

Створення політики та процедур для безпеки дітей

Посібник фасилітатора

Цей посібник існує для того, щоб переконатися, що заходи вашої організації щодо безпеки дітей є надійними. Він допоможе вам організувати навчання персоналу, оцінити ризики та створити стратегії, які їх знижуватимуть. Він також допоможе провести аудит поточної ситуації з безпеки дітей, поточних заходів із захисту дітей, створити та посилити політики та процедури для безпеки дітей.

Мета цього посібника.

Цей посібник існує для того, щоб переконатися, що заходи вашої організації щодо безпеки дітей є надійними. Він допоможе вам організувати навчання персоналу, після якого буде можливо:

- оцінити ризики та створити стратегії, які їх знижуватимуть
- провести аудит поточних заходів щодо безпеки та захисту дітей
- створити або посилити політики та процедури для безпеки дітей.

Зміст

Зміст	3
Модулі та вправи	9
Сесія 1	9
Сесія 2	9
Сесія 3	9
Сесія 4	9
Ваша організація: ризики та їх пом'якшення	10
Цілі	10
Завдання	10
Підготовка	10
Вправа 1.1	12
Контакт з дітьми	12
Підготовка	13
Процес	13
Що	13
Хто	13
Контакт з дітьми/вплив на дітей	14
Роздатковий матеріал	15
Список функцій організації	15
Вправа 1.2	16
Оцінка ризиків	16
Підготовка	17
Процес	17
Роздатковий матеріал	18
Таблиця ідентифікації ризиків	18

Вправа 1.3	19
Як зменшити ризики для безпеки дітей та управляти ними	19
Підготовка	20
Процес	20
Створення/зміцнення політики та процедур для захисту дітей	22
Цілі	22
Завдання	22
Вправа 2.1	24
Навіщо вам потрібна політика для безпеки та захисту дітей?	24
Вправа 2.1а	25
Навіщо вам потрібна політика для безпеки та захисту дітей?	25
Тривалість	25
Обладнання	25
Підготовка	25
Процес	25
Вправа 2.1б	26
Рольова гра	26
Підготовка	26
Процес	26
Роздатковий матеріал	28
Сценарії	28
Вправа 2.2	29
SWOT-аналіз	29
Підготовка	30
Процес	30
SWOT-аналіз	31
Наступні кроки	31
Вправа 2.3	33

Самооцінювання	33
Підготовка	34
Процес	34
Додаток 1а	36
Інструмент самооцінювання	36
Стандарт 1: Політика	36
Стандарт 2: Люди	37
Стандарт 3: Процедури	38
Стандарт 4: Підзвітність	39
Додаток 1б	40
Павутинка самооцінювання	40
Вправа 2.4	41
Розвиток організації - переконайтесь, що всі залучені	41
Підготовка	42
Процес	42
Вправа 2.5	44
Перший зразок	44
Підготовка	45
Процес	45
Додаток 1в	47
Написання заяви про політику	47
Вправа 2.6	49
Підсилення наявної політики	49
Підготовка	50
Процес	50
Цілі	52
Завдання	52
Підготовка	52

Вправа 3.1	54
Створення процедури зголошення	54
Підготовка	55
Процес	55
Додаток 1г	57
Сценарії випадків	57
Додаток 1д	58
Складання процедури	58
Кроки для розгляду скарг передбачають запитання	58
Зразок процедури зголошення	59
Вправа 3.2	60
Перешкоди зголошення для дітей та дорослих	60
Підготовка	61
Процес	61
Вправа 3.3	63
Перешкоди зголошення для дітей та дорослих	63
Підготовка	64
Роздатковий матеріал	65
Список місцевих ресурсів допомоги	65
Вправа 3.4	67
Стратегія впровадження - визначення дій	67
Підготовка	68
Процес	68
Додаток 1є	70
Планування впровадження	70
Вправа 3.5	71
Стратегія впровадження - визначення дій	71
Підготовка	72

Процес	72
Вправа 3.6	75
Стратегія впровадження - визначення дій	75
Підготовка	76
Процес	76
Ролі та відповідальність щодо захисту дітей	77
Цілі	77
Завдання	77
Підготовка	77
Вправа 4.1	78
Ролі та відповідальність щодо захисту дітей	78
Підготовка	79
Процес	79
Чотири рівні відповідальності	79
Роздатковий матеріал	81
Картки обов'язків	81
Вправа 4.2	83
Залучення керівництва	83
Підготовка	84
Процес	84
Вправа 4.3	86
Залучення керівництва (альтернативна вправа)	86
Процес	87
Додаток 1	88
Нотатки фасилітатора	88
Рекомендації	90
Створення та проведення навчання з безпеки та захисту дітей	90
1. Планування	90

2. Підготовка	92
3. Презентація	94
4. Оцінювання	97
Роздатковий матеріал	100
Подолання стресу	100
Влада	100
Стрес	101
Злість	102
Дистрес	103
Подяки	105

Модулі та вправи

Цей посібник складається з чотирьох основних навчальних частин, кожна з яких має власні модулі та вправи.

