiny, aby z každej kategórie (Programy, Ľudia, Činnosti) vybrali tri alebo štyri kľúčové riziká, ktoré označili za vysoké. Ak sa rovnaké riziko opakuje, použite ho len raz.

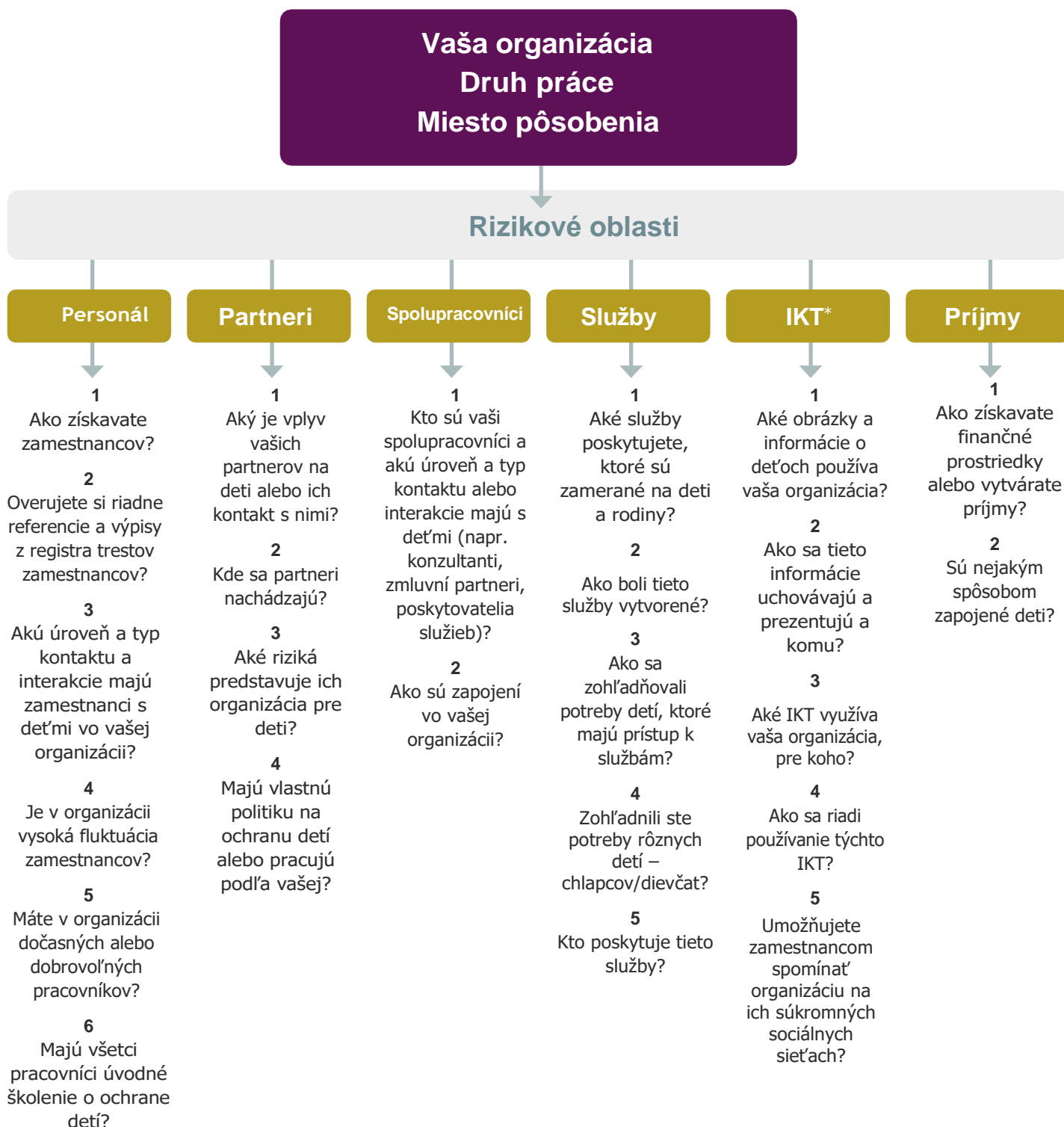
Informačný materiál pre účastníkov

Schéma identifikácie rizík



Zoznam funkcií organizácie

- Manažment
- Plánovanie, riadenie
- Finančné riadenie
- Manažment programov/projektov
- Rozvoj ľudských zdrojov
- Dodávanie produktov/služieb
- Získavanie financovania
- IT
- Manažment dobrovoľníkov
- Obhajovanie záujmov a kampane
- Komunikácia



Cvičenie 1.3

Ako znížiť a riadiť riziká súvisiace s ochranou detí



Trvanie
60 minút



Pomôcky

- Kartyčky a perá



Ciele

- Zvážiť ako môže organizácia načrtnúť, ako bude riadiť a znižovať riziko ujmy na deťoch.



Hlavné body vzdelávania

- Na riadenie rizík možno často použiť celý rad stratégií
- Väčšinu rizík možno znížiť alebo riadiť efektívne
- V prípade, že je ťažké znížiť alebo riadiť riziká, musia organizácie pred pokračovaním v programe alebo činnosti zvážiť, či je úroveň rizika prijateľná.

Príprava

Kartyčky rizík už pripravené z cvičenia 1.2

Postup

Toto cvičenie bolo upravené z "hry na okrúhle akvárium". Polovica účastníkov vytvorí vnútorný kruh otočený smerom von. Druhá polovica vytvorí vonkajší kruh, otočený smerom dovnútra. Takto má každá osoba vo vnútornom kruhu oproti sebe niekoho z vonkajšieho kruhu.

Požiadajte účastníkov zo skupín, ktorí pracovali na cvičení 1.2 o hodnotení rizík, aby dobrovoľne vytvorili vnútorný kruh. Dajte im k dispozícii kartyčky s vysokými rizikami z cvičenia 1.2, pero a sadu prázdnych kartyčiek.

Zvyšní účastníci tvoria vonkajší kruh. Poskytnú návrhy na zníženie rizík, ktoré predstavuje vnútorný kruh.

Ak je počet účastníkov nerovnaký, vyberte jedného z nich, aby pozoroval, alebo sa ako školiteľ môžete pridať k vonkajšiemu kruhu.

Niektor z vnútorného kruhu opíše riziko na kartyčke. Dajte si na to jednu minútu.

Osoba stojaca oproti vo vonkajšom kruhu má potom dve minúty na to, aby navrhla stratégie na zníženie rizika.

Osoba vo vnútornom kruhu ich zaznamená na prázdnu kartyčku.

Školiteľ zvolá "zmena" a ľudia vo vonkajšom kruhu sa posunú iba o jednu osobu doprava. Ako školiteľ musíte dbať na to, aby všetci dodržiavali čas.

Postup opakujte, kým vonkajší kruh neposkytne stratégie pre všetky rôzne riziká, alebo kým sa ku každému riziku neposkytne dostatočný počet stratégií na zváženie.

Po ukončení cvičenia požiadajte pôvodné tri skupiny z cvičenia 1.2, aby sa znovu vytvorili a prediskutovali stratégie, ktoré boli navrhnuté na zníženie rizík. Mali by ich posúdiť na základe nižšie uvedených kritérií, prípadne môžete spolu so skupinou zvoliť vlastné kritériá.

Zhodnoťte, či stratégie:

- riešia riziko?
- sú nákladovo efektívne – nevyžadujú si výrazné zvýšenie rozpočtu?
- sú realistické – možno ich realizovať v kontexte, v ktorom organizácia pracuje?

Stratégie, ktoré spĺňajú tieto kritériá, budú podkladom pre vypracovanie politiky a postupov organizácie a akčného plánu na posilnenie ich oblasti práce.

Znovu spojte skupiny a požiadajte každú skupinu, aby predstavila svoje riziká a stratégie, ktoré vybrali na zníženie týchto rizík.

Zhrňte toto cvičenie pomocou hlavných bodov vzdelávania a oznámte skupine, že v nasledujúcich cvičeniach sa bude venovať posilneniu alebo zavedeniu opatrení na ochranu detí, ktoré zahŕňajú stratégie na ochranu pred rizikami.

Seminár 2

Vytváranie/posilňovanie politiky a postupov v oblasti ochrany detí

Cvičenia v tomto seminári sú koncipované tak, aby účastníkom pomohli začať vytvárať alebo posilňovať politiku a postupy ochrany detí v ich organizácii a určiť, čo je ešte potrebné. Ďalšiu prácu bude potrebné dokončiť a finalizovať mimo školení.

Ak školíte skupiny na vypracovanie návrhu politiky, budete si musieť vyhradiť viac času a odporúča sa rozdeliť zodpovednosť za jednotlivé časti politiky medzi skupinu.

Zámery seminára

Pomôcť účastníkom určiť rozsah, štruktúru a obsah politiky ochrany detí v ich organizácii.

Ciele seminára

- Zdôrazniť štandardy, ktoré musia organizácie spĺňať, aby boli bezpečné pre deti.
- Používať nástroje auditu na pochopenie toho, aké opatrenia sú potrebné na realizáciu stratégií na zmiernenie rizík a ochranu detí
- Vypracovať politiku ochrany detí, ktorá bude zodpovedať práci a situácii vašej alebo partnerskej organizácie.

Príprava

V tejto časti je šesť cvičení. Vyberte si cvičenia, ktoré sú pre vašu skupinu najužitočnejšie a najvhodnejšie.

Prvé cvičenie je užitočné, aby ste si pripravili pôdu pre pochopenie toho, prečo sú politiky potrebné. Ak ste už prešli cvičeniami o rizikách a zmiernení rizík, môžete sa rozhodnúť, že toto cvičenie nie je nevyhnutné. Budete však musieť zabezpečiť, aby sa štandardy Keeping Children Safe prezentovali v jednom z ďalších cvičení, ktoré budete viesť.

Vyberte si len jedno z cvičení 2.2 a 2.3. Cvičenie 2.2 umožní účastníkom "voľne" premýšľať o silných a slabých stránkach ich organizácie a jeho výhodou je, že prostredníctvom výstupov príležitostí a ohrození prináša návrhy na posunutie vecí dopredu. Cvičenie 2.3 je štruktúrovanejšie a smeruje účastníkov k tomu, aby sa zamysleli nad silnými a slabými stránkami v konkrétnych oblastiach, ktoré súvisia so štandardmi Keeping Children Safe.

Cvičenie 2.4 je prínosné, ak by skupina, s ktorou pracujete, mala prospech z analýzy osôb, ktoré by sa mali podieľať na vypracovaní a implementácii politiky na ochranu detí. Ak by však skupina chcela radšej pracovať na tom, ako získať záväzok vedenia k politike, na to sa môže lepšie hodiť jedno cvičenie v seminári 4.

Vyberte si cvičenie 2.5 alebo 2.6 podľa toho, či organizácia, s ktorou pracujete, už politiku má, alebo začína od nuly.

Po výbere cvičenia (cvičení) si pozorne prečítajte postupy.

Pred začatím cvičení sa uistite, že máte všetko potrebné vybavenie vrátane fotokópií, lepiacej pásky, kartičiek a pod.

Cvičenie 2.1

Prečo potrebujete politiku na ochranu detí?



Trvanie

Poznámka: toto cvičenie sa skladá z dvoch častí: 2.1a (prezentácia) a 2.1b (hranie rolí).



Ciele

Načrtnúť kľúčové výhody, ktoré organizácii prináša zavedenie písomnej politiky na ochranu detí.



Hlavné body vzdelávania

- Bez jasných písomných politík a postupov týkajúcich sa ochrany detí je ťažké zistiť, ako predchádzať ujmom, ktoré deťom spôsobuje práca organizácie a jej ľudí, a ako vhodne a dôsledne reagovať, keď sa vyskytnú znepokojivé otázky
- Všetci zamestnanci potrebujú jasné usmernenie o tom, čo majú robiť a koho informovať, keď majú obavy o dieťa
- Vedúci pracovníci vo všetkých organizáciách si musia uvedomiť, že sú zodpovední za podporu vypracovania písomných politík a postupov na zaistenie bezpečnosti detí

Cvičenie 2.1a

Prezentácia



Trvanie

20 minút



Pomôcky

- Poznámky pre školiteľa: *Keeping Children Safe Tvorba politiky a postupov v oblasti ochrany detí pre vašu organizáciu*. Pozri prílohu 1
- Powerpointová prezentácia: *Keeping Children Safe Standards*. Ak nie je k dispozícii obrazovka, skopírujte si niektoré snímky na papier, aby ste ich mohli ukázať alebo rozdávať.

Príprava

Pripravte si prezentáciu a pomôcky

Postup

Na krátku prezentáciu pre skupinu použite prezentáciu vo formáte PowerPoint: *Keeping Children Safe Standards*, v ktorej uvediete výhody politiky a postupov na ochranu detí. Pri prezentácii použite poznámky pre školiteľa.

PowerPoint nebudete potrebovať, ak ste už prešli štandardy *Keeping Children Safe Standards for Child Safeguarding*.

Prezentácia umožňuje účastníkom pochopiť, prečo sú štandardy dôležité, skôr než prejdú k tvorbe politiky.

Na konci tejto časti si vyhradte niekoľko minút na otázky účastníkov.

Cvičenie 2.1b

Hranie rolí



Trvanie
20 minút



Pomôcky

- Poznámky pre školiteľa: *Keeping Children Safe Tvorba politiky a postupov v oblasti ochrany detí pre vašu organizáciu.*
Pozri prílohu 1
- Informačný materiál pre účastníkov: *Scénare*

Príprava

- Usporiadajte miestnosť tak, že v jej strede ponecháte priestor a niekoľko stoličiek.
- Pripravte si pred seminárom informačný materiál pre účastníkov: *Scénare*

Postup

Požiadajte dvoch dobrovoľníkov, aby zahrali scenár, ktorý účastníci pripravujú. Každému z dobrovoľníkov dajte scenár z informačného materiálu *Scénare*.

Zvyšných účastníkov rozdeľte do štyroch skupín s číslami 1 až 4. Každý skupine dajte scenár z informačného materiálu *Scénare*.

Požiadajte dobrovoľníkov a skupiny, aby si vyhradili dve minúty na premyslenie svojich scenárov/rolí. Skupiny môžu diskutovať o tom, aké rady by podľa nich mohli byť vhodné na základe ich scenárov.

Požiadajte dobrovoľníkov, aby začali hrať svoje scenáre. Nechajte ich hrať približne minútu a potom ich požiadajte, aby sa zastavili.

- Skupina 1 potichu poradí manažérovi, čo má robiť ďalej.
- Skupina 2 potichu poradí zamestnancovi, čo má robiť ďalej.

Hranie rolí pokračuje ešte asi minútu. Ak je potrebné zapojiť do hrania rolí ďalšiu osobu, poklepte účastníkovi na rameno, aby ste mu naznačili, že sa pridáva. Po približne minúte zastavte.

- Skupina 1 potichu poradí manažérovi, čo má robiť ďalej.
- Skupina 2 potichu poradí zamestnancovi a každej ďalšej osobe, ktorá sa zapojí do hrania rolí, čo má robiť ďalej.

Hranie rolí pokračuje približne ďalšiu minútu. Ak sa do hrania rolí potrebuje zapojiť ďalšia osoba, poklepte účastníkovi na rameno. Približne po minúte zastavte.

Teraz požiadajte:

- Skupinu 3, aby potichu poradila manažérovi, čo má robiť ďalej.
- Skupinu 4, aby potichu poradila zamestnancovi a každej ďalšej osobe (osobám), ktorá sa zapojí do hrania rolí, čo má urobiť ďalej.

Hranie rolí pokračuje približne ďalšiu minútu. Rozhodnite sa, či pridáte ešte jednu prestávku a rady od skupín 3 a 4. Teraz by už malo byť jasné, že je náročné riešiť problém bez politiky a ľahšie s politikou.

Ukončite hranie rolí. Nechajte účastníkom minútu na usadenie sa. Na záver sa všetkých účastníkov a dobrovoľníkov opýtajte, čo sa z hrania rolí naučili.



Dobrovoľník 1

Všimli ste si, že sa váš kolega správa zvláštne k dieťaťu. Upozorňujete na to nadriadeného.

Dobrovoľník 2

Ste manažér zamestnanca, ktorý vás upozorňuje na problém.

Skupina 1

Poradíte manažérovi, čo má ďalej povedať alebo urobiť.

Organizácia nemá politiku ochrany detí, o ktorú by sa mohla oprieť. Do hrania rolí môžete zapojiť ďalšie osoby.

Skupina 2

Poradíte zamestnancovi, čo má ďalej povedať alebo urobiť.

Organizácia nemá politiku ochrany detí, o ktorú by sa mohla oprieť. Do hrania rolí môžete zapojiť ďalšie osoby.

Skupina 3

Poradíte manažérovi, čo má ďalej povedať alebo urobiť.

Organizácia má politiku ochrany detí, o ktorú sa môžete oprieť. Do hrania rolí môžete zapojiť ďalšie osoby.

Skupina 4

Poradíte zamestnancovi, čo má ďalej povedať alebo urobiť.

Organizácia má politiku ochrany detí, o ktorú sa môžete oprieť. Do hrania rolí môžete zapojiť ďalšie osoby.

Cvičenie 2.2

Analýza SWOT



Trvanie
60 minút



Pomôcky

- Poznâmkové samolepiace lístky a fixky (dostatok pre každú malú skupinu)
- Vaša prezentácia o štandardoch Keeping Children Safe
- Veľký diagram SWOT, jeden pre každú organizáciu

Poznâмка: diagram SWOT pozostáva z kruhu rozdeleného na štyri kvadranty: štyri kvadranty sú: silné stránky (S), slabé stránky (W), príležitosti (O), hrozby (T).



Ciele



Hlavné body vzdelávania

- Všetky organizácie už vykonávajú opatrenia, ktoré možno prispôbiť na ochranu detí, alebo ktoré k nej prispievajú.
- SWOT (silné stránky (S), slabé stránky (W), príležitosti (O), hrozby (T)) pomáha organizáciám stavať na silných stránkach a využívať príležitosti.
- Oblasti, ktoré je potrebné zlepšiť, je možné riešiť postupne. Žiadna organizácia nie je v oblasti ochrany detí úplne efektívna; vždy existuje priestor na zlepšenie.

Príprava

Pri tomto cvičení si musíte premyslieť, kde účastníci pracujú, skôr ako ich rozdelíte do malých skupín. Sú z jednej organizácie? Alebo z rôznych tímov/projektov?

Ideálne by bolo, keby spolu pracovali účastníci s podobnými pracovnými úlohami alebo z rovnakých projektov.

Skupiny poskytnú spätnú väzbu pomocou poznâmkových lístkov a vytvoria SWOT diagram. Každá organizácia potrebuje svoj vlastný SWOT diagram. Ak pracujete s jednou organizáciou a rôznymi tímami, budete potrebovať jeden diagram SWOT. Ak sú účastníci z dvoch alebo viacerých organizácií, každá organizácia bude potrebovať svoj vlastný diagram SWOT.

Pred stretnutím si prečítajte poznâmkky k postupu, aby ste mohli cvičenie viesť s prehľadom.

Postup

Začnite tým, že si prečítate poznâmkky pre školiteľa k Úvodu do štandardov Keeping Children Safe (s. 66), ak ste ich ešte neprezentovali, aby ste si pomohli pripraviť sa na tento seminár. Predstavte skupine štandardy Keeping Children Safe.

Rozdeľte účastníkov do malých skupín po troch až piatich osobách (pozri časť Príprava). Rozdajte im flipchartový papier a perá. Vysvetlite im, že ich požiadate, aby urobili SWOT analýzu svojej organizácie, konkrétne aby sa zamysleli nad jej silnými a slabými stránkami, príležitosťami a hrozbami v súvislosti s tým, aby bola bezpečným miestom pre deti.

Vyzvite skupiny, aby sa zamysleli nad nasledujúcimi otázkami:

- riziká a stratégie na ich zmiernenie, ktoré boli identifikované na predchádzajúcom seminári
- čo konkrétne robia, čo pozitívne chráni deti
- čo by ich organizácia mala robiť lepšie

Poukážte na niektoré kľúčové veci, na ktorých sú založené štandardy Keeping Children Safe, ktoré pomáhajú budovať bezpečné organizácie, vrátane nasledujúcich:

- nábor a zaškolenie zamestnancov
- osvedčené postupy pri práci s deťmi
- efektívne riadenie a dohľad
- politika ochrany detí a postupy na nahlasovanie a reagovanie na obavy
- informovanosť zamestnancov a prístup k vzdelávacím podujatiam
- systémy monitorovania a prehodnocovania.

Pri každej oblasti požiadajte účastníkov, aby diskutovali o tom, aké sú ich vlastné skúsenosti.

Napríklad:

- Ako boli prijatí na svoju súčasnú pozíciu? Boli vykonané nejaké kontroly referencií?
- Absolvovali nejaké úvodné školenie o svojej funkcii alebo zodpovednosti za deti?
- Boli informovaní o ochrane detí alebo o osvedčených postupoch pri práci s deťmi? Dostali napríklad pokyny o prijateľnom a nevhodnom správaní? Alebo či je vhodné trestať deti bitím?

Pomocou flipchartového papiera zmapujte silné a slabé stránky súčasnej praxe organizácie, ako ich predstavili účastníci. Ak skupiny identifikujú nejaké slabé stránky, vedia si predstaviť, ako môžu tieto stránky zvýšiť riziko pre deti, pre nich samých a pre ich organizáciu a akým spôsobom?

Analýza SWOT

Požiadajte skupiny, aby svoje myšlienky/pohľady zapísali do príslušných kvadrantov diagramov SWOT.

Túto časť cvičenia ukončíte zhrnutím kľúčových silných a slabých stránok, príležitostí a hrozieb, ku ktorým skupiny dospeli.

Kroky vpred

Teraz účastníkom vysvetlite, že identifikované slabé stránky a príležitosti môžeme využiť na naplánovanie stratégie, ako sa posunúť vpred a urobiť z organizácie, pre ktorú pracujeme, bezpečnejšie miesto pre deti. Ak je napríklad slabou stránkou to, že organizácia nemá politiku alebo postup na ochranu detí, možno je to prvý

krok, ktorý treba urobiť. Mala by organizácia zaviesť kódex správania pre zamestnancov alebo usmernenia pre nábor a výber zamestnancov?

Požiadajte skupiny, aby určili kľúčové oblasti, ktoré by sa podľa nich mali riešiť ako prvé a stanovili pre ne priority. Čo by sa malo urobiť ako prvé a prečo?

Spracujte jeden alebo dva príklady z analýzy SWOT každej skupiny a požiadajte účastníkov, aby sa podelili o opatrenia, ktoré prijímú na riešenie identifikovanej prioritnej oblasti.

Znovu spojte skupiny. Ukážte PowerPointovú prezentáciu o štandardoch a tabuľku 11 kľúčových krokov potrebných na vybudovanie bezpečnejšej organizácie, aby ste pomohli zhrnúť jednotlivé body.

Prípadne môžete uskutočniť brainstorming stratégií pre ďalšie kroky.

V spolupráci s celou skupinou vezmite každý zoznam slabých stránok a hrozieb a urobte brainstorming spôsobov ich minimalizácie. Potom si vezmite zoznamy silných stránok a príležitostí a ako skupina urobte brainstorming opatrení na ich maximalizáciu.

Stratégie, ktoré vzniknú, naznačia cestu vpred a môžu sa použiť ako základ pre vypracovanie plánu realizácie.



Cvičenie 2.3

Samohodnotenie



Trvanie
60 minút



Pomôcky

- Pracovný list 1a: Nástroj na samohodnotenie – dostatočný počet kópií pre každého účastníka alebo malú skupinu
- Workshop list 1b: Pavučina na samohodnotenie – dostatočný počet kópií pre každého účastníka alebo malú skupinu
- Popisovače alebo fixky v troch farbách – sada pre každú malú skupinu
- Farebné bodky v troch farbách, ak používate na spätnú väzbu veľkú sieť na sebahodnotenie



Ciele

Audit/prehodnotenie toho, čo a ako dobre robíte vy alebo vaša partnerská organizácia pre bezpečnosť detí.



Hlavné body vzdelávania

- Samohodnotenie poskytuje obraz o organizácii a o tom, ako naplňa štandardy Keeping Children Safe.
- Ak si účastníci nie sú istí, či je opatrenie na ochranu detí zavedené – potom nie je
- Samohodnotenie pomáha organizáciám rozhodnúť sa, na čo sa majú zamerať pri zlepšovaní ochrany detí

Príprava

Urobte si kópie pracovného listu 1a: Nástroj na samohodnotenie a pracovného listu 1b: Pavučina na samohodnotenie, aby ste ich mali dostatok pre každého účastníka/malú skupinu. Prečítajte si nástroj na samohodnotenie a uistite sa, že rozumiete jazyku, aby ste mohli odpovedať na otázky účastníkov a jasne vysvetliť, čo to všetko znamená.

Ak chcete použiť vizuálnu ukážku samohodnotiacej pavučiny na spätnú väzbu, pripravte si veľkú pavučinu nakreslenú na štyroch až šiestich flipchartových papieroch zlepených páskou. Táto veľká pavučina sa môže použiť len pre jednu organizáciu (kde vizuálne bude môcť skupina vidieť podobnosti a nezhody medzi zamestnancami alebo oddeleniami) alebo pre dve či viac organizácií (kde skupina bude môcť vidieť rozdiely a podobnosti medzi organizáciami).

Postup

Toto cvičenie môžete robiť v malých skupinách alebo individuálne. Ak účastníkov rozdelíte do malých skupín, dobre si to premyslite. Ak je v skupine viacero ľudí z viacerých organizácií, najlepšie je, ak sú spolu ľudia z tej istej organizácie. Prípadne môže toto cvičenie robiť každý účastník sám.

Každému účastníkovi/malej skupine rozdajte kópie pracovného listu 1a: Nástroj na samohodnotenie. Vysvetlite, že tento nástroj samohodnotenia je ideálnym spôsobom ako zmerať ako ďaleko (alebo blízko!) je vaša organizácia z hľadiska dodržiavania štandardov ochrany detí a kde je potrebné zlepšenie.

Vysvetlite, že nástroj samohodnotenia žiada účastníkov, aby sa zamysleli nad štyrmi štandardmi a nad tým, ako sú implementované v ich organizácii (organizáciách).

Vyzvite skupiny, aby si premysleli:

- riziká a stratégie zmiernovania identifikované na predchádzajúcom seminári
- čo konkrétne robia, čo pozitívne chráni deti
- čo by ich organizácia mala robiť lepšie.

V rámci každého štandardu je šesť tvrdení alebo kritérií. Účastníci by mali rozhodnúť, či je každé tvrdenie:

- A: zavedené
- B: čiastočne zavedené
- C: nezavedené.

Pohybujte sa medzi účastníkmi a skontrolujte, či každý vie, čo má robiť. Povzbud'te ľudí, aby kládli otázky, ak si nie sú niečím istí.

Na túto časť cvičenia nechajte približne 20 minút.

Teraz rozdajte kópie pracovného listu 1b: Pavučina na samohodnotenie a každej skupine dajte sadu troch rôznofarebných pier. Požiadajte účastníkov, aby svoje odpovede z pracovného listu preniesli na pavučinu, ktorá potom znázorní, aké štádium dosiahla organizácia v oblasti zaistenia bezpečnosti detí a kde musí organizácia prijať ďalšie opatrenia.

Nechajte na to 10-15 minút.

Znovu spojte účastníkov. Buď ich požiadajte, aby informovali o tom, čo im táto aktivita ukázala o ich organizácii, alebo ich požiadajte, aby znázornili svoj diagram pomocou farebných bodov alebo farebných fixiek na veľkej pavučine samohodnotenia.

Ved'te diskusiu o tom, aké nedostatky sa ukazujú, kde sú podobnosti alebo rozdiely a čo to znamená pre

organizáciu(-e) do budúcnosti. Upozornite na skutočnosť, že často prevládajú nedostatky v písomných politikách a postupoch, vzdelávacích podujatiach a zodpovednosti. So skupinou môžete diskutovať o tom, že to dokazuje, že organizácie:

- často majú pocit, že robia správne veci, pretože ochrana je implicitná. Je však potrebné, aby bola vyjadrená explicitne
- neuprednostňujú vzdelávacie podujatia, pretože sa domnievajú, že zamestnanci by mali rozumieť tomu, čo je správna prax vo vzťahu k deťom. Často to však u zamestnancov tak nie je
- vynakladajú viac úsilia na tvorbu a implementáciu politik a postupov a oveľa menej na monitorovanie a hodnotenie. Z opatrení týkajúcich sa zodpovednosti sa dajú vyvodit' dôležité ponaučenia, na ktoré by sa nemalo zabúdať a ktoré by sa nemali prehliadať.

Uzavrite seminár tým, že účastníkom povieť, že sa posunieme ďalej a budeme premýšľať o tom, ako môžu tieto nedostatky odstrániť.



Pracovní list 1a

Nástroj na samohodnotenie



Štandard 1: Politika	A	B	C
Organizácia má písomnú politiku ochrany detí, ktorú schválil príslušný riadiaci orgán a ktorú musia dodržiavať všetci zamestnanci a spolupracovníci (vrátane partnerov).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politika organizácie je založená na Dohovore OSN o právach dieťaťa a ďalších dohovoroch a usmerneniach týkajúcich sa detí.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politika je napísaná jasným a zrozumiteľným spôsobom a je zverejnená, propagovaná a široko distribuovaná všetkým príslušným zainteresovaným stranám vrátane detí.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V politike sa jasne uvádza, že všetky deti majú rovnaké práva na ochranu a že niektoré deti čelia osobitným rizikám a ťažkostiam pri získavaní pomoci z dôvodu ich etnického pôvodu, pohlavia, veku, náboženstva, zdravotného postihnutia alebo sexuálnej orientácie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politika sa zaoberá ochranou detí pred ujmom v dôsledku nesprávneho konania zamestnancov, spolupracovníkov a iných osôb, pred zlými praktikami a pred prevádzkovými činnosťami, ktoré môžu poškodiť deti alebo ich ohroziť napríklad v dôsledku zlej koncepcie a/alebo realizácie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizácia jasne stanovuje, že konečnú zodpovednosť za zaistenie bezpečnosti detí nesú vedúci pracovníci (generálny riaditeľ a riaditelia) a manažéri.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pracovný list 1a

Nástroj na samohodnotenie

Štandard 2: Ľudia	A	B	C
Existujú písomné usmernenia pre správanie (Kódex správania), ktoré poskytujú usmernenie o vhodných/očakávaných štandardoch správania voči deťom a detí voči iným deťom.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Všetci zamestnanci, dobrovoľníci a spolupracovníci absolvujú školenie o ochrane detí, ktoré zahŕňa úvod do politiky a postupov organizácie v oblasti ochrany detí a oboznámenie sa s tým, ako rozpoznať zneužívanie detí a reagovať na obavy z neho.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizácia je otvorená a uvedomelá, pokiaľ ide o otázky ochrany detí, takže problémy možno ľahko identifikovať, upozorniť na ne a diskutovať o nich. Zamestnanci, partneri a spolupracovníci musia mať prístup k poradenstvu a podpore, ak sa vyskytnú obavy alebo incidenty. Títo zamestnanci budú musieť byť tiež schopní identifikovať zdroje podpory pre deti a ich rodiny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deti sú oboznámené so svojím právom na bezpečnosť pred zneužívaním a poskytuje sa im poradenstvo a podpora pri zachovaní ich bezpečnosti vrátane informácií pre deti, rodičov/opatrovateľov o tom, kam sa môžu obrátiť o pomoc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizácia určuje kľúčové osoby na rôznych úrovniach (vrátane úrovne riaditeľa) ako "kontaktné osoby" s jasne stanovenými povinnosťami, ktoré budú presadzovať, podporovať a komunikovať o ochrane detí a o efektívnom uplatňovaní politiky ochrany detí.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Od partnerských organizácií sa vyžaduje vypracovanie minimálnych opatrení na ochranu detí, ktoré sú vhodné pre tieto organizácie, a poskytuje sa im pri tom podpora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pracovný list 1a

Nástroj na samohodnotenie

Štandard 3: Postupy	A	B	C
Organizácia vyžaduje, aby sa na miestnej úrovni vykonalo mapovanie, ktoré analyzuje právne predpisy, predpisy v oblasti sociálneho zabezpečenia a ochrany detí v kontexte, v ktorom pôsobí.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existuje vhodný postup pre nahlasovanie a reagovanie na prípady a obavy týkajúce sa ochrany detí, ktorý je v súlade s miestnymi systémami pre riešenie prípadov zneužívania detí (ako bolo identifikované v rámci mapovania).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifikácia a zmierňovanie rizík súvisiacich s ochranou detí sú začlenené do procesov posudzovania rizík na všetkých úrovniach, t. j. od identifikácie podnikateľských rizík až po plánovanie činnosti, ktorá zahŕňa deti alebo má na ne vplyv.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Na podporu tvorby a implementácie opatrení na ochranu detí sú k dispozícii primerané ľudské a finančné zdroje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existujú jasné postupy, ktoré krok za krokom poskytujú návod, ako bezpečne podávať oznámenia, a ktoré sú prepojené s disciplinárnou politikou a postupmi organizácie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ochrana detí je integrovaná do existujúcich podnikových procesov a systémov (strategické plánovanie, rozpočtovanie, nábor, riadenie programového cyklu, riadenie výkonnosti, verejné obstarávanie atď.) a je v nich aktívne riadená, aby sa zabezpečilo, že ochrana detí je súčasťou všetkých kľúčových aspektov prevádzky.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pracovný list 1a

Nástroj na samohodnotenie

Štandard 4: Zodpovednosť	A	B	C
Sú zavedené opatrenia na monitorovanie dodržiavania a implementácie politík a postupov na ochranu detí prostredníctvom špecifických opatrení a/alebo integrácie do existujúcich systémov na zabezpečenie kvality, riadenie rizík, audit, monitorovanie a prehodnocovanie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existuje systém pravidelného podávania správ kľúčovým riadiacim fóram, vrátane úrovne riaditeľov, s cieľom sledovať pokrok a výsledky v oblasti ochrany detí vrátane informácií o otázkach ochrany a prípadoch ochrany detí.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Na monitorovanie výsledkov v tejto oblasti a vyvodzovanie zodpovednosti voči vedúcim pracovníkom v súvislosti so zabezpečením ochrany detí sa využívajú externé alebo nezávislé orgány, ako napríklad správna rada, dozorné výbory.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existujú príležitosti na to, aby sa poznatky z praktických prípadov premietli do ďalšieho rozvoja organizácie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politiky a postupy sa pravidelne prehodnocujú a každé tri roky sa formálne hodnotia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pokrok, výsledky a získané skúsenosti sa oznamujú kľúčovým zainteresovaným stranám (fóra manažmentu a v prípade potreby externé alebo nezávislé orgány) a zahŕňajú sa do výročných správ organizácií.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