Модуль 1

Ваша організація: ризики та їх пом'якшення

Модуль 2

Створення/зміцнення політики та процедур для захисту дітей

Модуль 3

Імплементація політики для безпеки та захисту дітей

Модуль 4

Ролі та відповідальність щодо захисту дітей



Модуль 1

Ваша організація: ризики та їх пом'якшення

Вправи цього модулю допоможуть учасникам задуматися про тип організації в якій вони працюють, контакти з дітьми чи вплив, який організація здійснює на дітей, наявні ризики при роботі з дітьми та способи їх пом'якшити (знизити та/або керувати ними). Ці вправи створять основу для створення або зміцнення політик та процедур організації для безпеки та захисту дітей.

Цілі

Допомогти учасникам:

- зосередитися на дітях, з якими організація контактує у своїй роботі чи діяльності
- продумати можливі ризики такого контакту
- розглянути заходи щодо захисту дітей, які можна вжити для зниження цих ризиків

Завдання

- зрозуміти тип та рівень контакту з дітьми або вплив організації на них
- використовувати різні інструменти для визначення ризиків, пов'язаних із контактом з дітьми або впливом на них
- розглянути заходи для зниження цих ризиків

Підготовка

У цьому розділі є три вправи. Вони дають уявлення про контакти, ризики та їх пом'якшення для різних сфер діяльності організації. Вам потрібно буде сприяти виконанню всіх вправ, щоб створити для учасників повну картину контактів/впливу, ризиків та їх пом'якшення.

Уважно прочитайте процес виконання кожної вправи і переконайтеся, що ви все підготували заздалегідь. Вправи можуть бути складними для пояснення, тому вам потрібно їх добре зрозуміти. Якщо у вас є приклад результату - це допоможе учасникам.

Переконайтеся, що у вас є все необхідне обладнання для кожної справи, включаючи ксерокопії, стікери, аркуші для фліпчарту, маркери тощо.

Вправа 1.1

Контакт з дітьми



Тривалість

30 хвилин



Обладнання

- Папір для фліпчарту та маркери
- Скотч або кнопки
- Додаткові аркуші для фліпчарту
- Роздатковий матеріал: Список функцій організації



Цілі

- Визначити різні способи, якими організація контактує з дітьми, навіть якщо робота з дітьми не є основним напрямком діяльності організації
- Визначити, хто в організації має контакт з дітьми, доступ до них або впливає на них.



Основні акценти

- Усвідомлення того, наскільки організація має контакти з дітьми, особливо коли вони не є її основним фокусом.
- Як контакт з дітьми можна встановити через Інтернет та соціальні мережі, за допомогою листів чи по телефону
- Контакт з дітьми не завжди передбачає особистий контакт.
- Навіть без безпосередньої взаємодії з дітьми ми можемо мати вплив на них.

Підготовка

- Витратіть час на читання та роздуми про цілі та основні моменти цієї вправи
- Підготуйте три картки: на одній написано слово «Програма», на іншій – слово «Люди» та «Діяльність»

Процес

Поясніть учасникам, що їм потрібно розглянути способи того як організація контактує з дітьми, має до них доступ або здійснює вплив на дітей через:

1. Програми: послуги, заходи, послуги, які надає організація
2. Людей: співробітники, волонтери, партнери, консультанти, підрядники та інші залучені до операційної діяльності:
 - 2.1. В який спосіб вони комунікують з дітьми?
 - 2.2. Яку інформацію про дітей має організація? Де вона зберігається? Хто має до неї доступ?
 - 2.3. Чи беруть діти участь у подіях, які організація проводить поза межами програми? В який спосіб?

Розділіть учасників на три групи, кожна група має зосередитись на одному аспекті організації, як описано вище (програма, люди, діяльність). Дайте кожній групі відповідну картку. Якщо можливо, погрупуйте учасників відповідно до того, наскільки їхня робота пов'язана з програмами, діяльністю, та людьми.

Роздайте кожній групі аркуш фліпчарту та попросіть їх записати на своєму аркуші:

- Що?
- Хто?
- Контакти з дітьми/вплив на дітей?

Заохочуйте учасників написати якомога більше деталей під цими заголовками, щоб побачити повну картину. Інформація може включати:

Що

- Який тип програми? Безпосередня чи опосередкована орієнтація на дітей?
- Які ключові заходи здійснюються в рамках програми?
- Яка діяльність залучає дітей?

Хто

- Скільки років цим дітям?
- Чи вони перебувають з іншими дітьми?
- Чи вони перебувають з іншими дорослими?
- Чи вони живуть у інституціях?
- Чи вони навчаються?
- Чи вони живуть зі своїми сім'ями?

Контакт з дітьми/вплив на дітей

- Як часто організація має контакти з дитиною (дітьми)?
- Який це тип контакту? Наприклад: один дорослий на групу дітей; індивідуальні консультації між персоналом і дитиною.

Дайте на цю вправу 10 хвилин. Потім попросіть учасників представити інформацію групі. Можуть бути однакові відповіді, особливо між групою "Програма" та групою "Люди".