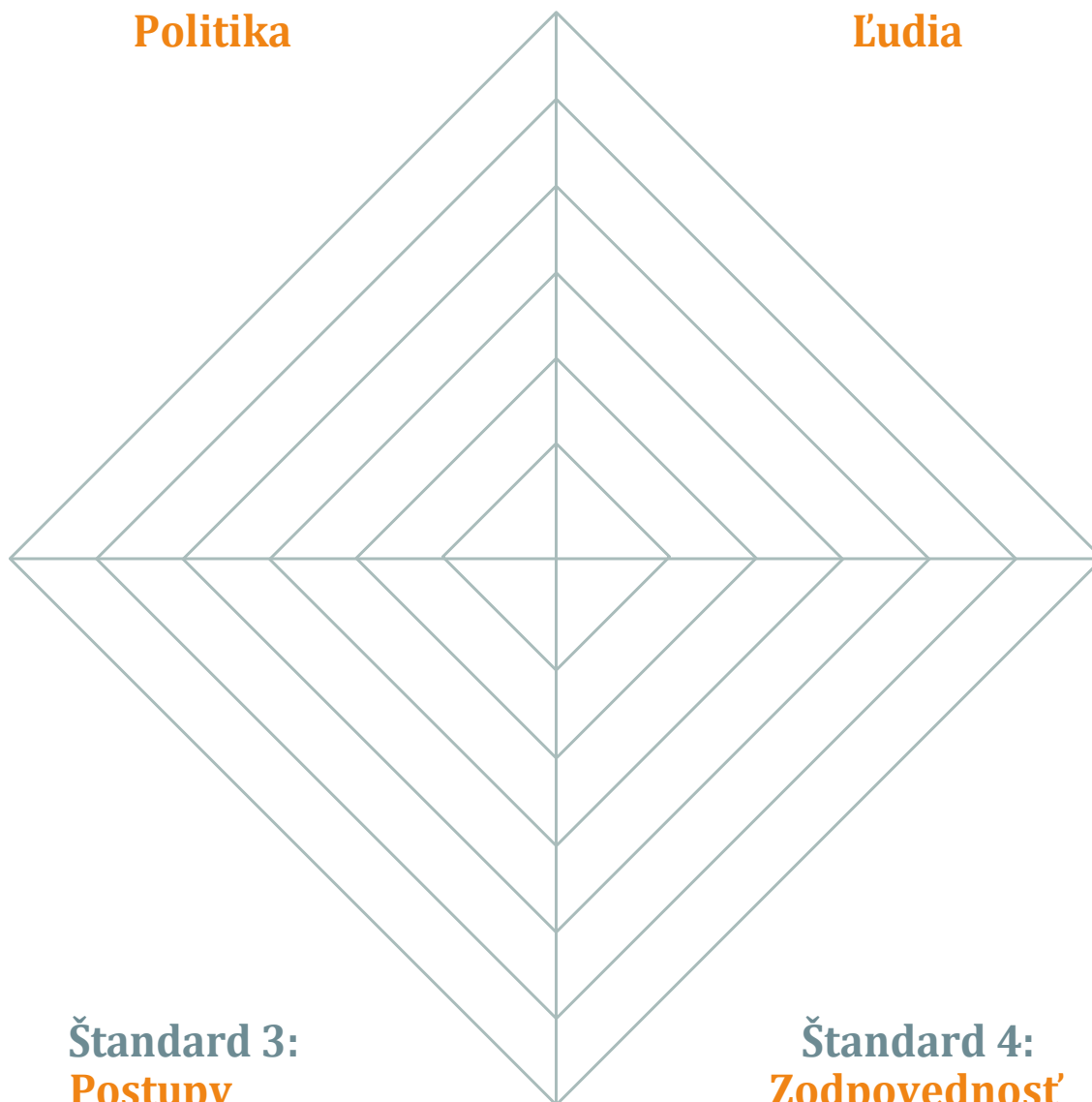
Pracovný list 1b

Pavučina na samohodnotenie



Štandard 1:
Politika

Štandard 2:
Ľudia



Štandard 3:
Postupy

Štandard 4:
Zodpovednosť

- A. zavedené
- B. pracuje sa na tom
- C. nezavedené

Cvičenie 2.4

Rozvoj zodpovednosti organizácie – zabezpečenie zapojenia všetkých



Trvanie
45 minút



Ciele
Zvážiť, s ktorými osobami v rámci organizácie a mimo nej by sa malo konzultovať pri vytváraní politiky a postupov na ochranu detí.



Hlavné body vzdelávania

- Je dôležité konzultovať tvorbu politiky a postupu na ochranu detí s ľuďmi v organizácii aj mimo nej.
- V komunite často existujú odborné znalosti a zdroje, ktoré nie sú rozpoznané

Príprava

Nakreslite schému na nasledujúcej strane – Zainteresované strany pri tvorbe politiky ochrany detí – na flipchartový papier, aby ste ju mohli ukázať skupine.

Postup

Začnite seminár vysvetlením, že zainteresovaná strana v organizácii je osoba alebo organizácia, ktorá má v organizácii a jej projektoch významné záujmy. Upriamte pozornosť na niektoré dôležité zainteresované strany v organizáciách, ktoré prichádzajú do kontaktu s deťmi – patria sem deti, zamestnanci, rodičia a dokonca aj spoločnosť. Preto je v záujme nás všetkých rozvíjať organizácie, ktoré sú pre deti bezpečné.

Vysvetlite, že jednou z najdôležitejších otázok pri vytváraní politiky a postupov na ochranu detí je zabezpečiť konzultácie s kľúčovými zainteresovanými stranami. Každá z nich by mala byť požiadaná o vyjadrenie svojich nápadov, návrhov a súhlasu.

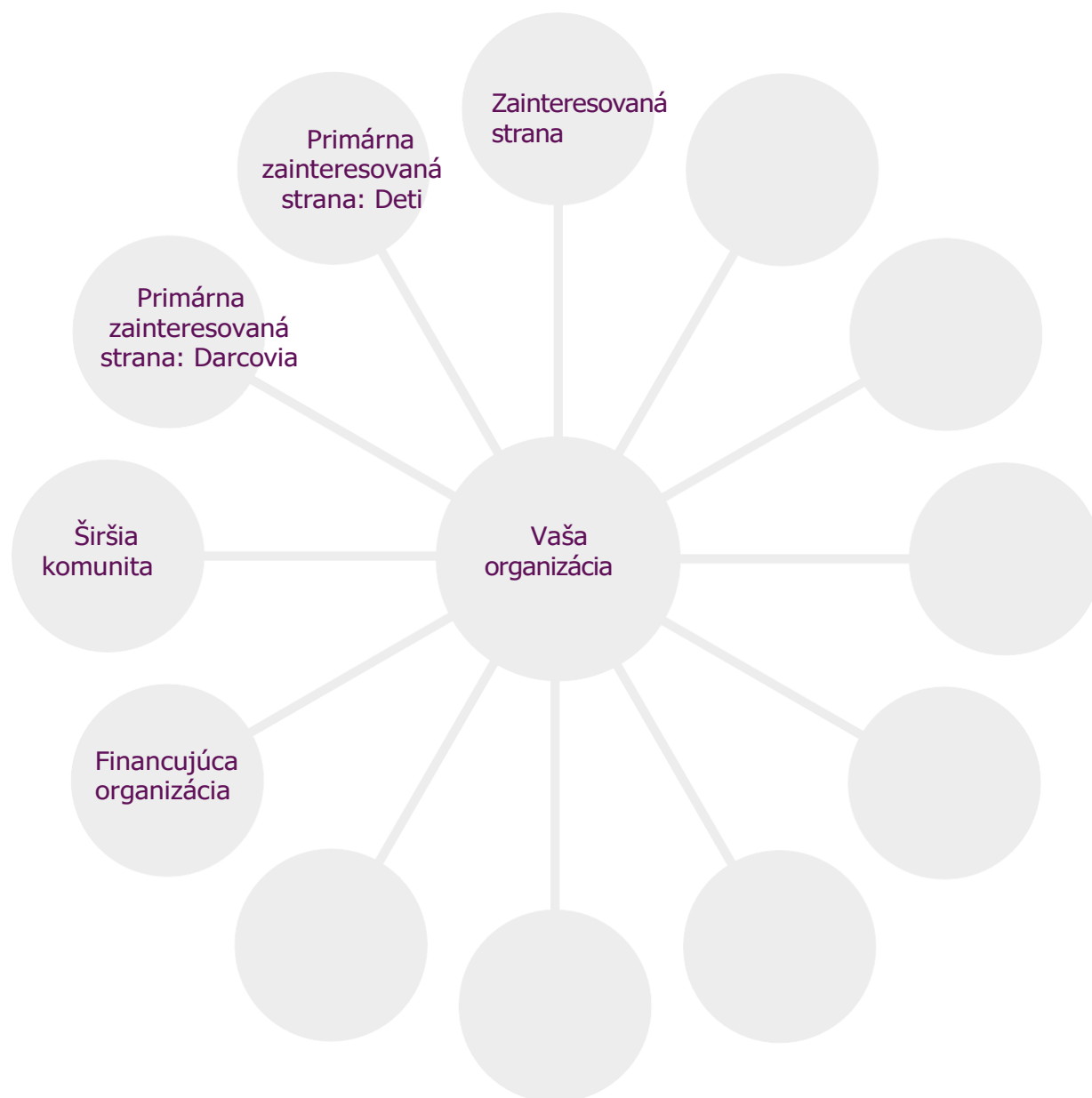
Každému účastníkovi dajte prázdny hárok flipchartového papiera. Požiadajte účastníkov, aby nakreslili schému znázorňujúcu jednotlivé časti organizácie (na pomoc si môžu vziať informačný materiál pre účastníkov: Zoznam funkcií organizácie str. 9) a aby si zapísali kľúčové zainteresované strany. Požiadajte účastníkov, aby sa zamysleli nad touto otázkou:

- S kým by mali konzultovať tvorbu politiky ochrany detí?

Požiadajte skupinu, aby si spomenula na externé kontakty, s ktorými môže byť potrebné konzultovať, napríklad s partnerskými agentúrami, alebo predstaviteľmi cirkví či komunit.

Ako príklad, ako by to mohlo vyzerieť, použite nasledujúcu schému.

Zainteresované strany pri tvorbe politiky na ochranu detí



Prostredníctvom nasledujúcich otázok môžete účastníkom pomôcť zamyslieť sa nad tým, čo by malo byť v schéme uvedené.

- Máte k dispozícii nejaké zdroje, ľudské alebo finančné, na podporu tejto pracovnej činnosti?
- Ak nie, aké a koľko by ste mohli potrebovať? Vypracovanie jasnej politiky nemusí stať veľa, ale môžu vzniknúť náklady v súvislosti s publikáciou a vzdelávacími podujatiami.
- Urobili ste si prieskum, čo iné existuje, čo robia iné podobné organizácie/projekty? Kto by vám mohol pomôcť alebo sa podeliť o odborné znalosti?

Na túto aktivitu nechajte približne 15 minút. Potom znovu spojte skupinu a vyzvite ju k spätnej väzbe. Spätnú väzbu alebo poznámky zaznamenajte do diagramu na flipchart.

Cvičenie 2.5

Prvý pracovný návrh



Trvanie
60 minút



Pomôcky

- Kópie pracovného listu 1c Písanie vyhlásenia o politike
- Prezentácie v PowerPointe – znovu si prejdite prezentáciu o štandardoch
- Notebook a obrazovka. Prípadne použite snímky prezentácie skopírované na papier
- Flipchartový papier a fixky
- Ďalší papier na poznámky pre účastníkov
- Vzor politiky na ochranu detí



Ciele

Vytvoriť prvý pracovný návrh písomnej podoby politiky na ochranu detí.



Hlavné body vzdelávania

- Ak zamestnanci nedostanú usmernenie, komu a ako majú problémy nahlasovať, podá sa len málo oznámení alebo sťažností.
- Politika na ochranu detí poskytuje usmernenia na riešenie otázok týkajúcich sa zneužívania detí a v prípade potreby musí byť prepojená so špecifickým kultúrnym kontextom a právnymi požiadavkami právnych predpisov danej krajiny

Príprava

Vytvorte si kópie pracovného listu 1c: Písanie vyhlásenia o politike – jednu pre každého účastníka.

Presvedčte sa, že máte pripravenú prezentáciu v PowerPointe, alebo ak nemáte k dispozícii notebook a obrazovku, pripravte si papierové výtlačky snímok prezentácie, ktoré rozdáte.

Postup

Rozdajte účastníkom kópie pracovného listu 1c: Písanie politiky a prečítajte si s nimi text. V tomto dokumente nájdete informácie o tom, čo by mala politika obsahovať, a o zásadách, na ktorých je postavená.

Potom si prečítajte navrhovanú štruktúru politiky, ktorá je súčasťou pracovného listu, aby účastníci mali jasnú predstavu o tom, čo sa snažia dosiahnuť.

Teraz rozdeľte účastníkov do dvojíc a rozdajte im pracovný list 1c. Povedzte, že im dáte približne 20 minút na vypracovanie jednoduchkej politiky na ochranu detí pre ich organizáciu alebo projekt. Dvojice môžu použiť odrážky, aby vyjadrili príklady toho, čo budú jednotlivé časti politiky obsahovať.

Skupinu znovu spojte a získajte spätnú väzbu pomocou nasledujúcich otázok:

- Ako sa im darilo?
- Vymysleli niečo?
- Aké mali ťažkosti?

Ak je to vhodné, požiadajte účastníkov, aby sa podelili o to, čo napísali. Vysvetlite, že je to dobrý spôsob výmeny nápadov.

Poukážte účastníkom na to, že výsledkom tohto seminára je, že teraz majú prvý pracovný návrh politiky na ochranu detí. Identifikovali tiež niektoré základné zásady, na ktorých bude politika ochrany detí založená.

Pomocou prezentácie v PowerPointe si zopakujte štandardy opísané v časti Ako môžu štandardy pomôcť pri budovaní organizácie bezpečnej pre deti.

Predchádzajúce vzdelávacie podujatia a cvičenia už poukázali na to, že existuje mnoho spôsobov, ako môžu byť deti zneužívané, a aké sú tieto problémy zložité. Ak zamestnanci nie sú oboznámení s postupmi pri nahlasovaní, najmä s tým, na koho sa obrátiť a ako to urobiť, podá sa len málo hlásení alebo sťažností.

Politika ochrany detí poskytuje usmernenia na riešenie otázok zneužívania detí, ale bez ohľadu na to, aká politika sa vypracuje, musí byť v súlade so špecifickým kultúrnym kontextom a právnymi požiadavkami danej krajiny.

Pracovný list 1c

Písanie vyhlásenia o politike



Politika by mala byť založená na týchto zásadách

- Práva dieťaťa na ochranu pred ujmom, zneužívaním a vykorisťovaním, ako je stanovené v Dohovore OSN o právach dieťaťa (UNCRC)
- Blaho dieťaťa by malo byť chránené a podporované
- V prípade konfliktu záujmov sú vždy prvoradé potreby dieťaťa.
- Uznanie významu rodičov, rodín a iných opatrovníkov v živote detí
- Uznanie dôležitosti spolupráce s inými partnerskými agentúrami pri ochrane detí
- Uznanie práv zamestnancov a dobrovoľníkov na vzdelávacie podujatia a podporu

Kľúčové pripomienky

- Navrhňte jednoduché vyhlásenie o politike, ktoré vyjadruje filozofiu vašej organizácie
- Vyhlásenie o politike na ochranu detí by malo stanoviť, čo chce organizácia komunikovať o deťoch
- Uved'te medzinárodnú/národnú politiku, právne predpisy alebo usmernenia, ktoré sú základom tejto politiky. Prepojte ju s právami detí na ochranu pred zneužívaním a vykorisťovaním (UNCRC)
- V širších ale praktických cieľoch stanovte zdôvodnenie postupov a usmernení, ktoré z nej vyplývajú (ako v štandarde 2).
- Uznajte potrebu všetkých detí byť chránené bez ohľadu na pohlavie, sexualitu, etnickú skupinu, vieru, kultúru a zdravotné postihnutie
- Poskytnite jasné vyhlásenia týkajúce sa terminológie (zamestnanec, dobrovoľník, partner, konzultant) a toho, na koho sa politika vzťahuje
- Uved'te štatút dokumentu; napríklad je povinný? Schválila ho správna rada alebo výbor?

Navrhovaná štruktúra politiky

Úvod

Stručný úvod do politiky, prečo bola vypracovaná a na koho sa vzťahuje

Vyhlásenie o politike/záväzky/hodnoty

Tu by mala organizácia uviesť vyhlásenie o ochrane detí pred ujmom a prípadne o podpore ich blaha a rozvoja. Vyhlásenie by malo odkazovať aj na celkové poslanie vašej organizácie.

Aký problém sa snažíte riešiť?

Uved'te, ako organizácia chápe ochranu detí, problém zneužívania detí a celkové riziká vašej organizácie. Pripojte definície.

Čo máte v úmysle s tým urobiť?

Toto je hlavná časť politiky a musí obsahovať a popisovať:

- hodnotenie rizík/zmierňovanie rizík
 - bezpečný nábor pracovníkov
 - protokoly správania/kódex správania
 - vzdelávanie/školenia
 - bezpečnú koncepciu programu
 - komunikáciu/usmernenia
 - zodpovednosti manažmentu
 - nahlasovanie/reagovanie na obavy
 - implementáciu a prehodnocovanie.
-

Cvičenie 2.6

Posilnenie existujúcej politiky



Trvanie
30 minút



Pomôcky

- Flipchartový papier a fixky
- Kópie existujúcich politík na ochranu detí
- Tabuľka *Identifikované slabé stránky/Opatrenia na posilnenie*



Ciele

- Zvážiť, či sa existujúca politika na ochranu detí zaoberá rizikami a stratégiami na zmiernenie rizík a či dodržiava štandardy na ochranu detí.
- Poskytnúť návrhy na posilnenie existujúcej politiky



Hlavné body vzdelávania

- Politiky napísané pred nejakým časom alebo napísané bez širokej konzultácie si zvyčajne vyžadujú úpravy, aby spĺňali svoj účel.
- Politiky by mali zastrešovať všetky oblasti organizácie, ktoré musia mať zavedené ochranné opatrenia
- Postupy podporujú politiku tým, že poskytujú podrobné pokyny, ako politiku implementovať

Príprava

Na toto cvičenie budete potrebovať:

- flipchart a fixky
- výsledky predchádzajúcich cvičení o rizikách a stratégiách ich zmiernenia, samohodnotenie a kontrolný zoznam implementácie pre manažérov
- kópie všetkých existujúcich politík v oblasti ochrany detí
- tabuľku *Identifikované slabé stránky/Opatrenia na posilnenie*.

Postup

Rozdeľte účastníkov do skupín; pokúste sa dať spolu účastníkov z rovnakých oddelení alebo organizácií.

Požiadajte každú skupinu, aby si prezrela príslušné časti svojich politík a postupov. Pomocou tabuľky by potom mali uvažovať o nasledujúcich bodoch:

- Prehodnoťte riziká a stratégie na ich zmiernenie a vyplňte stĺpec *Analýza rizík*.
- Prehodnoťte nedostatky identifikované v samohodnotení/SWOT a ich vzťah k analýze rizík a vyplňte druhý stĺpec.
- Rozhodnite, aké opatrenia sú potrebné na posilnenie existujúcej politiky na zmiernenie rizík a riešenie súvisiacich nedostatkov, a potom napíšte opatrenie, ktoré sa má prijať: uveďte kľúčové opatrenie v stĺpci *Kontrolný zoznam* pre manažérov a potom doplňte časový rámec a zodpovednú osobu.

Spojte skupiny a požiadajte každú skupinu, aby prezentovala svoje zistenia. Potom prejdite na diskusiu o spoločných opatreniach a o tom, či sa skupiny môžu navzájom od seba poučiť o možných krokoch, ktoré treba urobiť.

Identifikované slabé stránky/Opatrenia na posilnenie

Časti politiky	Čo je potrebné posilniť		Kroky, ktoré treba urobiť		
	Analýza rizík	Samohodnotenie organizácie/ SWOT	Kontrolný zoznam pre manažérov	Časový rámec	Zodpovedná osoba
Vyhlasenie o záväzkoch					
Prevenencia					
Nábor zamestnancov					
Kódex správania					
Obrázky/komunikácia					
Analýza rizík					
Reagovanie					
Riadenie zverejňovania informácií					
Úloha kontaktnej osoby/výboru pre ochranu detí					
Zachovanie dôvernosti					
Nahlasovanie					
Vyšetovanie a závery					
Implementácia a monitorovanie					

Seminár 3

Implementácia politiky na ochranu detí

Cvičenia v rámci tohto seminára sú navrhnuté tak, aby pomohli účastníkom premýšľať o spôsoboch implementácie politiky na ochranu detí v ich organizácii. Cieľom je vytvoriť postup nahlasovania a zmapovať miestne zdroje a podporu, ktoré môžu byť užitočné pri implementácii politiky a reagovaní na obavy. Účastníci budú tiež uvažovať o tom, aké ďalšie kroky sú potrebné, a analyzovať v čom spočívajú prekážky brániace implementácii a ako ich prekonať. Tieto cvičenia sú veľmi užitočné, pretože organizácie môžu vypracovať dobrú politiku, ale nemusia ju plne implementovať.

Zámery seminára

Pomôcť účastníkom vypracovať postupy, ktoré umožnia plne implementovať politiku na ochranu detí.

Ciele seminára

- Vypracovať efektívny a relevantný postup nahlasovania
- Identifikovať miestne zdroje a podporu, ktorú možno využiť pri implementácii politiky a postupov, najmä pri reagovaní na obavy
- Vypracovať akčný plán na zavedenie alebo posilnenie politík, usmernení, systémov a procesov, ktoré podporujú ochranu detí
- Identifikovať zmeny úloh a zodpovedností a potreby budovania kapacít, aby zamestnanci, dobrovoľníci a spolupracovníci mali primerané zručnosti a uvedomovali si svoje povinnosti pri implementácii politiky.
- Predvídať a prekonávať potenciálne prekážky pri implementácii politiky.

Príprava

V tejto časti sú štyri cvičenia. Je užitočné prejsť ich všetky, aby skupina mala jasnú predstavu o tom, čo je potrebné pre implementáciu politiky na ochranu detí.

Pred začatím seminára si pozorne prečítajte jednotlivé postupy.

Vopred sa uistite, či máte všetko potrebné vybavenie vrátane fotokópií, lepiacej pásky, flipchartového papiera a pod.

Cvičenie 3.1

Vytvorenie postupu pre nahlasovanie



Trvanie
60 minút



Pomôcky

- Flipchartový papier a fixky
- Pracovný list 1d: *Prípadové scenáre*
- Pracovný list 1e: *Vypracovanie postupu*
- Pracovný list 1f: *Prázdny vývojový diagram*



Ciele

Vytvoriť písomný postup nahlasovania pre reagovanie na obavy týkajúce sa zneužívania detí.



Hlavné body vzdelávania

- Všetci zamestnanci musia vedieť, čo robiť a koho informovať, keď sa obávajú o bezpečnosť dieťaťa.
- Čím je postup jasnejší, tým je väčšia pravdepodobnosť, že sa bude dodržiavať
- Postupy musia zahŕňať spôsoby, ako reagovať na interné obavy týkajúce sa zneužívania detí, ako aj na externé obavy.

Príprava

Pripravte si kópie scenárov na pracovnom liste 1d: *Prípadové scenáre* a pouvažujte o tom, ktoré z nich sú podľa vás pre účastníkov najvhodnejšie.

Ak tieto scenáre nie sú typické pre konkrétnu organizáciu/projekt zastúpený v skupine, napíšte nejaké presnejšie scenáre.

Predtým, ako povediete seminár, si pozorne prečítajte cvičenia, aby ste sa uistili, že dokážete viesť účastníkov s prehľadom a že máte k dispozícii všetky potrebné informácie.

Postup

Teraz je vhodný čas na zhrnutie toho, čo sa už prebralo. Spravte krátku diskusiu a opýtajte sa účastníkov:

- Ako to funguje v súčasnosti? Ako sa nahlasujú obavy týkajúce sa možného zneužívania dieťaťa?
- Ako sa obavy riešia a kto je zodpovedný za riadenie tohto procesu?

- Čo chýba a čo funguje dobre? Možno by stálo za to pozrieť sa na iné disciplinárne postupy, napríklad tie, ktoré sa týkajú sťažností na sexuálne obťažovanie.
- Má vaša organizácia určenú/menovanú osobu zodpovednú za prijímanie sťažností?

Pomocou nasledujúcej aktivity pomôžte účastníkom premýšľať o týchto otázkach.

Rozdeľte účastníkov do dvojíc alebo skupiniek po troch alebo štyroch osobách. Každý skupinke/páru dajte jeden alebo dva prípadové scenáre z pracovného listu 1d: *Prípadové scenáre*.

Každý skupinke dajte hárok flipchartového papiera a pero. Požiadajte účastníkov, aby prediskutovali niektoré scenáre a zaznamenali si problémy, ktoré z nich vyplynuli. Komu by prípad nahlásili alebo mohli nahlásiť? Ako by sa v súčasnosti riešili ich obavy a čo im chýba?

Približne po 15 minútach opäť spojte skupiny a získajte spätnú väzbu, pričom prediskutujte každú situáciu. Pravdepodobne zistíte, že existujú určité nejasnosti a nezrovnalosti v súvislosti s existujúcimi postupmi. Niektorí účastníci sa môžu cítiť istejší ako iní v tom, čo majú robiť. Skúsenosti však ukazujú, že jasné a prístupné politiky a postupy pomáhajú zabezpečiť, aby sa tieto situácie riešili správne.

Zhrňte pripomienky, ktoré sa vyskytli, najmä tam, kde došlo k nejasnostiam. Zostavte zoznam opatrení, ktoré by pomohli pri vytváraní alebo zlepšovaní postupu nahlasovania.

Teraz účastníkom rozdajte kópie pracovného listu 1e: *Vypracovanie postupu*. Požiadajte ich, aby sa vrátili do svojich skupín a zamerali sa na dva scenáre, o ktorých práve diskutovali.

Požiadajte ich, aby navrhli postup, ktorý by zlepšil ich reagovanie na danú situáciu. Tento postup môžete prezentovať ako vývojový diagram, podobne ako v pracovnom liste 1e. Na túto činnosť si vyhradte 15 minút.

Počas vykonávania tohto cvičenia účastníkov požiadajte, aby sa zamysleli aj nad tým, kto by mohol byť poverený pracovník na ochranu detí, ak by vo svojej organizácii mali určiť osobu, ktorá by mohla zastávať túto úlohu.

Znovu spojte skupinu a požiadajte ich, aby predstavili postup/diagram, ktorý vytvorili.

Pracovní list 1d

Prípadové scenáre



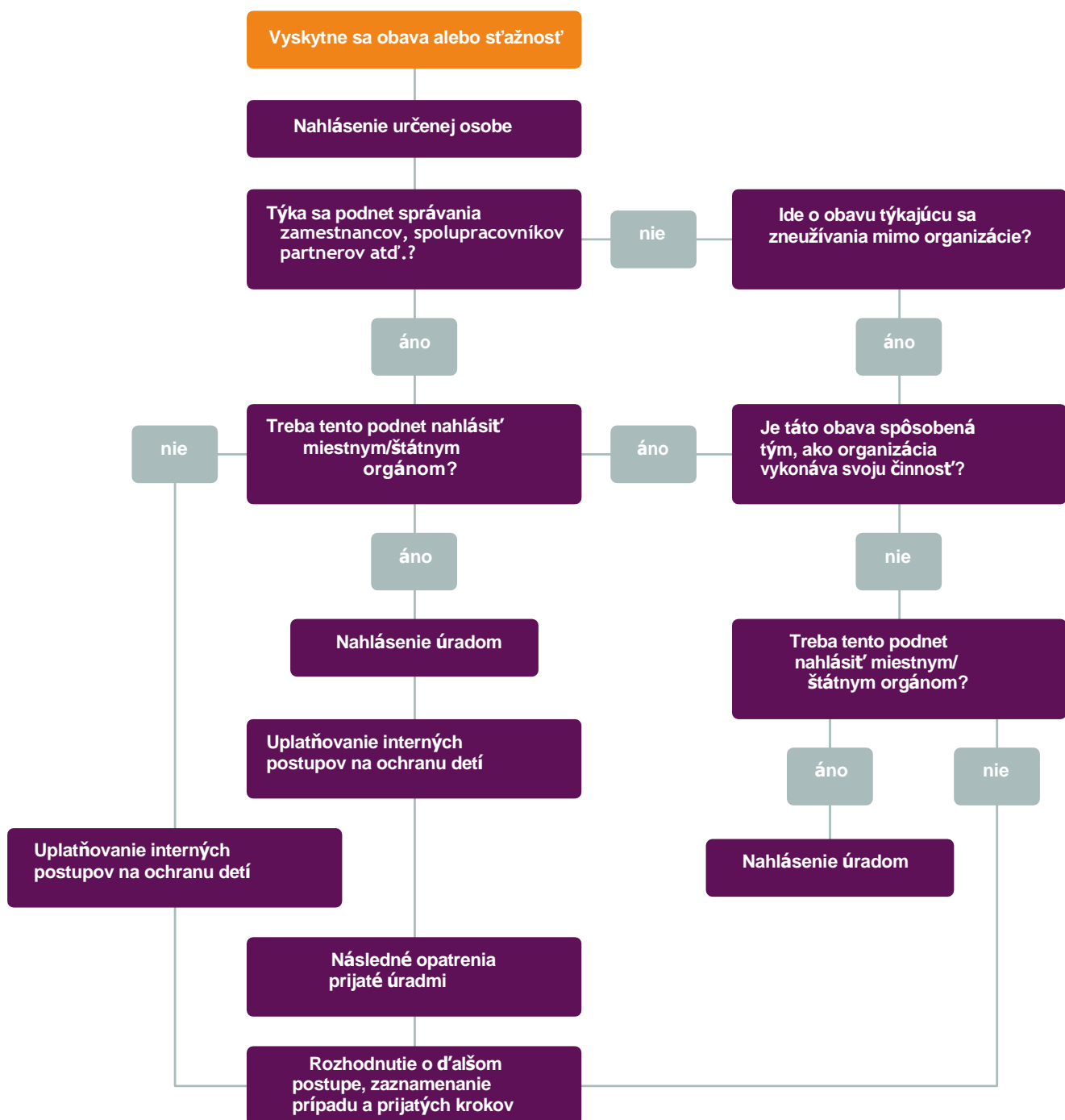
1. Zamestnanec (alebo dobrovoľník) vidí pracovníka projektu, ktorý je zamestnaný vo vašej agentúre, ako bije dieťa. Pracovník projektu bije palicou dieťa, ktoré ukradlo jedlo zo skrinky v sklade.
2. Zamestnanec/dobrovoľník sa dopyčul, že nový zamestnanec, ktorý bol vymenovaný za konzultanta, opustil svoje predchádzajúce zamestnanie za podozrivých okolností. Reči sa týkajú nevhodného správania s nepľnoletými chlapcami v dedine, kde pôsobil.
3. Pri bežnej návšteve rodinného domu uvidíte otca, ktorý bije svoje malé dieťa koženým opaskom. Dieťa je očividne vystresované a chrbát a nohy mu krvácajú.
4. Niektoré z mladých dievčat v tábore sa potulujú okolo priestoru so zásobami; máte podozrenie, že môžu ponúkať sexuálne služby pracovníkom mimovládnej organizácie za ďalšie potraviny.
5. Pri návšteve domova pre deti s postihnutím, ktorý vaša organizácia podporuje, ste si všimli, že niektoré deti majú veľmi špinavé oblečenie a vyzerajú neumyté. Jedno dieťa na vozíku sedí v pošpinených a mokrych nohaviciach.
6. Nový pracovník mimovládnej organizácie fotí mladých chlapcov fotoaparátom v telefóne. Ponúka chlapcom sladkosti a cigarety, aby pózovali na zábery. Deti sú oblečené, ale ostatní zamestnanci majú zo správania pracovníka mimovládnej organizácie nepríjemný pocit.



Kroky na posúdenie nastolených otázok

- Čo by sa stalo?
- Komu a kedy by sa to oznámilo?
- Kto bude vašou určenou/menovanou osobou?
- Kto bude zodpovedný za riadenie procesu?
- Ako sa to bude zaznamenávať?
- Ako sa to bude odovzdávať ďalej a komu?

Ukážka postupu nahlasovania prípadov porušenia ochrany detí



Cvičenie 3.2

Prekážky pri nahlasovaní pre deti a dospelých



Trvanie
45 minút



Pomôcky

- Flipchartový papier a fixky
- Perá
- Samolepiace lístky alebo kartičky a lepiaca páska



Ciele

Zistiť, čo bráni deťom a dospelým nahlasovať zneužívanie, a zabezpečiť, aby politika a postupy vašej organizácie v čo najväčšej možnej miere riešili tieto prekážky.



Hlavné body vzdelávania

- Deti a dospelí musia prekonať mnohé prekážky, aby sa obávali za zneužívania detí dostalo primeranej reakcie.
- Mnohé deti nemajú nikoho, s kým by mohli hovoriť o zneužívaní, ktorému sú vystavené
- Ak sa deti zdôveria, často im nikto neverí alebo osoba, ktorej to povedia, nie je ochotná alebo schopná urobiť kroky na ich ochranu alebo vyhľadať pomoc
- Politiky a postupy v oblasti ochrany detí môžu pomôcť odstrániť tieto prekážky
- Je tiež dôležité zabezpečiť, aby sa zamestnanci, deti a komunity cítili bezpečne a isto pri nahlasovaní a aby sa na tieto prípady reagovalo efektívne.

Príprava

Prečítajte si postup cvičenia a rozhodnite sa, či účastníkov rozdelíte do dvoch alebo štyroch skupín. To bude závisieť od počtu zúčastnených osôb. Skupinky musia byť dostatočne malé na to, aby mohli pracovať spoločne efektívne a aby každý mohol prispieť.

Pred stretnutím napíšte dve otázky na samostatné listy flipchartového papiera. Na jeden list napíšte:

A: Čo zo strany zamestnancov organizácie bráni deťom nahlásiť zneužívanie?

Na druhý hárok napíšte:

B: Čo zo strany kolegov bráni zamestnancom organizácie nahlásiť zneužívanie?

Každá skupina by mala mať jednu z týchto otázok, preto si ich vopred pripravte dostatok. Ak sú štyri skupiny, budete musieť pripraviť dva hárky pre každú otázku.

Postup

Toto cvičenie začnite tým, že povieť, že je často ťažké rozpoznať, kedy je dieťa zneužívané. Musíme sa spoliehať na to, že nám dieťa poskytne nejaké náznaky alebo znamenia, že niečo nie je v poriadku. Deti musia prekonať mnohé prekážky, kým to niekomu povedia. Keď to urobia, ľudia, ktorým to povedia, musia tiež prekonať prekážky, kým podniknú príslušné kroky, napriek tomu, že sa vie, čo je v súlade so zákonom a čo nie. Platí to najmä vtedy, ak sa orgány neriešia oznámenia o zneužívaní primeraným spôsobom.

Vysvetlite, že počas tohto cvičenia budú účastníci stavať múr z bariér a potom sa ho budú snažiť rozbiť pomocou riešení. Nakreslite múr na hárok flipchartového papiera, aby ste ukázali, ako bude múr vyzeráť.

Rozdel'te účastníkov do dvoch alebo štyroch malých skupín, v závislosti od počtu. Každé skupine dajte jeden z hárkov, ktoré ste si predtým pripravili, buď:

A: Čo zo strany zamestnancov organizácie bráni deťom nahlásiť zneužívanie? alebo

B: Čo zo strany kolegov bráni zamestnancom organizácie nahlásiť zneužívanie?

Požiadajte každú skupinu, aby na svoj hárok flipchartového papiera nakreslila múr, pričom skopírujte ten, ktorý ste nakreslili vy. Požiadajte účastníkov, aby si na

samolepiace papieriky alebo kartičky napísali krátke poznámky k odpovedi na otázku, ktoré by mali nalepiť na každú tehličku nakresleného múra. Nechajte si na to desať minút.