Попросіть учасників обговорити те, що було представлено, зосередившись на наступних питаннях:

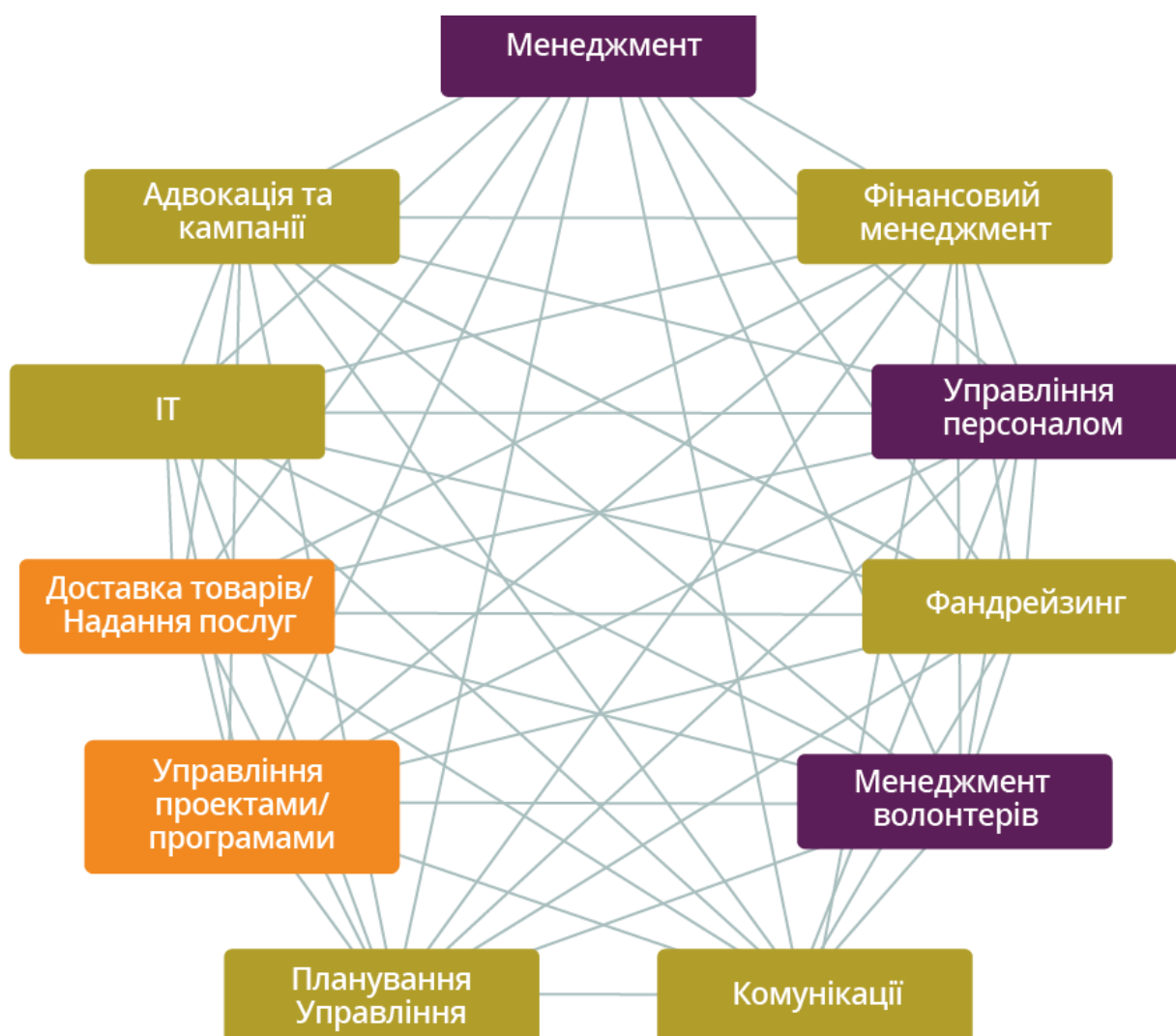
- Чи є якісь несподіванки у типі, кількості та рівні контакту з дітьми чи впливу на дітей?
- Що цей контакт чи вплив означає з позиції захисту дітей?

Роздатковий матеріал



Список функцій організації

- Менеджмент
- Планування, управління
- Фінансовий менеджмент
- Управління проектами/програмами
- Управління персоналом
- Доставка товарів/Надання послуг
- Фандрейзинг
- ІТ
- Менеджмент волонтерів
- Адвокація та кампанії
- Комунікації



Вправа 1.2

Оцінка ризиків



Тривалість

50 хвилин



Обладнання

- Роздатковий матеріал: Таблиця визначення ризиків
- Стікери трьох різних кольорів
- Папір для фліпчарту та папір для записів



Цілі

- Визначити діапазон потенційних ризиків для дітей у різних сферах роботи організації
- Напрацювати процес, який можна повторити з дітьми та спільнотами



Основні акценти

- Кожна сфера, у якій працює організація має певні ризики, які слід враховувати
- Оцінка цих ризиків допоможе визначити порядок пріоритетів для їх усунення. Примітка: вони повинні бути усунуті

Підготовка

Прочитайте цілі та процес. Підготуйте робочий приклад перед модулем використовуючи кольорові стікери, щоб продемонструвати природу ризику.

Процес

Розділіть учасників на ті самі три групи, що й у вправі 1.1. Дайте кожній групі аркуш паперу для фліпчарту. Попросіть групи подумати про ризики для дітей в організації через:

- програми
- людей
- діяльність

Групи повинні враховувати рівень ризику, чи він для дітей:

Високий Велика ймовірність того, що станеться і матиме значний вплив.

Середній Висока ймовірність виникнення або матиме значний вплив.

Низький Низька ймовірність того, що це станеться, і матиме малий вплив.

Попросіть групи написати ризики на стікерах різного кольору відповідно до рівня ризику та прикріпити їх на фліпчарт. Попросіть кожну групу представити свою карту зі стікерами іншим групам. Дайте кожній групі п'ять хвилин для презентації.

Працюючи великою групою обговоріть результати:

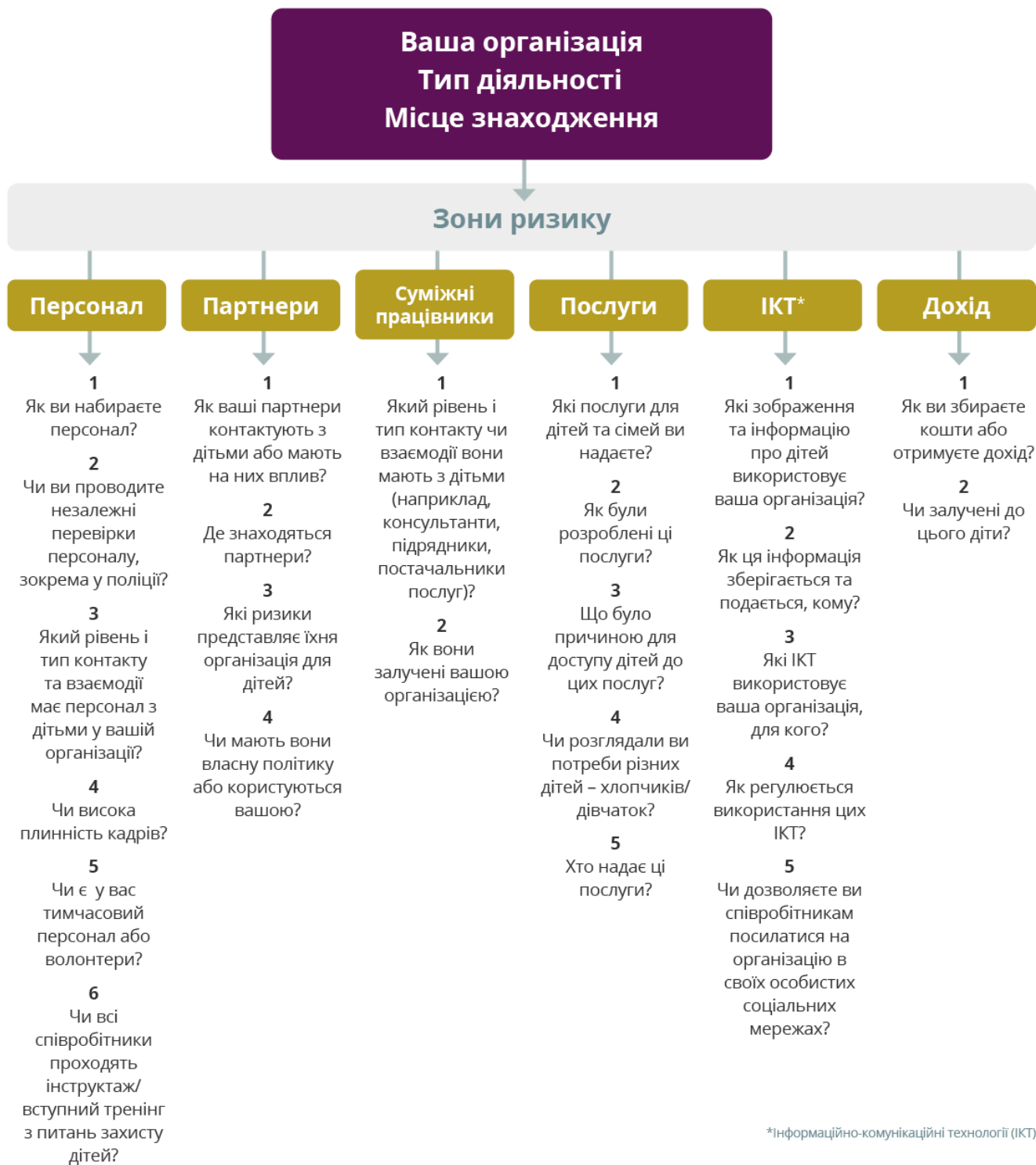
- Чи існують інші ризики, які слід зазначити?
- Якби ми проводили цю вправу з оцінки ризиків з дітьми або у громаді, чи були б результати іншими?
- Як організація має залучати дітей, сім'ї та громади до оцінки ризиків?

Розставте основні акценти, а потім попросіть групи вибрати три або чотири основних ризики, які вони оцінили як найвищі з кожної категорії (Програми, Люди, Діяльність). Вони знадобляться вам для наступної вправи. Якщо той самий ризик дублюється, просто скористайтесь ним один раз.



Роздатковий матеріал

Таблиця ідентифікації ризиків



Вправа 1.3

Як зменшити ризики для безпеки дітей та управляти ними



Тривалість

60 хвилин



Обладнання

- Картки та ручки



Цілі

- Розглянути способи, якими організація може окреслити, як вона буде керувати ризиками та зменшувати можливе зранення дітей



Основні акценти

- Зазвичай є кілька стратегій, які можна використовувати для управління ризиками.
- Більшість ризиків можна зменшити або ефективно керувати ними
- Там де важко зменшити ризики або керувати ними, організації повинні розглянути, чи є рівень ризику прийнятним, перш ніж продовжити програму або діяльність.