Potom požiadajte skupiny s otázkou A, aby si vymenili svoje múry so skupinami, ktoré odpovedali na otázku B. Skupiny teraz musia "zrúcať" múry riešeniami. Pre každú bariéru sa skupina musí pokúsiť nájsť riešenie, napísať ho na samolepiaci lístok/kartičku a umiestniť ho na vrch alebo vedľa príslušnej bariéry. Berte do úvahy, že pri niektorých bariérach nie sú riešenia zrejmé alebo jednoduché. Papierové múry vystavte na steny miestnosti alebo ich položte na dlážku. Nechajte si na to desať minút.

Teraz požiadajte skupiny, aby si vzájomne prečítali múry a stručne sa vyjadrili ku každému múru, pričom sa najprv pozrú na otázku A: "Čo zo strany zamestnancov

organizácie bráni deťom nahlásiť zneužívanie?" Ak sa vaše dve skupiny zaoberali tou istou otázkou, pozrite sa, či sa ich riešenia a prekážky líšia.

Potom urobte to isté so skupinami, ktoré sa zaoberali otázkou B: "Čo zo strany kolegov bráni zamestnancom organizácie nahlásiť zneužívanie?" Všimnite si, nakoľko podobné sú prekážky a problémy pre dospelých aj deti, a požiadajte skupiny, aby sa vyjadrili k tomu, prečo si myslia, že je to tak.

Po skončení všetkých spätných väzieb vedte v skupine diskusiu, v ktorej sa zameriate na nasledujúce otázky:

- Obsahuje vaša politika a postupy riešenia?
- Je ešte niečo, čo by mala organizácia urobiť, aby podporila nahlasovanie?



Cvičenie 3.3

Mapovanie miestnych zdrojov



Trvanie
30 minút



Pomôcky

- Kartičky
- Perá
- Informačný materiál pre účastníkov: *Kontrolný zoznam miestnych informácií a zdrojov*



Ciele

Zostaviť mapu zdrojov na národnej a miestnej úrovni, ktoré organizácii pomôžu pri riešení problémov prostredníctvom jej politiky na ochranu detí.



Hlavné body vzdelávania

- Deti a dospelí musia prekonať mnohé prekážky, aby sa obavám zo zneužívania detí dostalo primeranej reakcie.
- Mnohé deti nemajú nikoho, s kým by mohli hovoriť o zneužívaní, ktorému sú vystavené
- Ak sa deti zdôveria, často im nikto neverí alebo osoba, ktorej to povedia, nie je ochotná alebo schopná urobiť kroky na ich ochranu alebo vyhľadať pomoc
- Politiky a postupy v oblasti ochrany detí môžu pomôcť odstrániť tieto prekážky
- Je tiež dôležité zabezpečiť, aby sa zamestnanci, deti a komunity cítili bezpečne a isto pri nahlasovaní a aby sa na tieto prípady reagovalo efektívne.

Postup

Rozdeľte účastníkov do malých skupín, najlepšie do skupín tých, ktorí pracujú na národnej a projektovej úrovni.

Každý skupine dajte Informačný materiál pre účastníkov: Kontrolný zoznam miestnych informácií a zdrojov a požiadajte ich, aby na kartičky napísali informácie, ktoré sú relevantné na národnej úrovni alebo v regióne, v ktorom pracujú.

Kartičky zhromažďujte a zoradte do jedného súhrnného zdroja pre celú organizáciu.

Informačný materiál pre účastníkov

Kontrolný zoznam miestnych informácií a zdrojov



Právne zdroje

- Podrobnosti o všetkých štátnych orgánoch alebo organizáciách, ktoré majú zákonné právomoci v oblasti ochrany detí.
- Súhrn právnych predpisov upravujúcich starostlivosť o deti/ochranu detí.
- Medzinárodné dohovory, ktoré krajina podpísala alebo ratifikovala (napríklad: Dohovor OSN o právach dieťaťa).
- Stručná analýza implementácie/presadzovania právnych predpisov, nakoľko sú známe.
- Postoj miestnej polície k vyšetrovaniu trestných činov útoku voči deťom a pravdepodobnosť trestného stíhania takýchto trestných činov.
- Zákonný vek spôsobilosti dať súhlas k sexuálnym aktivitám v krajine a právne predpisy, ktoré sa naň vzťahujú.

Iné organizácie

Zdravotnícke služby, mimovládne organizácie, fóra rôznych organizácií

- Podrobnosti o zdravotníckych a iných službách, ktoré možno využiť v rámci reakcie na situáciu obetí.
- Podrobnosti o mimovládnych a iných organizáciách, príslušných orgánoch a odborných sieťach vrátane akýchkoľvek miestnych spoločných opatrení na riešenie otázok ochrany detí, HIV, ženských centier/útulkov alebo bezpečného bývania.
- Nadviazanie kontaktu so všetkými akademickými inštitúciami, ktoré sa zaoberajú právami detí.
- Identifikácia a nadviazanie kontaktu s miestnymi a medzinárodnými mimovládnymi organizáciami a inými organizáciami, ktoré sa zaoberajú ochranou detí/právami detí alebo programami pomoci, ktoré sa týkajú detí.

Komunita

- Informácie o druhoch správania, ktoré sa vyskytujú v miestnej oblasti a ktoré môžu spôsobiť ujmu deťom.
- Identifikácia a zdokumentovanie škodlivých praktík, ako sú predčasné sobáše, iniciačné obrady a ženská obriezka.
- Podrobnosti o neformálnom/komunitnom súdnictve a ochranných mechanizmoch a ich fungovaní.
- Zhromaždenie informácií o komunitných zdrojoch, ako sú miestne advokačné skupiny, komunitné a náboženské skupiny alebo organizované aktivity pre deti, ktoré by mohli podporiť prácu v oblasti ochrany detí.

Cvičenie 3.4

Stratégia implementácie – definovanie jednotlivých činností



Trvanie
45 minút



Pomôcky

- Pracovný list 1f: *Nástroj na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii*. Každý účastník bude potrebovať svoju kópiu.

Poznámka pre školiteľa: Ak všetci účastníci pochádzajú z tej istej organizácie, možno bude najlepšie urobiť toto cvičenie vo veľkej skupine.



Ciele

Vypracovať akčný plán na zabezpečenie toho, aby politika a postupy na ochranu detí boli uvedené do obehu v celej organizácii.



Hlavné body vzdelávania

- Politika na ochranu detí je len taká dobrá, ako sú dobrí ľudia, ktorí sa ňou riadia. Kus papiera deti neochráni.
- Ak nemáte jasný akčný plán ako implementovať politiku ochrany detí, nepomôže to udržať deti v bezpečí.
- Všetci zamestnanci musia byť oboznámení s politikou, absolvovať o nej školenie a pochopiť, ako sa na nich vzťahuje.
- Implementácia politiky a postupov v oblasti ochrany detí má dôsledky na všetky funkcie organizácie.

Príprava

Pripravte si kópie pracovného listu 1f: *Nástroj na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii*.

Postup

Požiadajte účastníkov, aby zvážili, aké by mohli byť základné prvky stratégie implementácie. Čo musia urobiť, aby zabezpečili, že organizácia bude politiku efektívne využívať?

Vysvetlite skupine, že im pomôžete vypracovať podrobný akčný plán na implementáciu politiky ochrany detí, t. j. na zavedenie politiky do praxe, zabezpečenie toho, aby o nej všetci vedeli a rozumeli tomu, ako politika a postupy fungujú.

Vysvetlite, že mať absolútne jasno v implementácii politiky je jedným z kľúčov k úspechu; nedostatok jasnosti môže zabrániť jej úspešnej realizácii. Často je užitočné zamyslieť sa nad inými zmenami politik, ku ktorým došlo, a nad tým, ako ich vaša organizácia zaviedla.

- Čo sa osvedčilo? Ak áno, prečo?
- Ako to bolo prezentované?
- Ako to vyzeralo?
- Ako sú politiky a ostatné informácie komunikované v rámci organizácie?

Rozdeľte účastníkov podľa vlastného uváženia: do dvojíc, malých skupín, alebo aby pracovali samostatne. Každému z nich dajte kópiu pracovného listu 1f: *Nástroj na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii*.

Požiadajte účastníkov, či už pracujú samostatne alebo v malých skupinách, aby začali vytvárať plán implementácie politiky v celej organizácii. Povedzte skupine, že to budú robiť v troch fázach. Celkovo by mal plán zahŕňať:

- kedy, ako a kto bude zapojený
- príslušné osoby/pozície, ktorých sa to týka, a ich zodpovednosť
- možné prekážky úspešnej realizácie a čo možno urobiť na ich prekonanie
- ako sa bude plán implementácie v budúcnosti monitorovať, pričom sa určí:
- čo sa dá merať, a kto, ako a kedy to urobí
- ako budete merať úspešnosť.

V tejto prvej fáze by účastníci mali dokončiť plán pre tieto oblasti:

- aká oblasť činnosti
- kto je zodpovedný
- kedy sa to urobí.

Pracovný list 1f



Nástroj na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii

Oblasť činnosti	Kto je zodpovedný?	Kedy sa to urobí?	Čo urobíme pre monitorovanie činnosti? (Prostriedky overovania)	Ako zistíme, či je úspešná? (Ukazovatele)	Kedy budeme činnosť monitorovať?
Politiky/ Usmernenia					
Procesy a systémy					
Úlohy a zodpovednosti					
Budovanie kapacít					

Cvičenie 3.5

Stratégia implementácie – identifikácia prekážok



Trvanie

30-50 minút



Pomôcky

- Dostatok hárkov flipchartového papiera a fixiek pre každú skupinku
- Nástroj na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii, ktoré účastníci začali vyplňať



Ciele

Identifikovať problémy, ktoré by mohli brániť implementácii politiky na ochranu detí v rámci organizácie a partnerských agentúr.



Hlavné body vzdelávania

- Písomná politika a postupy na ochranu detí samy o sebe nezabezpečia bezpečnosť detí. Ich úspešnosť závisí od odhodlania a pochopenia ľudí, ktorí ich používajú.
- Identifikovaním prekážok, ktoré bránia efektívnej implementácii, je možné pripraviť riešenia.

Príprava

Toto je druhá fáza prípravy stratégie implementácie.

V rámci prípravy na toto cvičenie by bolo dobré, aby ste si ho sami vypracovali. Premýšľajte o možných prekážkach pri zavádzaní politiky a postupov na ochranu detí v organizácii. Položte si otázku, aké riešenia a opatrenia by ste mohli prijať na ich prekonanie. Pomôže vám to viesť diskusiu informovaným a uváženým spôsobom.

Postup

Predstavte účastníkom cieľ cvičenia, a to identifikovať prekážky a problémy, s ktorými by sa účastníci mohli stretnúť pri implementácii politiky a postupov na ochranu detí.

Účastníci môžu pokračovať v práci v tých istých dvojiciach alebo skupinkách, alebo môžete spojiť niekoľko dvojíc alebo dve skupinky, aby sa navzájom podporovali. Vysvetlite, že budú používať diagram silového poľa na identifikáciu prekážok a možných riešení na ich odstránenie.

Diagram silového poľa

Súčasná situácia:

Cieľ:

Hnacie cily

Cieľ

Brzdiace sily



Požiadajte každú skupinu, aby na hárku flipchartového papiera vytvorila nasledujúci diagram.

Požiadajte každú skupinu, aby si vybrala niekoho zo svojej skupiny za zapisovateľa. Táto osoba by mala na

flipchartový diagram zapisovať hnacie a brzdiace sily tak, ako ich ostatní členovia skupiny vyvolávajú.

Rozdajte základné pravidlá cvičenia (pozri nižšie) alebo ich vystavte, aby ste podnietili nápady a podporili sústredenie.

Základné pravidlá cvičenia

- Neupravujte to, čo bolo povedané, a pamätajte na to, aby ste nekritizovali nápady
- V tomto štádiu sa zamerajte na množstvo nápadov. Neskôr zoznam zúžite
- Stavajte na nápadoch ostatných. Napríklad jeden člen skupiny môže povedať niečo, čo podnieti nápady inej osoby
- Podporujte tvorivé nápady.

Začnite tým, že požiadate skupiny, aby sa dohodli na súčasnej situácii, konkrétne na tom, čo sa teraz deje v ich organizáciách a čo by mohli chcieť zmeniť alebo zlepšiť. Mali by to zapísať do *diagramu silových polí*.

Vyzvite skupiny, aby sa dohodli na svojom ciele, pričom využijú Nástroj na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii. Keď sa členovia skupiny dohodnú na ciele, mali by ho zapísať do *diagramu silových polí*.

Teraz by mali skupiny stanoviť hnacie a brzdiace sily. Hnacie sily sú činnosti, zručnosti, vybavenie, postupy, ľudia, kultúra atď. ktoré pomáhajú dosiahnuť cieľ.

Obmedzujúce sily sú prekážky, ktoré bránia dosiahnutiu cieľa.

Vyzvite teraz skupiny, aby si položili otázku: "Ktoré veci nás "poháňajú" smerom k nášmu cieľu?".

Keď členovia skupiny vyvolávajú odpovede, zapisovateľ by ich mal zapisovať na ľavú stranu *diagramu silového poľa*. Pokračujte v tomto postupe, kým nezaznamenáte všetky hnacie sily.

Teraz požiadajte skupiny, aby položili otázku: "Čo by nás mohlo "brzdiť" (zastaviť) v dosiahnutí nášho cieľa?".

Keď členovia skupiny vyvolávajú odpovede, zapisovateľ ich zapíše na pravú stranu *diagramu silového poľa*. Pokračujte v tomto postupe, kým nezaznamenáte všetky brzdiace sily.

Ako školiteľ zistíte, že je čas ukončiť cvičenie s *diagramom silového poľa*, keď:

- každý dostal možnosť sa zapojiť
- už nie sú žiadne ďalšie nápady
- ste urobili "poslednú výzvu" na predkladanie nápadov.

Teraz požiadajte skupiny, aby určili priority hnacích a brzdiacich síl. Môžu tiež začať eliminovať brzdiace sily a zdôrazňovať hnacie sily. Skupiny môžu zistiť, že triedia hnacie a brzdiace sily na základe spoločných tém.

Nakoniec požiadajte skupiny, aby poskytli dôkazy o hnacích a brzdiacich silách. Cieľom cvičenia je odstrániť čo najviac brzdiacich síl pomocou dostupných zdrojov, aby sa hnacie sily mohli "presadiť" a dosiahnuť cieľ.

Po skončení aktivity znovu spojte skupinky do veľkej skupiny. Požiadajte každú skupinku, aby sa podelila o svoje zistenia. Vystavte ich po miestnosti. Vyhradte si na to približne päť minút.

Otvorte diskusiu o možných riešeniach zostávajúcich prekážok. Požiadajte účastníkov, aby prispeli svojimi názormi na základe svojich skúseností a zručností.

Vráťte sa k Nástroju na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii a skontrolujte, či opatrenia zahŕňajú hnacie sily, ktoré identifikovali za účelom prekonania prekážok.

Cvičenie 3.6

Stratégia implementácie – monitorovacie a hodnotiace opatrenia



Trvanie
50 minút



Pomôcky
Nástroje na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii, ktoré účastníci začali vyplňať



Ciele
Pomôcť účastníkom zistiť ako monitorovať a hodnotiť implementáciu politiky a postupov na ochranu detí v ich organizácii.

Príprava

Toto je tretia fáza vypracovania stratégie implementácie a zahŕňa určenie spôsobu monitorovania plánu.

Postup

Účastníci by sa mali vrátiť k práci v rovnakých dvojiciach alebo skupinách ako pri cvičení 3.4.

Vysvetlite skupinám, že na to, aby mohli monitorovať a hodnotiť úspešnú implementáciu politiky a postupov ochrany detí vo svojej organizácii, musia určiť, čo znamená úspešnosť. Na to sa musia dohodnúť, čo očakávajú ako výsledok opatrení – ukazovatele – a ako zistia, či boli opatrenia úspešné – spôsoby verifikácie.

Požiadajte skupiny, aby vyplnili Nástroj na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii. Vyhradte si na to 20 minút.

Znovu spojte skupiny a požiadajte každú skupinu, aby predstavila najviac tri kľúčové opatrenia, ich ukazovatele a prostriedky overovania zo svojho Nástroja na plánovanie jednotlivých činností pri implementácii.

Seminár 4

Úlohy a zodpovednosti v oblasti ochrany detí

Cvičenia tohto seminára sú zostavené tak, aby účastníkom pomohli pochopiť rôzne úlohy a zodpovednosti, ktoré majú ľudia v súvislosti s ochranou detí. Ukazujú tiež, ako ich komunikovať a zapojiť vedenie.

Zámery seminára

Pomôcť účastníkom dohodnúť sa na úlohách a zodpovednostiach v oblasti ochrany detí.

Ciele seminára

- Zdôrazniť úlohy a zodpovednosti každého v organizácii
- Určiť špecifické úlohy, ktoré zohrávajú vedúci pracovníci a poverení pracovníci pre ochranu detí.
- Vypracovať stratégie na zapojenie manažérov do ochrany detí
- Vypracovať plán na informovanie ostatných o ochrane detí.

Príprava

V tejto časti sú tri cvičenia: vyberte si tie, ktoré sú najvhodnejšie pre skupinu, s ktorou pracujete. Cvičenie 4.1. je užitočné pre všetky skupiny. Cvičenie 4.2. môžete použiť, ak sa skupina zaoberá zapojením manažmentu do ochrany detí. Cvičenie 4.3. a jeho zdroje možno použiť v prípade skupín, ktoré chcú vypracovať komunikačné materiály.

Keď si vyberiete cvičenie (cvičenia), ktoré sa chystáte použiť, pozorne si prečítajte postup, ktorý vám pomôže zamerať sa na seminár.

Dbajte na to, aby ste mali všetko potrebné vybavenie vrátane fotokópií, lepiacej pásky a pod.

Cvičenie 4.1

Úlohy a zodpovednosti v oblasti ochrany detí



Trvanie
30 minút



Pomôcky

- Informačný materiál pre účastníkov: *Karty zodpovedností* (jedna sada pre každú skupinku)
- Snímka alebo kresba matriošiek



Ciele

Určiť úlohy a zodpovednosti v oblasti ochrany detí.