Підготовка

Стікери з ризиками, створені під час вправи 1.2.

Процес

Ця вправа адаптована з «Гри вакваріум» (“Fishbowl game”). Половина учасників утворює внутрішнє коло, обличчям назовні. Друга половина утворює зовнішнє коло, обличчям досередини, навколо учасників в першому колі. Таким чином, кожна людина у внутрішньому колі стоїть перед кимось із зовнішнього і навпаки.

Попросіть учасників групи, які працювали над вправою 1.2 з оцінки ризиків сформувані внутрішнє коло. роздайте їм стікери з високим ступенем ризику, ручки та папір для записів.

Решта учасників утворюють зовнішнє коло. Їхнє завдання надати пропозиції щодо зменшення ризиків, які представлятимуть учасники з внутрішнього кола.

Якщо кількість учасників непарна, виберіть одного учасника який спостерігатиме за вправою або доєднайтеся до виконання вправи самі, учасником зовнішнього кола.

За одну хвилину учасник з внутрішнього кола описує ризик, записаний в нього на стікері.

Особа, яка стоїть навпроти, у зовнішньому колі, має дві хвилини щоб запропонувати стратегії зниження описаного ризику. Той, хто стоїть у внутрішньому колі записує поради на листок.

Ведучий вигукує “зміна”, після чого люди з зовнішнього кола переходять на одну особу вправо. Як фасилітатору, вам важливо слідкувати, щоб усе відбувалось згідно таймінгу.

Повторюйте вправу доти, доки зовнішнє коло створить стратегії для усіх ризиків на стікерах або поки стратегій на кожен ризик не буде достатньо для розгляду.

Після завершення вправи попросіть початкові три групи з вправи 1.2 обговорити запропоновані стратегії зниження ризиків. Вони повинні оцінити їх за критеріями, наведеними нижче, або ви можете обрати з групою власні критерії:

- Чи відповідають стратегії ризику?
- Чи є стратегії економічно ефективними та не вимагають значного збільшення бюджету?
- Чи є вони реалістичними до виконання організацією?

Стратегії, які відповідають критеріям, будуть основою для створення політики та процедур організації та будь-якого плану дій для посилення роботи організації.

Знову об'єднайте групи та попросіть кожну групу представити свої ризики та стратегії, які вони обрали для зменшення цих ризиків.

Підведіть підсумок вправи, використовуючи основні моменти і повідомте групі, що на наступних заняттях буде розглянуто посилення та впровадження заходів для

захисту дітей, які також включають стратегії управління ризиками.

Модуль 2

Створення/зміцнення політики та процедур для захисту дітей

Вправи цього заняття призначені для того, щоб допомогти учасникам розпочати створення або зміцнити політики та процедури для безпеки та захисту дітей своєї організації. Подальшу роботу потрібно буде завершити поза навчальними модулями. Якщо ви допомагаєте групам створювати політику, вам потрібно буде виділити більше часу, також рекомендуємо розподілити відповідальність за різні частини політики поміж учасниками групи.

Цілі

Допомогти учасникам визначити обсяг, структуру та зміст політики їхньої організації для безпеки та захисту дітей.

Завдання

- Висвітлити стандарти, яким організація повинна відповідати, щоб зробити їх безпечними для дітей
- Використовувати інструменти аудиту, щоб зрозуміти, які заходи необхідні для впровадження стратегій зменшення ризиків та захисту дітей
- Створити політику захисту дітей, яка підходить вашій організації

Підготовка

У цьому розділі є шість вправ. Виберіть вправи, які є найбільш корисними та підходять для вашої групи.

Перша вправа пояснює, чому потрібна політика. Якщо ви вже виконували вправи щодо управління ризиками та пом'якшення ризиків, ви можете вирішити, що ця вправа не потрібна. Однак вам потрібно переконатися, що [стандарти ICS](#) будуть представлені в одній із інших вправ, які ви виконуватимете.

Виберіть лише одну із вправ 2.2 і 2.3. Вправа 2.2 надасть учасникам можливість «відвертіше» думати про сильні та слабкі сторони своєї організації.

Вправа 2.3 більш структурована і спрямує учасників розглянути сильні та слабкі сторони в конкретних сферах, які стосуються [стандартів ICS](#).

Вправа 2.4 цікава, якщо групі, з якою ви працюєте, буде корисно проаналізувати людей, які мають бути залучені до створення та впровадження політики захисту дітей. Однак, якщо група воліє попрацювати над тим, як отримати прихильність керівництва до політики, то у модулі 4 є вправа, яка може краще підійти для цього.

Виберіть вправу 2.5 або 2.6 залежно від того, чи організація, з якою ви працюєте, уже має політику чи починає роботу з нуля.

Коли ви вибрали вправу (вправи), уважно прочитайте процес.

Перед початком переконайтеся, що у вас є все необхідне обладнання, включаючи ксерокопії, скотч, стікери, папір тощо.

Вправа 2.1

Навіщо вам потрібна політика для безпеки та захисту дітей?



Тривалість

Примітка: ця вправа складається з двох частин: 2.1a (презентація) та 2.1b (рольова гра).



Мета

- Окреслити ключові переваги організації, що має письмову політику для безпеки та захисту дітей.



Основні акценти

- Без чіткої письмової політики та процедур щодо захисту дітей важко знати як запобігти зраненню дітей у процесі діяльності організації чи від людей, які в ній працюють. Потрібно знати як реагувати належним чином і послідовно, коли виникають проблеми.
- Усім співробітникам потрібні чіткі вказівки щодо того, що робити і кому розповідати, коли вони мають підозру стосовно дитини.
- Менеджери усіх організацій повинні визнати, що вони відповідальні за підтримку створення письмових політик і процедур для забезпечення безпеки дітей

Вправа 2.1a

Навіщо вам потрібна політика для безпеки та захисту дітей?



Тривалість

20 хвилин



Обладнання

- Примітки фасилітатора: Keeping Children Safe створила політики та процедури для безпеки та захисту дітей.

Див. Додаток 1

- Презентація PowerPoint: Міжнародні стандарти захисту дітей (Стандарти [ICS](#)). Якщо демонстрація на екрані неможлива, роздрукуйте кілька слайдів на папері в якості роздаткового матеріалу

Підготовка

Підготуйте презентацію та обладнання

Процес

Використовуйте презентацію Power Point: стандарти ICS, щоб зробити коротку презентацію групі, викладаючи переваги політик та процедур для безпеки та захисту дітей. Використовуйте примітки фасилітатора, щоб оперувати своєю презентацією.

Power Point вам не знадобиться, якщо ви вже ознайомилися з [Міжнародними стандартами безпеки дітей](#) (Стандарти ICS). Презентація дає змогу учасникам зрозуміти, чому стандарти важливі, перш ніж переходити до створення політики. Наприкінці заняття виділіть кілька хвилин на запитання учасників.

Вправа 2.1b

Рольова гра



Тривалість

20 хвилин



Обладнання

Примітки фасилітатора: Keeping Children Safe створила політики та процедури для безпеки та захисту дітей.

Див. Додаток 1

- Роздатковий матеріал: *Сценарії*

Підготовка

- Організуйте простір у кімнаті, залишивши місце та кілька стільців у центрі
- Підготуйте роздатковий матеріал: роздрукуйте сценарії перед модулем

Процес

Попросіть двох волонтерів розіграти сцену, яку потрібно буде обговорити учасникам. Дайте кожному з волонтерів сценарій із роздаткового матеріалу: Сценарії.

Розділіть решту учасників на чотири групи, пронумеровані від 1 до 4. Дайте кожній групі сценарій із роздаткового матеріалу: Сценарії.

Попросіть волонтерів та групи приділити дві хвилини, щоб обдумати їхні ролі. Групи можуть обговорити, які поради, на їхню думку, можуть бути доречними на основі їхніх сценаріїв.

Попросіть волонтерів розпочати рольову гру свого сценарію. Дайте їм часу приблизно хвилину, а потім попросіть їх зробити паузу:

Група 1 тихо поради́ти керівнику, що робити далі,

Група 2 тихо поради́ти персоналу, що робити далі

Відновіть рольову гру приблизно через хвилину. Якщо до рольової гри потрібно включити іншу людину, торкнітьс я учасника по плечу, щоб сигналізувати залучення.

Через хвилину зробіть паузу.

Група 1 тихо поради́ти керівнику, що робити далі

Група 2 тихо повідо́мити персоналу та іншій особі, яка приєдналась до рольової гри, що робити далі

Відновіть рольову гру приблизно через хвилину. Якщо іншій людині потрібно приєднатися до рольової гри, торкнітьс я учасника по плечу. Через хвилину зробіть паузу.

Тепер запитайте у інших груп:

Група 3 тихо поради́ти керівнику, що робити далі

Група 4 тихо поради́ти персоналу та іншим особам, які приєднались до рольової гри, що робити далі

Відновіть гру приблизно через хвилину. Вирішіть, чи варто додати ще одну паузу та поради від груп 3 і 4. Має бути зрозуміло, що вирішувати проблему без політики - це виклик, і легше робити це за допомогою політики.

Доведіть рольову гру до кінця. Дайте учасникам хвилину відпочити.

Опісля запитайте всіх учасників та волонтерів, чого вони навчилися з рольової гри.

Роздатковий матеріал

Сценарії



Волонтер 1

Ви помітили, що колега дивно поводитьься з дитиною. Ви обговорюєте це з керівником.

Волонтер 2

Ви є керівником співробітника, який висловлює вам занепокоєння.

Група 1

Ви збираєтеся порадити менеджеру, що говорити чи робити далі.

Організація не має політики захисту дітей, на яку можна покладатися. Ви можете залучити в рольову гру додаткових людей.

Група 2

Ви збираєтеся порадити персоналу, що говорити чи робити далі.

Організація не має політики захисту дітей, на яку можна покладатися. Ви можете залучити в рольову гру додаткових людей.

Група 3

Ви збираєтеся порадити менеджеру, що говорити чи робити далі. Організація має політику захисту дітей, на яку можна покладатися. Ви можете залучити в рольову гру додаткових людей.

Група 4

Ви збираєтеся порадити персоналу, що говорити чи робити далі.

Організація має політику захисту дітей, на яку можна покладатися. Ви можете залучити в рольову гру додаткових людей.

Вправа 2.2

SWOT-аналіз



Тривалість

60 хвилин



Обладнання

- Стікери та маркери (для кожної маленької групи)
- Ваша презентація [ICS Standards](#)
- Велика SWOT-схема (одна на групу)

Примітка: SWOT-схема складається з кола, розділеного на чотири квадрати: сильні сторони (S), слабкі сторони (W), можливості (O), загрози (T).