Hlavné body vzdelávania

- Každý je zodpovedný za ochranu detí
- Kontaktná osoba pre ochranu detí je dôležitá, ale jej úlohou nie je zodpovedať za zabezpečenie ochrany detí v organizácii.
- Každý musí plniť svoje úlohy v oblasti ochrany detí, aby bola organizácia "bezpečná"

Príprava

Pred začiatkom seminára si pripravte miestnosť a do stredu miestnosti postavte štyri stoličky. Pripravte si tiež dostatok kartičiek s uvedením jednotlivých zodpovedností pre každú skupinu.

Postup

Požiadajte účastníkov, aby opísali, čo si predstavujú pod pojmom matrioška. Matrioška je niekoľko bábik, ktoré sú umiestnené jedna v druhej a vytvárajú jednu väčšiu bábiku. Pred začatím aktivity sa uistite, že tento pojem pochopili. Ak chcete, môžete namiesto matriošiek použiť iný vhodný príklad, napríklad sadu misiek rôznej veľkosti, ktoré sa skladajú jedna do druhej.

Požiadajte o dobrovoľníkov, ktorí by predstavovali: manažéra, konkrétnu pracovnú pozíciu (napr. môže to byť personalista alebo programový koordinátor), kontaktnú osobu pre ochranu detí, a všetkých pracovníkov. Dobrovoľníci by mali sedieť na stoličkách uprostred miestnosti.

Rozdeľte celú skupinu na menšie skupinky a každej skupinke dajte rovnakú sadu kariet. Požiadajte skupinky, aby umiestnili svoje karty pred dobrovoľníkov podľa toho, ktorá zodpovednosť sa hodí ku každému dobrovoľníkovi.

Teraz požiadajte celú skupinu, aby skontrolovala, kde sú karty umiestnené, a v prípade potreby ich premiestnila. Výsledný obrázok by mal obsahovať:

- manažér so štyrmi zodpovednosťami – najmenšia bábika
- kontaktná osoba s piatimi zodpovednosťami a konkrétna pozícia so šiestimi zodpovednosťami.
- všetci pracovníci s väčšinou zodpovedností (deväť) – najväčšia bábika. Môžete požiadať dobrovoľníkov, aby sa postavili do radu, ako keby boli týmito bábikami.

Presvedčte sa, že účastníci pochopili hlavné body vzdelávania, a to, že nikto by sa nemal spoliehať len na kontaktnú osobu vo všetkom, čo sa týka ochrany detí. Každý má plnú zodpovednosť za implementáciu opatrení na ochranu detí.



Informačný materiál pre účastníkov

Karta zodpovedností



Oboznámte sa s politikou ochrany detí KAŽDÝ	Venujte pozornosť zneužívaniu detí a rizikám pre deti KAŽDÝ	Dodržiavajte Kódex správania KAŽDÝ
Buďte ostražití KAŽDÝ	Predchádzajte zneužívaniu/chráňte deti KAŽDÝ	Nahlasujte obavy KAŽDÝ
Zabezpečte, aby sa implementovala politika na ochranu detí MANAŽÉRI	Podporujte osvedčené praktiky a spochybňujte zlé praktiky KAŽDÝ	Presadzujte Kódex správania a monitorujte jeho dodržiavanie MANAŽÉRI
Prezentujte a podporujte kultúru otvorenosti/ uvedomelosti všetkých KAŽDÝ	Riešte obavy zamestnancov týkajúce sa ochrany detí KONTAKTNÁ OSOBA 5	Dohliadajte na implementáciu politiky ochrany detí a pravidelne ju monitorujte MANAŽÉRI
Riadenie všetkých aspektov nahlasovania a reagovania na incidenty MANAŽÉRI	Uskutočňovanie vzdelávacích podujatí KONTAKTNÁ OSOBA 4	Vytváranie medzinárodných a regionálnych sietí KONTAKTNÁ OSOBA 3
Poskytovanie poradenstva kolegom v oblasti ochrany detí KONTAKTNÁ OSOBA 1	Celková koordinácia diania v oblasti ochrany detí KONTAKTNÁ OSOBA 2	Deti sú informované o postupoch podávania sťažností a o tom, ako nahlásiť akékoľvek obavy/nevhodné správanie KAŽDÝ
Zabezpečiť, aby všetci noví zamestnanci poskytli výpis z registra trestov KONKRÉTNÁ POZÍCIA	Kontrolovanie, či zábery detí neporušujú politiku ochrany detí KONKRÉTNÁ POZÍCIA	Posudzovanie potenciálnych partnerov s cieľom určiť, či sú v kontakte s deťmi alebo majú na ne vplyv KONKRÉTNÁ POZÍCIA
Vykonávanie posúdenia rizík pre činnosť/podujatie, ktoré zahŕňa deti KONKRÉTNÁ POZÍCIA	Zapracovanie posúdenia rizík súvisiacich s ochranou detí do tvorby projektu KONKRÉTNÁ POZÍCIA	IT systémy sa monitorujú, aby sa zabezpečilo, že ich používanie neporušuje politiku na ochranu detí KONKRÉTNÁ POZÍCIA

Cvičenie 4.2

Zapojenie manažérov



Trvanie
30 minút



Pomôcky
Karty so scenármi alebo hrami rolí.



Ciele
Rozvíjať stratégie a sebadôveru pri zapájaní manažérov do ochrany detí.



Hlavné body vzdelávania

- Vedúci pracovníci sa môžu zdráhať prijať opatrenia na ochranu detí bez dostatočných dôvodov a dôkazov na podporu ich potrebnosti
- Niektorí manažéri budú mať vlastné problémy s presvedčaním ostatných
- Zapojenie všetkých zainteresovaných strán vrátane manažérov do ochrany detí si vyžaduje predloženie informácií, ktoré podporujú vaše postoje

Príprava

Pripravte si dostatok kariet scenárov/hrania rolí pre skupiny alebo jednotlivcov.

Postup

Požiadajte o štyroch dobrovoľníkov: dvaja by mali predstavovať manažérov a zvyšní dvaja by mali predstavovať zamestnancov, ktorí musia presvedčiť svojho manažéra, že je potrebné prijať a zaviesť politiku a opatrenia na ochranu detí v celej organizácii. Zvyšných účastníkov rozdeľte do dvoch skupín a ku každej pridajte jednu dvojicu dobrovoľníkov. Skupiny budú spočiatku pracovať oddelene.

Každému manažérovi dajte samostatnú kartu s nasledujúcimi scenármi. Manažéri by si mali tieto scenáre nechať len pre seba:

Manažér 1

Nie ste za politiku ochrany detí. Ste presvedčený/á, že ľudia pracujúci s deťmi majú na srdci ich najlepší záujem a že zavedenie takejto politiky vyvolá u zamestnancov pocit, že sú podozriví zo zneužívania detí. Vaša organizácia realizuje program už mnoho rokov a programy prinášajú dobré výsledky, nikdy sa nevyskytla žiadna sťažnosť a nie je potrebné posudzovať riziká programov.

Manažér 2

Vy ste za politiku ochrany detí, ale ústredie nie. Dvakrát ste sa pokúsili túto otázku otvoriť, ale bez úspechu. Ústredie sa vás opýtalo, aké sú dôkazy, že táto politika je potrebná, a vyjadrilo obavy, že existencia politiky zmení spôsob fungovania organizácie. Nechcete túto otázku znovu pretláčať bez toho, aby ste mali dobrý argument na podporu svojej požiadavky.

Každá skupina bez toho, aby poznala skutočný scenár manažéra, teraz pracuje na vytvorení stratégie, ako presvedčiť manažéra, že politika ochrany detí je potrebná. Vyhradte si na to desať minút.

Dobrovoľníci zamestnanec a manažér si teraz zahrajú roly na stretnutí, na ktorom zamestnanec musí presvedčiť manažéra. Manažér reaguje v súlade so svojím scenárom.

Každá skupina pozoruje hranie rolí. Ak sa dobrovoľník pri presvedčaní manažéra zasekne, skupina môže vyvolať "time out" a poradiť, ako postupovať ďalej. Každý skupine, dobrovoľníkovi a manažérovi dajte na hranie rolí maximálne 15 minút.

Znovu spojte obe skupiny. Nechajte minútu na to, aby dobrovoľníci zanechali svoje roly. Požiadajte skupiny, aby sa podelili o svoje skúsenosti:

- Aké boli výzvy?
- Ako ste tieto výzvy prekonali?
- Čo si z toho odnesiete, aby ste to mohli použiť pri práci s nadriadeným?

Cvičenie 4.3

Zapojenie manažérov (alternatívne cvičenie)



Trvanie
60 minút



Pomôcky

- Hárky papiera na flipchart
- Fixky
- Maskovacia páska



Ciele

Rozvíjať stratégie a sebadôveru pri zapájaní manažérov do ochrany detí.



Hlavné body vzdelávania

- Vedúci pracovníci sa môžu zdráhať prijať opatrenia na ochranu detí bez dostatočných dôvodov a dôkazov na podporu ich potrebnosti
- Niektorí manažéri budú mať vlastné problémy s presvedčaním ostatných
- Zapojenie všetkých zainteresovaných strán vrátane manažérov do ochrany detí si vyžaduje predloženie informácií, ktoré podporujú vaše postoje

Postup

Veźmite si štyri hárky flipchartového papiera. Na prvý napíšte slovo "Rozhodne súhlasím". Na druhý list napíšte "Súhlasím." Na tretí napíšte "Rozhodne nesúhlasím" a na štvrtý "Nesúhlasím". Každý z flipchartových papierov nalepte na stenu v rohu miestnosti. Ak je miestnosť veľmi veľká, prilepte papiere bližšie k sebe, pričom nechajte dostatok miesta, aby sa účastníci mohli zhromaždiť pod každým papierom.

Nahlas prečítajte nasledujúci text:

"Opatrenia na ochranu detí možno v organizácii úspešne zaviesť bez plnej podpory a angažovanosti manažérov."

Požiadajte účastníkov, aby sa postavili pod ten papier flipchartu, ktorý najviac vystihuje ich reakciu na toto tvrdenie. Dajte účastníkovi niekoľko minút na to, aby si našli svoj papier a postavili sa k nemu.

Teraz požiadajte niekoho z každej skupiny, aby vysvetlil svoju reakciu. Ak si účastníci vyberú len "Súhlasím" a "Nesúhlasím", opýtajte sa ich, prečo nemali silnejšie reakcie. Prečo si vybrali skôr "Súhlasím" alebo "Nesúhlasím" než "Rozhodne súhlasím" alebo "Rozhodne nesúhlasím"?

Potom dajte skupinám "Rozhodne súhlasím" a "Rozhodne nesúhlasím" nejaký čas na to, aby presvedčili ostatných, aby sa pridali na ich stranu. Často to vedie k vášnivým debatám, takže ako školiteľ budete musieť situáciu trochu upokojiť. Ak sú účastníci argumentáciou presvedčení, povzbudte ich, aby si vymenili strany.

Skupiny opäť spojte. Požiadajte ich, aby sa podelili o svoje skúsenosti:

- Aké boli argumenty na získanie plnej podpory a angažovanosti manažérov v oblasti ochrany detí?
- Aké boli argumenty proti potrebe získať podporu a angažovanosť manažérov? Ako možno presvedčiť manažérov?
- Čo si z tohto cvičenia odnesiete, aby ste to mohli použiť pri práci so svojím manažérom?



Príloha 1

Poznámky pre školiteľa

Keeping Children Safe: Tvorba politiky a postupov v oblasti ochrany detí pre vašu organizáciu.

Pri štruktúrovaní svojej prezentácie použite nasledujúce poznámky

Mnohé organizácie sa zaviazali zlepšiť situáciu detí najmä prostredníctvom podpory ich práv stanovených v Dohovore OSN o právach dieťaťa (UNCRC)/Africkej charte alebo v iných štátnych zákonoch a usmerneniach. Tieto dokumenty preukazujú záväzok predchádzať zneužívaniu a vykorisťovaniu detí.

Ak však organizácie nemajú jasné systémy, politiky a postupy, bude pre ne ťažké primerane reagovať v prípade zneužívania práv alebo obáv z nevhodného správania voči deťom.

Všetky organizácie majú povinnosť starostlivosti voči deťom, s ktorými prichádzajú do kontaktu. Majú povinnosť uistiť sa, že všetci zamestnanci vedia o:

- existencii a problémoch spôsobených zneužívaním detí
- rizikách, ktoré zneužívanie detí predstavuje pre deti
- tom, ako vhodne reagovať, keď sa vyskytnú obavy.

Na čo teda slúži politika ochrany detí? Mala by minimalizovať riziká zneužívania detí. Politika na ochranu detí tiež definuje povinnosti a to, čo robiť, ak sa vyskytnú znepokojujúce podozrenia.

Vzdelávacie cvičenia, ktoré ste už absolvovali, poukázali na to, koľkými spôsobmi môžu byť deti zneužívané a aké sú tieto problémy zložité. Ak zamestnanci nevedia, komu majú o nahlásení alebo sťažnostiach povedať a ako majú tieto podnety spracovať, nahlási sa len málo prípadov a sťažností.

Politika na ochranu detí poskytuje usmernenia pre riešenie problémov týkajúcich sa zneužívania detí; cieľom workshopu je zabezpečiť, aby politika, ktorú vypracujete, bola relevantná a efektívna v kultúrnom kontexte a právnych požiadavkách krajiny, v ktorej pracujete.

Zodpovednosť za vypracovanie je často zverená jednej osobe. To je zásadná chyba. Pri vytváraní organizačnej politiky a postupov na ochranu detí je nevyhnutné zapojiť do procesu tvorby správnych ľudí. Bez prevzatia zodpovednosti agentúrou, mandátu, ľudských a finančných zdrojov alebo adekvátnej vyššej funkcie je mimoriadne ťažké dosiahnuť pokrok.

Pozrime sa na jednotlivé fázy, ktorými musíte prejsť, aby ste mohli vytvoriť alebo zlepšiť politiku a postup v oblasti ochrany detí. Ide o tieto fázy:

- Fáza 1: Samohodnotenie
- Fáza 2: Vybudovanie zodpovednosti organizácie: zabezpečenie súhlasu kľúčových ľudí v organizácii.
- Fáza 3: Vypracovanie postupu nahlasovania
- Fáza 4: Prvý pracovný návrh
- Fáza 5: Implementácia

Usmernenie k osvedčeným postupom

Príprava a realizácia vzdelávacieho podujatia zameraného na ochranu detí

Predtým, ako začnete

Ako školiteľ si musíte premyslieť štyri fázy zabezpečenia efektívneho vzdelávacieho podujatia.

Sú to:

1. Plánovanie
2. Príprava
3. Prezentácia
4. Hodnotenie

1. Plánovanie

Predtým ako začnete, je dôležité pochopiť potreby organizácie v oblasti odbornej prípravy a dôvody, prečo chcú školenie práve v tomto čase, najmä ak je zapojená podporná alebo hosťiteľská organizácia. Potreby odbornej prípravy by sa mali riešiť na dvoch úrovniach: na úrovni podpornej organizácie a na úrovni vzdelávajúcich sa účastníkov.

Nasledujúce otázky môžu byť užitočné pri diskusii a objasňovaní očakávaní s podpornou organizáciou alebo s plánovacím tímom:

- Ako boli identifikované potreby odbornej prípravy?
- Čo chce organizácia, aby ľudia vedeli, robili inak alebo robili viac?
- Aká podpora je poskytovaná tým, ktorí sa zúčastňujú?
- Kto sú tí správni ľudia, ktorí sa majú zúčastniť? Aké vlastnosti a skúsenosti by mali mať?

Pri výbere správnych ľudí, ktorí sa majú zúčastniť na podujatí, by organizácia mala zabezpečiť, aby potenciálni účastníci mali určitý druh podpory z vlastných projektov, programov alebo sietí, aby mohli uplatniť to, čo sa naučia. Je užitočné, ak sú tieto projekty alebo programy naklonené tomu, aby sa školenia vopred odskúšali v rámci pilotných školení a zhodnotili sa, či môžu alebo nemôžu fungovať, ako aj aby sa poskytla podpora po skončení seminárov.

Školitelia

V ideálnom prípade by mali byť na tomto type školenia dvaja školitelia, pretože emocionálna zložka môže byť dost náročná. Aspoň jeden zo školiteľov by mal mať dobré praktické znalosti v oblasti ochrany detí. Ak ste jediným školiteľom, mal by vás podporiť niekto, kto je vo vašej organizácii zodpovedný za ochranu detí – možno manažér, osoba zodpovedná za politiku alebo niekto z tímu ľudských zdrojov.

Aspoň jeden školiteľ by mal mať priame skúsenosti a znalosti o tom, ako mimovládne organizácie pracujú v teréne (rozvojovom alebo humanitárnom). Tento školiteľ by mal byť citlivý na rôzne fázy rozvoja, ktorým čelia mnohé menej rozvinuté krajiny pri riešení otázok ochrany detí. V ideálnom prípade by mal školiteľ už pracovať v organizácii alebo veľa vedieť o prístupe organizácie k ochrane detí.

Je dôležité, aby ste ako školiteľ citlivo pristupovali k explicitnému jazyku, ktorý používate, ak alebo keď hovoríte o sexuálnych záležitostiach. Obzvlášť citlivo budete musieť vystupovať, ak pracujete v oblastiach, kde sa o sexuálnych záležitostiach nehovorí otvorene, alebo kde je dokonca jazyk pre sexuálne záležitosti a časti tela obmedzený. Mali by ste zväziť vplyv toho, či je školiteľom muž alebo žena, na skupinu a prediskutovať so svojím spoluškoliteľom, ako sa to bude zvládať.