Основні акценти

- Усі організації впроваджують заходи, які можуть бути адаптовані для захисту дітей або які сприятимуть захисту дітей.
- SWOT аналіз (сильні сторони, слабкі сторони, можливості, загрози) допомагає організаціям розвивати сильні сторони та використовувати можливості.
- Сфери вдосконалення можна визначати крок за кроком. Жодна організація не є на 100% ефективною щодо захисту дітей; завжди є простір для вдосконалення.

Підготовка

Для виконання цієї вправи вам потрібно подумати, ким працюють учасники, перш ніж розділити їх на невеликі групи. Чи вони з однієї організації? Чи, можливо, у різних командах або проектах?

В ідеалі учасники зі схожими робочими ролями або з тих самих проектів повинні працювати разом.

Групи творитимуть зворотній зв'язок за допомогою стікерів, заповнюючи діаграму SWOT. Кожній організації потрібна своя власна діаграма SWOT. Якщо ви працюєте з однією організацією та різними командами, вам знадобиться одна SWOT діаграма. Якщо є учасники з двох або більше організацій, кожній організації знадобиться своя власна SWOT діаграма.

Перед модулем прочитайте примітки до процесу, щоб ви могли впевнено виконувати вправу.

Процес

Почніть із прочитання приміток фасилітатора до [стандартів ICS](#), якщо ви ще їх не представляли, вони допоможуть підготуватись до цього модуля. Представте стандарти ICS для групи.

Розділіть учасників на невеликі групи по три-п'ять осіб (див. Підготовка). Роздайте папір для фліпчарту і ручки. Поясніть, що ви збираєтесь попросити їх провести SWOT-аналіз своєї організації, а саме подумати про її сильні сторони, слабкі сторони, можливості та загрози, щоб зробити її безпечним місцем для дітей.

Запропонуйте групам подумати про:

- стратегії зниження ризиків, визначені на попередньому занятті
- що вже робить організація для захисту дітей
- що організації потрібно робити краще

Вкажіть на деякі ключові речі стандартів ICS, які допомагають будувати безпечні організації, а саме:

- рекрутинг та приєднання персоналу до обов'язків
- передові практики роботи з дітьми
- ефективне управління та супровід

- наявність політики для безпеки та захисту дітей та відповідних процедур для зголошення та реагування на проблеми
- поінформованість персоналу та доступ до навчання
- системи моніторингу ефективності політик та перегляду документів.

Попросіть учасників з кожної сфери обговорити їхній досвід. Наприклад:

- Як їх взяли на займану посаду? Чи проводилися додаткові перевірки?
- Чи отримали вони певне пояснення своєї нової ролі в контексті відповідальності за дітей?
- Чи розповіли їм про безпеку та захист дітей або про найкращі практики роботи з дітьми? Наприклад, чи давали їм рекомендації щодо прийнятної та неналежної поведінки? Або чи обговорювали доречність дисциплінування дітей силою?

Використовуйте папір для фліпчарту, щоб окреслити сильні та слабкі сторони організації, яку представляють учасники. Якщо групи виявлять слабкі сторони, то запитайте, чи можуть вони побачити в них ризики для дітей, самих себе та організації загалом і які ці ризики?

SWOT-аналіз

Попросіть групи опублікувати свої думки/погляди у відповідному квадраті SWOT-діаграми.

Доведіть цю частину вправи до завершення, підсумувавши ключові сильні та слабкі сторони, можливості та загрози, до яких прийшли групи.

Наступні кроки

Тепер поясніть учасникам, що ми можемо використати виявлені слабкі сторони та можливості, щоб спланувати стратегію руху вперед і зробити організацію, в якій ми працюємо, безпечнішою для дітей. Наприклад, якщо недолік полягає в тому, що організація не має політики чи процедури захисту дітей, можливо, це перший крок, який потрібно зробити. Чи повинна організація впроваджувати кодекс поведінки для персоналу або рекомендації щодо безпечного рекрутингу?

Попросіть групи визначити та пріоритизувати основні сфери, які, на їхню думку, необхідно розглянути в першу чергу. Що потрібно зробити в першу чергу і чому?

Опрацюйте один-два приклади зі SWOT-аналізу кожної групи та попросіть учасників поділитися діями, які потрібно зробити, щоб визначити пріоритетну сферу.

Знову об'єднайте групи. Покажіть презентацію Power Point про [стандарти ICS](#) і діаграму з 11 ключових кроків, необхідних для побудови безпечнішої організації, щоб допомогти підсумувати пункти.

В якості альтернативи, ви можете продумати стратегії для руху вперед.

Працюючи з усією групою, візьміть кожен список слабких місць і загроз та продумайте способи їх мінімізації. Потім складіть списки сильних сторін і можливостей і, як група, проведіть мозковий штурм, щоб максимізувати їх.

Стратегії, які з'являться, вкажуть шлях вперед і можуть бути використані як основа для імплементації.