Táto príručka sa zameriava na politiky týkajúce sa ochrany detí. Avšak otázka zneužívania detí sa v nej spomína a bude sa o nej diskutovať. Ide o emotívnu tému, ktorá môže vzbudiť silné pocity alebo spomienky účastníkov (či už z ich osobného alebo profesionálneho života). Ako školiteľ to musíte na začiatku kurzu

zohľadniť. Vypracujte so skupinou dohodu o vzdelávaní/základné pravidlá, aby ste sa zabezpečili, že prostredie vzdelávacieho podujatia bude mať správnu atmosféru na učenie. Pozri str. 60.

Vytváranie prostredia podporujúceho účasť

Ľudia sa viac zapájajú, ak sa cítia pohodlne. Ako školiteľ musíte myslieť na možné odlišné štýly učenia, kultúrne zvyklosti a akékoľvek špecifiká vo vzdelávacích potrebách účastníkov a prispôbiť svoj prejav tak, aby bol vhodný. Ak nie ste miestni, poraďte sa s miestnymi zamestnancami a prekladateľmi o tom, čo je a čo nie je prijateľné.

Je nevyhnutné, aby ste pred vzdelávacím podujatím vedeli o sluchových, zrakových alebo pohybových postihnutiach účastníkov, aby bolo možné zabezpečiť sluchové slučky, veľké písmo a iné podporné pomôcky.

Schopnosti počúvania a reflexie

Povzbudzujte účastníkov, aby premýšľali o tom, čo sa vyučuje. Pamätajte, že sa od vás neočakáva, že budete mať na všetko odpovede, alebo že budete experti. Musíte vytvárať také vzdelávacie prostredie, ktoré účastníkom umožní diskutovať o problémoch, získať porozumenie a stavať na skúsenostiach a odborných znalostiach.

Táto príručka obsahuje množstvo podporných materiálov, poznámok pre školiteľov a hárkov s cvičeniami, ktoré pomôžu školiteľom cítiť sa v tejto oblasti pohodlne a mať dostatok vedomostí.

Účastníci a vzdelávanie dospelých

Zamyslite sa nad počtom účastníkov, ktorí sa pravdepodobne zúčastnia školenia. Je dôležité zvážiť vyváženosť a zloženie účastníkov z hľadiska ich pôvodu a odlišností. Naše skúsenosti s učením z detstva a spôsob, akým sa najradšej učíme, často majú dopad na spôsob, akým sa dokážeme učiť v dospelosti, a ovplyvňujú ho. Môže byť užitočné zistiť, aké sú bežné metódy učenia a vyučovania v oblasti, v ktorej školíte, najmä ak nepochádzate z danej krajiny. Zážitkové učenie a práca v skupinách môžu byť obzvlášť efektívne, aj keď nie každý tieto štýly učenia pozná a vyhovujú mu. V prípade, že ich nepoznajú, venujte čas na vysvetlenie štýlu učenia a dôvodov, prečo ste si ho vybrali.

Čas a miesto konania

Pri výbere času a miesta konania vzdelávacieho podujatia by ste mali zvážiť, čo je najlepšie pre vás, pre účastníkov a pre to, čo učíte. V ideálnom prípade by miesto konania malo mať dobré osvetlenie, nemalo by byť príliš horúce ani studené a malo by mať dostatok priestoru na stenách, na ktoré môžete umiestniť flipchartové papiere. Myslite na podmienky starostlivosti o malé deti, kultúrne a/alebo náboženské sviatky, prázdniny a náboženské/miestne pracovné zvyklosti.

Možno budete školiť ľudí zo širokej geografickej oblasti, takže potrebujete informácie o tom, koľko času potrebujú na cestu na miesto konania a späť.

Postarajte sa, aby bolo miesto konania prístupné pre všetkých. Malo by mať bezbariérový prístup, ale ak to nie je možné, zabezpečte rampy a iné vhodné vybavenie.



2. Príprava

Predtým ako začnete, je dôležité porozumieť školeniu. V ideálnom prípade budete potrebovať:

- túto príručku
- prostriedok na zobrazovanie informácií, a to buď:
 - počítač alebo notebook alebo
- dataprojektor, ktorý môžete používať s notebookom na prezentácie v programe Power Point
- fotokópie listov s cvičeniami, materiálov pre účastníkov, poznámok školiteľa a prípadových scenárov pre účastníkov
- flipchartovú tabuľu a fixky
- papier a perá
- maskovaciu pásku alebo špendlíky

Poznámka: Všetky cvičenia je možné prispôbiť tak, aby vyhovovali prostrediu a vybaveniu, ktoré máte k dispozícii. Aj keď nemáte takmer žiadne z uvedených vecí, mali by ste byť schopní zrealizovať školenie a podporovať diskusiu a debatu.

Zámery a ciele vzdelávania

Pred každým vzdelávacím podujatím a aktivitou zvážte, aké sú vaše zámery a ciele.

Zámer stanovuje, čo sa snažíte dosiahnuť

Cieľ vysvetľuje, ako to chcete dosiahnuť

Vyčleňte si čas na diskusiu a otázky vyplývajúce zo vzdelávacieho podujatia, ale dbajte na to, aby ste sa nedostali na vedľajšiu koľaj: zámery a ciele vám pomôžu zostať sústredenými na to podstatné.

Hlavné body vzdelávania

Pri každom seminári nájdete zoznam hlavných bodov vzdelávania. Tie majú pomôcť školiteľovi a účastníkom sústrediť sa na ciele cvičení a pochopiť ich.

Pred tým, ako budete viesť vzdelávacie podujatie, budete potrebovať čas:

- prečítať si materiál
- naplánovať si podujatie spolu so svojimi spoluškoliteľmi
- dať inštrukcie prekladateľom a uistiť sa, že sú oboznámení s materiálom a rozumejú mu dostatočne dobre na to, aby mohli prekladať
- vykonať ďalšie čítanie a konzultácie, aby ste sa lepšie oboznámili s miestnym kontextom, právnymi predpismi, usmerneniami a politikou organizácie v oblasti ochrany detí,
- prejsť si postupy a plán realizácie
- pripraviť sa a rozhodnúť sa, ako by ste chceli prezentovať materiál kurzu
- aklimatizovať sa, ak cestujete na dlhé vzdialenosti alebo z iných častí sveta
- získať informácie o účastníkoch, aby ste mohli vykonať zmeny v programe alebo v budove, ktoré umožnia prítomnosť účastníkov s postihnutím

3. Prezentácia

Pred vzdelávacím podujatím si premyslite, ako budete prezentovať seba a informácie.

Spôsob, akým sa predstavíte na začiatku vzdelávacieho podujatia, naznačí účastníkom štýl podujatia, napríklad participatívny alebo zameraný na učiteľa. Informácie by ste mali prezentovať jasne a zapojiť do nich aj ostatných. Vzdelávacie podujatie by malo byť participatívne so zapojením a komentovaním zo strany účastníkov. Ak angličtina nie je materinským jazykom pre účastníkov alebo pre vás, možno budete musieť materiál prispôbiť miestnemu kontextu. Nezabudnite si vyhraďiť viac času, pretože cvičenia vždy trvajú dlhšie, ak skupina nehovorí rovnakým jazykom.

V nasledujúcej tabuľke nájdete niekoľko návrhov.

Prezentácia informácií	Prezentácia vás
Usporiadajte si poznámky a materiály k vzdelávacím podujatiam v poradí, v akom ich budete používať.	Hovorte zrozumiteľne.
K materiálu si doplňte poznámky, ktoré vám pomôžu zapamätať si kľúčové body.	Nepredstierajte, že viete všetko; priznajte si medzery vo svojich vedomostiach.
Informácie podávajte jednoducho a jasne.	Bud'te k sebe úprimní, ak máte zo vzdelávacieho podujatia obavy, ale pokúste sa ich prekonať.
Dbajte na to, aby komentáre súviseli s informáciami, a rešpektujte odlišnosti.	Nebud'te agresívni vo svojom vyjadrovaní a v spôsobe, akým sa správate k skupine, najmä ak prichádzate z pohľadu bieleho Západu. Uvedomte si, ako môže vaša vlastná etnická príslušnosť, pohlavie a moc ovplyvniť skupinu, vzdelávacie podujatie a jeho priebeh.
Snažte sa dodržiavať časový harmonogram.	Aktívne počúvajte.
Podporujte zapájanie účastníkov.	Vracajte sa späť, posilňujte poznatky. Používajte frázy ako napr.: "Tak si to zopakujme", "Čo sme sa naučili?".

Inkluzívna prezentácia, ktorá zohľadňuje rovnosť a rozmanitosť

Byť inkluzívny znamená správať sa úctivo a bez diskriminácie a povzbudzovať ostatných, aby sa tak správali. Počúvaním a rešpektovaním druhých ľudia získavajú hlbší pohľad a porozumenie.

Všetci sme rôzni a máme rôzne názory a presvedčenia. Niektoré z nich môžu byť tak hlboko zakorenené, že si ich v sebe neuvedomujeme, napriek tomu však ovplyvňujú to, ako reagujeme na druhých. Všetci potrebujeme pracovať na tom, aby sme boli inkluzívni. Svoje vlastné učenie dosiahneme tým, že budeme ochotní skúšať a uznáme svoje omyly, keď nás niekto spochybní. V praxi to znamená, že sme ochotní dozvedieť sa viac o ľuďoch, ktorí sú od nás odlišní z hľadiska:

- etnickej príslušnosti
- sexuálnej orientácie
- jazyka
- viery
- zdrav. postihnutia
- veku
- postavenia
- spoločenskej triedy
- kultúry
- odborných skúseností
- pohlavia
- moci

Pri školení inkluzívna prezentácia znamená, že berieme do úvahy individualitu ľudí a ich konkrétne okolnosti, aby sme sa zaručili, že sa každý v skupine môže zapojiť a cítiť sa príjemne a rovnocenne.

Práca s ľuďmi z rôznych kultúr a odlišného pohlavia

Poskytovanie odbornej prípravy v súvislosti s akýmkoľvek aspektom ochrany detí vrátane politiky je obzvlášť náročné pri práci v medzikultúrnom kontexte. Súčasťou vašej zodpovednosti ako školiteľa je spochybňovať kultúrne praktiky, ktoré sú škodlivé pre deti. Musíte to však robiť spôsobom, ktorý nebude stereotypizovať celú sociálnu skupinu a/alebo nespôsobí odcudzenie skupiny účastníkov školenia. Je dôležité identifikovať a uznať skupiny v krajine, ktoré vedú kampane za zmenu mnohých praktík, ako sú detské sobáše, ženská obriezka, detská práca a iné praktiky, o ktorých sa diskutuje počas vzdelávacieho podujatia. Začnite uznaním kultúrnych a tradičných praktík, ktoré chránia deti, a až potom sa venujte tým, ktoré môžu byť škodlivé. Neočakávajte zmenu postojov a praktík počas jedného vzdelávacieho podujatia. Skúsenosti ukázali, že zmena postojov a praktík si vyžaduje čas; počas vzdelávacieho podujatia o tom hovorte jasne. Vaším cieľom je podnietiť úvahy a diskusiu

o otázkach, ktoré sa považujú za škodlivé pre deti, a o najlepších možných politikách na ich riešenie, ako aj o dôvodoch, prečo sa považujú za škodlivé. Neočakávajte, že každý odíde zo vzdelávacieho podujatia s úplne novým pohľadom na praktiky, ktoré boli bežné mnoho rokov.

Školitelia musia citlivo pristupovať aj k otázke rodovej rovnosti. Ak pracujete v oblastiach, kde nie je kultúrne prijateľné, aby ženy verejne diskutovali alebo vyjadrovali svoje názory, dbajte na to, aby ste im poskytli príležitosti prispieť tým, že zorganizujete účastníkov vzdelávania pri aktivitách do skupín alebo dvojíc rovnakého pohlavia. Zvážte tiež možnosť organizovať vzdelávacie podujatia len pre ženy alebo len pre mužov.

Citlivý prístup si vyžaduje aj sexuálna orientácia. Homosexualita je v mnohých krajinách tabuizovanou témou a často je nezákonná. Bud'te obzvlášť citliví, keď diskutujete o právach detí na ochranu pred ubližovaním bez ohľadu na sexuálnu orientáciu.

Spolupráca s prekladateľmi a tlmočníkmi

Dobří prekladatelia a tlmočníci sú nevyhnutní na zabezpečenie toho, aby účastníci získali zo vzdelávacieho podujatia čo najviac. Zároveň sú súčasťou vášho tímu. Ako školiteľ ich musíte pred vzdelávacím podujatím podrobne inštruovať. Musia byť oboznámení s obsahom kurzu a chápať dôvernú, aby sa nič z toho, čo účastníci vyjadria, nezopakovalo mimo seminára bez ich súhlasu. Počas inštrukcie môžete zaradiť aj varovanie o emocionálnom zdraví, pretože téma môže vyvolať rozrušenie, najmä u tých, ktorí nie sú zvyknutí pracovať s problematikou ochrany detí.

Ak je to možné, doručte tlmočníkom školiace materiály v dostatočnom predstihu pred vzdelávacím podujatím. Budú potrebovať čas na ich úpravu, aby zohľadnili jazykové odlišnosti. Počas samotného stretnutia si vyhrad'te dostatok času na aktivity – vždy trvajú dlhšie, ako sa predpokladalo.

Hlavné typy pre prácu s prekladateľom alebo tlmočníkom:

- Naučte sa správne formality a oslovenia vrátane pozdravov a spoločenských fráz
- Predstavte sa a uistite sa, že obaja máte jasnú predstavu o pracovnom vzťahu
- Počas vzdelávacieho podujatia adresujte poznámky skupine a alebo osobe, ktorá ich predniesla, nie prekladateľovi

- Vždy hovorte pomaly a používajte jednoduchý a jasný jazyk s častými prestávkami
- Overte si, či vás skupina počuje a rozumie vám.
- Ak je medzi účastníkmi dvojjazyčný účastník, môžete si u neho overiť, či prekladateľ správne tlmočí vaše slová.
- Povzbudzujte účastníkov, aby hovorili po jednom, aby ste sa aj vy ako školiteľ mohli zapojiť a sledovať skupinovú diskusiu
- Robte si pravidelné prestávky. Vzdelávacie stretnutie môže byť pre vás aj pre skupinu veľmi únavné

Dohoda o spolupráci

Ak vediete vzdelávacie podujatie, je užitočné uzavrieť dohodu o spolupráci medzi školiteľmi, tlmočníkmi a prekladateľmi. V nej by malo byť uvedené:

- čo každá osoba potrebuje na to, aby mohla pracovať efektívne
- akú podporu potrebujú
- ako budete riešiť prípadné problémy
- dôležitosť zachovávaní dôvernosti.

4. Hodnotenie

Hodnotenie je prostriedkom na získanie spätnej väzby o tom, ako bol kurz efektívny. Nasledujúce body vám pomôžu napísať hodnotiaci formulár pre vaše vzdelávacie podujatie.

V podstate chcete vedieť:

- ako sa účastníci cítili pri vzdelávacom podujatí
- čo sa podarilo
- čo sa dalo urobiť inak alebo lepšie
- či boli informácie jasné
- či bolo vzdelávacie podujatie užitočné
- či vzdelávacie podujatie dosiahlo svoje zámery a ciele
- nakoľko efektívni boli školitelia
- čo sa účastníci naučili a ako využijú svoje poznatky v praxi
- či bol materiál relevantný pre účastníkov a ich prácu
- či sa zistila potreba ďalšieho vzdelávania
- či sa podarilo dosiahnuť inkluzívnosť vzdelávacieho podujatia
- či bolo prostredie a vybavenie vyhovujúce (miesto konania, občerstvenie, pohodlie).

Postup

Proces hodnotenia sa môže uskutočniť v niekoľkých fázach a vyžaduje si, aby:

- jednotliví účastníci a školitelia vyplnili hodnotiace formuláre bezprostredne po vzdelávacom podujatí
- sa spätná väzba zo všetkých kurzov porovnala, aby sa získal obraz o vzdelávacej iniciatíve v rámci celej organizácie
- existoval mechanizmus na reagovanie na akékoľvek identifikované problémy týkajúce sa obsahu kurzu, výkonu činnosti školiteľa a postupov organizácie alebo plánu implementácie; to znamená, či sa identifikovali nedostatky, nezrovnalosti alebo potreba zmien
- existovali opatrenia na reagovanie na podnety zamestnancov – po vzdelávacom podujatí môže dôjsť k zvýšenému počtu postúpení alebo obáv, pretože zamestnanci s väčším povedomím o problémoch ich budú chcieť postúpiť ďalej
- sa zhromažďovali dôkazy od účastníkov a ich manažérov, aby sa zistilo, či odborná príprava prispela k zmene ich praktík, sebadôvery a povedomia o otázkach ochrany detí

Teraz, keď ste zväžili všetky jednotlivé časti, ste

pripravení posunúť sa ďalej a uskutočniť svoje vlastné podujatie zamerané na politiku a postupy ochrany detí.

Základné pravidlá a dohody o vzdelávaní pre workshopy

Školitelia by mali vypracovať zmluvu o spoločnej práci s účastníkmi, aby sa každý mohol zapojiť v prostredí, ktoré pomáha ľuďom cítiť sa bezpečne a podporuje ich pri učení. Niekedy sa to nazýva stanovenie základných pravidiel alebo dohoda o vzdelávaní. Táto zmluva by sa mala týkať emocionálnej zložky školenia, ktorá môže vyvolať silné pocity a spomienky, ako aj toho, aké je očakávané správanie skupiny. Je dôležité mať jasno ohľadom dôvernosti a toho, aké kroky by mal človek podniknúť, ak by sa odhalil problém týkajúci sa ochrany dieťaťa alebo zamestnanca. Nasledujúce body "dohody o vzdelávaní" si vopred napíšte na flipchartový papier a vystavte ho na mieste alebo ho poskytnite ako informačný materiál. Pozri tiež vzor Informačný materiál pre účastníkov: Dohoda o vzdelávaní, s. 60.

Všeobecné pravidlá:

- Rešpektujte a počúvajte, čo chcú ostatní povedať
- Pomáhajte si navzájom pri učení
- Buďte schopní pýtať sa a hovoriť o odlišnostiach
- Nechajte mobilné telefóny vypnuté
- Príďte načas
- Jasne dodržiavajte dôvernosť informácií

Osobitné pravidlá týkajúce sa ochrany detí:

- Uvedomujte si emocionálnu povahu zneužívania detí a vplyv, ktorý to môže mať na ľudí
- Nenúťte ľudí, aby sa zúčastnili na citlivých cvičeniach.
- Je v poriadku opustiť miestnosť, ak vás materiál rozruší.
- Rešpektujte súkromie osobných príbehov alebo informácií, ktoré sa môžu objaviť počas diskusií

Ak sa však objavia informácie, ktoré naznačujú, že dieťaťu môže hroziť ujma z dôvodu neoznámených obáv alebo zlých postupov, potom ste ako školiteľ povinný spolupracovať s účastníkmi a organizáciou, aby ste zabezpečili, že tieto obavy budú náležite nahlásené. V súvislosti s týmto vzdelávacím podujatím majú všetci účastníci povinnú zodpovednosť nahlásiť takéto informácie školiteľovi a školiteľ ich musí zasa nahlásiť príslušnému vedúcemu pracovníkovi. Toto by sa malo skupine vysvetliť na začiatku.

1. Porozprávajte sa s účastníkmi o všetkých bodoch, aby ste sa uistili, že chápu: prečo ste uzavreli dohodu o vzdelávaní a ako sa ich jednotlivé body týkajú.
2. Vykonajte všetky zmeny a doplnenia dohody o vzdelávaní, ktoré navrhnu a odsúhlasia účastníci. Pridajte ich na flipchart a do materiálov na rozdávanie. Nechajte flipchartovú kópiu vystavenú na viditeľnom mieste ako pripomienku záväzku každého dodržiavať tieto pravidlá.
3. Upozornite účastníkov na informačný materiál pre účastníkov: Zvládanie stresu (s. 61), ktorý dostanú na prečítanie po skončení workshopu, a porozprávajte sa o zdrojoch podpory, ktoré budú k dispozícii počas celého vzdelávacieho podujatia.

Ukončite túto aktivitu v pozitívnom duchu: Vysvetlite, že

hoci hovoríme o citlivých a často náročných otázkach, sme tu všetci preto, že chceme posilniť ochranu detí, čo je veľmi pozitívne. Je fantastické, že sa toľko ľudí spája, aby vytvorili lepší svet pre deti, a účastníci by mali byť veľmi hrdí na to, že sú súčasťou tejto iniciatívy. V prípade potreby na uvoľnenie napätia v tomto bode alebo na pozdvihnutie morálky, zvažte podľa potreby vykonanie jednej z nasledujúcich aktivít:

- Nenáročnú aktivitu na odreagovanie a povzbudenie, ktorá nesúvisí s ochranou detí.
- Vyzvite účastníkov, aby sa zhlboka nadýchli a pomaly vydýchli – "uvoľnili všetko negatívne napätie a vdýchli pozitívnu energiu".
- Vo dvojiciach požiadajte účastníkov, aby sa na chvíľu podelili o to, na čo sú v súvislosti so svojou prácou najviac hrdí.



Informačný materiál pre účastníkov

Dohoda o vzdelávaní



Všeobecné pravidlá

- Rešpektujte a počúvajte, čo chcú ostatní povedať
- Pomáhajte si navzájom pri učení
- Buďte schopní pýtať sa a hovoriť o odlišnostiach
- Nechajte mobilné telefóny vypnuté
- Buďte dochvilí/dodržiavajte čas prestávok
- Žiadne postranné reči/súkromné rozhovory

Osobitné pravidlá týkajúce sa ochrany detí

- Uvedomujte si emocionálnu povahu zneužívania detí a vplyv, ktorý to môže mať na ľudí
- Nenúťte ľudí, aby sa zúčastnili na citlivých cvičeniach
- Je v poriadku opustiť miestnosť, ak vás materiál rozruší.
- Rešpektujte súkromie osobných príbehov alebo informácií, ktoré sa môžu objaviť počas diskusií

Ak sa však objavia informácie, ktoré naznačujú, že dieťaťu môže hroziť ujma z dôvodu neoznámených obáv alebo zlých postupov, potom majú všetci účastníci povinnú zodpovednosť nahlásiť takéto informácie školiteľovi a školiteľ ich musí zasa nahlásiť príslušnému vedúcemu pracovníkovi.



Moc

Čo to je?

Moc je stupeň kontroly, ktorú má osoba alebo skupina nad predmetmi, udalosťami alebo inými ľuďmi, vrátane stupňa, do akého môžete niekoho prinútiť konať proti jeho vôli. Na moc sa preto nazerá z hľadiska vzťahov.

Moc sa môže uplatňovať zjavným spôsobom, napríklad fyzickou silou alebo násilím, alebo rafinovanejším spôsobom, napríklad donucovaním, klamstvom a podvodom. Autorita alebo moc môžu byť skutočné alebo domnelé. Moc môže zahŕňať ovládanie prostredníctvom udeľovania odmien a trestov.

Dôsledky pre zamestnancov

Zamestnanci agentúry majú pravdepodobne autoritu a "moc" v projektoch a v komunite. Pochopenie konceptu a povahy moci je pre pochopenie zneužívania detí nevyhnutné. Moc nie je len o sile. Ak dokážete kontrolovať situáciu bez použitia fyzickej sily, je to znak skutočnej moci. Skutočná moc sa prejavuje schopnosťou premýšľať a pokojne mať situáciu pod kontrolou. Uvedomujte si moc, ktorú máte, a používajte ju zodpovedne a profesionálne.

Spomeňte si na príklady z vašej každodennej práce:

- Akým spôsobom majú zamestnanci moc nad inými ľuďmi?
- Predstavte si/spomeňte si na chvíľu, keď mal niekto iný nad vami moc, alebo keď ste sa sami cítili bezmocní. Ako ste sa cítili? Existoval niekto, na koho ste sa mohli obrátiť o pomoc? Ako ste reagovali? Rozčúlili ste sa? Boli ste frustrovaní? Alebo ste sa len báli?

Užitočné rady

Keď sa nabudúce ocitnete v situácii, keď budete mať moc, spomeňte si, že osoba, s ktorou jednáte, sa cíti bezmocná. To môže spôsobiť, že bude reagovať určitým spôsobom. Môže byť napríklad agresívna alebo frustrovaná; môže byť nahnevaná alebo násilná; môže byť veľmi tichá a zastrašená. Najlepší spôsob, ako sa s touto situáciou vysporiadať, je:

- zostať pokojný
- vždy vysvetliť, čo robíte a čo sa bude diať ďalej
- byť priateľský a neústupný (ak je to potrebné), ale predovšetkým byť spravodlivý.

Pomôže vám to zmierniť potenciálne konfliktné situácie a zabrániť tomu, aby sa vám vymkli z rúk a stali sa viac stresujúcimi, než je nevyhnutné. Bude to prospešné tak pre zamestnanca, ako aj pre druhú zúčastnenú osobu.

Stres

Čo to je?

Stres je fyzický a psychický proces, ktorý nastáva, keď reagujete na udalosti alebo situácie, ktoré na vás vyvíjajú mimoriadny tlak, a musíte sa s nimi vyrovnávať. Stres je často normálnou reakciou na abnormálnu situáciu. Plní funkciu sebazáchovy (ochrany) v ohrozujúcej situácii, umožňuje nám plne sústrediť pozornosť na konkrétnu hrozbu, zmobilizovať maximum fyzickej energie a pripraviť sa na akciu s cieľom reagovať na hrozbu. Príliš veľa stresu je však zlá vec.

Dôsledky pre zamestnancov

Spomeňte si na príklady z vašej každodennej práce:

Môžete opísať stresovú situáciu, ktorú ste museli riešiť?

- Ako viete rozpoznať, kedy sa dostávate do stresu? Aké sú varovné signály pre vás osobne?
- Ako zvyčajne reagujete na stres? Odťahujete sa od ostatných ľudí? Stávate sa výbušnými?
- Aký vplyv má vaše správanie na iných ľuďoch, keď ste v strese? (napríklad na vašu rodinu, kolegov, verejnosť).

Užitočné rady

Rozpoznávajte príznaky stresu, hľadajte jeho zdroj(e) a vyrovnávajte sa s následkami traumatických situácií skôr, ako sa vystupňujú na nezládnuteľnú úroveň. Väčšinu stresu možno zvládnuť.

- Zvládanie vlastného stresu: Identifikujte zdroje stresu; poznajte svoje osobné obmedzenia; dobre hospodárte s časom; buďte asertívny, ale nie agresívny; prijímajte tvorivé výzvy; dostatočne spíte; odpočívajte alebo šetríte sily; pravidelne sa stravujte; kontrolujte príjem alkoholu a tabaku; nájdite si čas na relaxáciu a fyzické cvičenie; rozvíjajte uspokojujúce priateľstvá a vzťahy; majte pozitívny postoj; majte zmysel pre humor; často sa smejte; v prípade pochybností vyhľadajte pomoc.
- Zvládanie stresu niekoho iného: buďte citliví na nálady svojich kolegov, najmä tých, o ktorých viete, že sa ľahko dostanú do stresu; poskytnite im priateľstvo a podporu; pomôžte im vyriešiť problém, ktorý im spôsobuje stres; pamätajte, že "spoločný problém je o polovicu menší problém"; nepodceňujte dôležitosť rozhovoru o problémoch s niekým, komu dôverujete; ak máte pochybnosti, vyhľadajte pomoc.

Hnev

Čo to je?

Hnev je pomerne silná emocionálna reakcia na situáciu, v ktorej sme nejakým spôsobom vyprovokovaní. Sprevádza ho súbor fyzických reakcií vrátane konkrétnych grimás tváre a polôh tela. Hnev úzko súvisí s frustráciou: pravdepodobne sa nahneváme, ak sme nejakým spôsobom "frustrovaní", t. j. ak nám niekto bráni, prerušuje nás, alebo nás blokuje v niečom, čo sa snažíme dosiahnuť.

Dôsledky pre zamestnancov

Spomeňte si na príklady z vašej každodennej práce:

- Konali ste niekedy v hneve alebo frustrácii a neskôr ste to ľutovali? Napríklad ste kričali na svoje dieťa, ktoré sa s vami chcelo hrať, ale vy ste boli unavení, alebo ste sa snažili sústrediť na niečo iné; stratili ste nervy s kolegom, hoci to nebola jeho chyba.
- Pomysleli ste si niekedy po náročnom stretnutí: "Škoda, že som to nezvládol inak" alebo "Škoda, že som nepovedal radšej toto" alebo "Škoda, že som si nezachoval chladnú hlavu"?
- Čo vás zvyčajne upokojí, keď ste nahnevaní? Ako upokojujete iných ľudí, keď sú nahnevaní?

Každý z nás má odlišnú povahu a temperament. Niektorí ľudia sa dajú vyprovokovať ľahšie ako iní; niektorí majú prudší temperament; iní sú vo väčšine situácií veľmi pokojní a treba veľa, aby stratili nervy. Každý z nás má svoje vlastné hranice a "slabé miesta". Ak si uvedomíme, čo v nás vyvoláva určité reakcie, potom môžeme nájsť spôsoby, ako zabrániť tomu, aby ťažké a náročné situácie prerástli do niečoho, čo by sme neskôr ľutovali.

Užitočné rady

Po rozpoznaní varovných príznakov je možné zabrániť zhoršeniu situácie pomocou rôznych stratégií.

1. Čo robiť: zhlboka sa nadýchnite; pred tým, ako začnete hovoriť alebo konať, napočítajte do 10; zámerne zovrite päsť na 5 sekúnd a potom ich na ďalších 5 sekúnd zámerne uvoľnite; myslite na osobu, ktorú máte radi, ako sa na vás usmieva; na krátko sa od danej osoby odvráťte a povedzte si: "Keď sa k tejto osobe otočím, začnem odznova"; natiahnite krk zo strany na stranu alebo krúžte

hlavou, aby ste uvoľnili napätie. Precvičte si "fyzické" príklady – zvieranie a uvoľňovanie pästí, hlboké dýchanie, natáhovanie/otáčanie krku.

2. Čo povedať a ako komunikovať: najprv si vypočujte, čo chce druhá osoba povedať; ukážte, že chápete, čo druhá osoba cíti; požiadajte ju, aby vysvetlila všetko, čo nechápete; ukážte, že rozumiete dôvodu, prečo sa druhá osoba cíti zle; ak je to vhodné, vyjadrite svoje myšlienky a pocity k situácii; slovne "upozornite" osobu, s ktorou ste, aby ste vytvorili prestávku v napätí – napr.: "upokojte sa!", "pokojne", "dávajte pozor!" (ak hrozí fyzické nebezpečenstvo).

Tieseň

Čo to je?

Tieseň je nepríjemný stres, ktorý sprevádza negatívne udalosti, psychickú bolesť alebo utrpenie. Tieseň je úplne normálna reakcia na znepokojujúce okolnosti.

Dôsledky pre zamestnancov

Zamestnanci sa musia vysporiadať nielen s náročnými situáciami, ktoré súvisia s ľuďmi, ktorí sú nahnevaní, agresívni alebo násilní, ale aj so situáciami, ktoré môžu byť veľmi stresujúce. Zamestnanec môže mať napríklad povinnosť rodičom oznámiť, že ich dieťa sa zranilo pri nehode; alebo môže viesť veľmi náročný rozhovor s chlapcom alebo dieťaťom v súvislosti s interným vyšetrovaním ochrany dieťaťa. Spomeňte si na príklady z vašej každodennej práce. Tieseň je to, čo nás robí ľuďmi. Znamená to, že cítime empatiu voči ľuďom, s ktorými pracujeme, a že im chceme pomôcť. Na niektorých miestach však môže byť "nepripustné" prejavovať známky tiesne pred kolegami alebo verejnosťou. To môže viesť k "potlačaniu emócií", čo môže byť zo strednodobého a dlhodobého hľadiska škodlivé.

Užitočné rady

Je veľmi dôležité, aby ste svoju tieseň neignorovali, nezľahčovali ani nepopierali. Mnohí z vás budú automaticky riešiť tieseň spôsobmi, ktoré sú pre vás prirodzené, bez premýšľania, ale tu je niekoľko stratégií, ako sa vyrovnáť s tiesňou:

- Prijmite to, ako sa cítite
- Porozprávajte sa s niekým, komu dôverujete (priateľom, členom rodiny alebo kolegom)

- Nájdite si čas urobiť niečo pre seba (počúvajte hudbu, choďte tancovať, strávte čas s priateľmi, doprajte si obľúbené jedlo atď.)
- Ak ste duchovne/nábožensky založený, nájdite si čas na návštevu miesta, kde sa modlíte, strávte čas v tichej reflexii/modlitbe a prípadne sa porozprávajte s duchovným.
- Pripomeňte si niečo pozitívne, čo ste dosiahli, alebo situáciu, v ktorej ste niekomu v minulosti pomohli (je to obzvlášť dôležité, ak sa v situácii, ktorá vás aktuálne trápi, cítite bezmocní a neviete pomôcť)
- Obklopte sa viditeľnými pripomienkami situácií, v ktorých ste niekomu pomohli, alebo pripomienkami ľudí, na ktorých vám záleží – napríklad majte na stole fotografiu z úspešného opätovného zlúčenia rodiny s dieťaťom z ulice, ktorému ste pomáhali, alebo v peňaženke rodinnú fotografiu či kresbu od svojho dieťaťa a pod.
- Poznajte svoje vlastné hranice: ak sa na svoje pomery "nenormálne" trápate alebo ak vaša tieseň trvá oveľa dlhšie, než je pre vás "normálne", porozprávajte sa o tom s niekým, komu dôverujete.



Hlavné body vzdelávania

- **Moc:** Ako zamestnanec máte moc nad ostatnými. S mocou prichádza aj zodpovednosť. Uvedomte si, že zneužívanie moci je kľúčovou zložkou zneužívania detí. Čím väčšiu moc niekto má, tým väčšiu zodpovednosť má za to, aby túto moc používal primerane a v prospech ostatných. Pamätajte si, aké to je cítiť sa bezmocný, a: zachovajte pokoj; vysvetlite, čo robíte; buďte priateľskí, neústupní a spravodliví
- **Stres:** Naučte sa rozpoznať, čo vo vás vyvoláva stres, svoje osobné varovné signály a spôsoby, ako stres zvládnuť a znížiť. Počúvajte, utešujte a podporujte ostatných, najmä kolegov, ktorí prejavujú príznaky stresu. Ak máte problémy, nečakajte s vyhľadáním pomoci príliš dlho!
- **Hnev:** Naučte sa rozpoznať, čo vás rozčuluje, svoje osobné varovné signály a veci, ktoré môžete urobiť na upokojenie situácie. Zastavte sa a zhlboka sa nadýchnite! Môžete zabrániť tomu, aby sa náročná situácia stala nebezpečnou
- **Tieseň:** Prijmite, že tieseň je v určitej miere úplne normálna. Pripomeňte si šťastné príležitosti alebo chvíle, keď ste pomohli iným. Vždy pomáha podeliť sa o svoje myšlienky s ostatnými. Dávajte si pozor na tieseň, ktorá je "abnormálna". Dávajte pozor na známky tiesne u kolegov a ponúknite im podporu

Keeping Children Safe

Setting tough international
child safeguarding standards

PodĎakovanie

Organizácia Keeping Children Safe ďakuje nasledujúcim organizáciám za ich príspevok k pôvodnému súboru nástrojov Keeping Children Safe a k tejto novej aktualizovanej príručke.

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.

Kde to bolo možné, boli uvedení pôvodní autori a fotografi.

Radi by sme tiež poďakovali nadácii Oak Foundation za jej finančnú podporu.

Keeping Children Safe
CAN Mezzanine
49-51 East Road
London N1 6AH

Tel: +44 (0)20 7250 8325

Email: info@keepingchildrensafe.global

Website: www.keepingchildrensafe.global