Вправа 2.3

Самооцінювання



Тривалість

60 хвилин



Обладнання

- Додаток [1а](#): Інструмент самооцінювання – достатньо копій для кожного учасника або невеликої групи
- Додаток [1б](#): Павутинка для самооцінювання – достатньо копій для кожного учасника або невеликої групи
- Фломастери або ручки трьох кольорів – набір для кожної невеликої групи
- Кольорові кнопки в трьох кольорах, якщо ви використовуєте велику павутинку самооцінювання для зворотного зв'язку.



Цілі

- Аудит того, що і наскільки добре ви чи ваша партнерська організація робите, щоб захистити дітей.



Основні акценти

- Самооцінювання дає уявлення про те, наскільки організація відповідає [стандартам ICS](#)
- Якщо учасники не впевнені, чи працює захист дітей в організації - це означає, що не працює
- Самооцінювання допомагає організаціям вирішити на чому потрібно зосередитися для покращення захисту дітей

Підготовка

Зробіть копії Додатку 1а: Інструмент для самооцінювання та додатку 1б: Павутинка для самооцінювання, щоб їх було достатньо для кожного учасника/невеликої групи. Прочитайте Інструмент для самооцінювання та переконайтеся, що ви добре розумієте написане, щоб відповісти на запитання учасників і чітко пояснити, що це все означає.

Якщо ви хочете використовувати наочну демонстрацію павутинки самооцінювання для зворотного зв'язку, підготуйте велику павутину, намальовану на чотирьох-шести листах фліпчарта, склеєних разом. Цю велику павутину можна використовувати лише для однієї організації (де візуально група зможе побачити схожості та розбіжності між співробітниками або відділами) або двох чи більше організацій (де група зможе побачити відмінності та схожості між організаціями).

Процес

Цю вправу можна виконувати в малих групах або індивідуально. Якщо ви ділитимете учасників на малі групи, то найкраще людям з однієї організації бути в одній групі. В якості альтернативи, кожен учасник може виконати цю вправу самостійно.

Роздайте кожному учаснику/малій групі копії Додатку 1а: Інструмент для самооцінювання. Поясніть, що цей інструмент самооцінювання є ідеальним способом оцінити, наскільки ваша організація відповідає [стандартам ICS](#) та де необхідно вжити заходів.

Поясніть, що інструмент самооцінювання просить учасників подумати про впровадження чотирьох стандартів в їхніх організаціях.

Запропонуйте групам подумати про

- стратегії зниження ризиків, визначені на попередньому занятті
- що вже робить організація для захисту дітей
- що організації потрібно робити краще

У кожному стандарті є шість тверджень або критеріїв. Учасники повинні вирішити, чи кожне твердження:

А: наявне

Б: частково виконане

В: відсутнє

Допомагайте групам, перевіряючи, чи всі знають, що їм потрібно робити. Заохочуйте людей ставити запитання, якщо вони в чомусь не впевнені.

Дайте на цю частину вправи близько 20 хвилин.

Тепер роздайте копії Додатку 1б: Павутинка для самооцінювання та дайте кожній групі набір з трьох кольорових ручок чи фломастерів. Попросіть учасників перенести свої відповіді з робочого аркуша на павутинку, яка потім проілюструє етап, якого досягла організація у забезпеченні безпеки дітей, і де організації потрібно вжити подальших заходів. Дайте на це 10-15 хвилин.

Зберіть учасників знову разом. Попросіть їх розповісти, що ця вправа показала їм про їхню організацію, або попросіть їх відтворити свою діаграму за допомогою кольорових кнопок або кольорових маркерів на великій павутині.

Сприяйте обговоренню того, які прогалини виявляються, де є схожості чи відмінності та що це означає для організації(-й) у майбутньому. Ви можете обговорити з групою, що це означає, коли організації:

- часто відчують, що роблять все правильно, проте захист дітей не є видимим. Але насправді потрібно зробити так, щоб він став видимим.
- не надають пріоритету навчанню, тому що вважають, що персонал повинен розуміти автоматично що є доброю практикою в стосунках з дітьми. Однак насправді, працівники часто не розуміють.
- докладають більше зусиль для створення та впровадження політики та процедур для безпеки і значно менше для моніторингу та оцінювання.

Завершіть заняття, сказавши учасникам, що ми продовжуємо думати про те, як вони можуть заповнити ці прогалини.

Натисніть тут, щоб отримати павутинку [для самооцінки](#) >>>

Додаток 1а

Інструмент самооцінювання



Стандарт 1: Політика	А	Б	В
Організація має письмову політику захисту дітей, затверджену відповідним органом управління, яку всі працівники та партнери зобов'язані дотримуватися.			
Конвенція ООН про права дитини та інші конвенції та керівні принципи, що стосуються дітей, є основою політики організації.			
Політика є письмовою, та написана зрозумілою мовою, а також оприлюднена та розповсюджується серед усіх відповідних стейкхолдерів, включаючи дітей.			
Політика чітко вказує, що всі діти мають рівні права на захист і що деякі діти стикаються з особливими ризиками та труднощами в отриманні допомоги через свою етнічну приналежність, стать, вік, релігію чи інвалідність, сексуальну орієнтацію.			
Політика спрямована на захист дітей від зранення через неналежну поведінку з боку персоналу, партнерів та інших осіб, поведінка чи діяльність яких може завдати шкоди дітям або поставити їх під загрозу.			
Організація чітко усвідомлює, що остаточну відповідальність за забезпечення безпеки дітей несуть керівники найвищого рівня (генеральний директор і директори) та менеджери.			

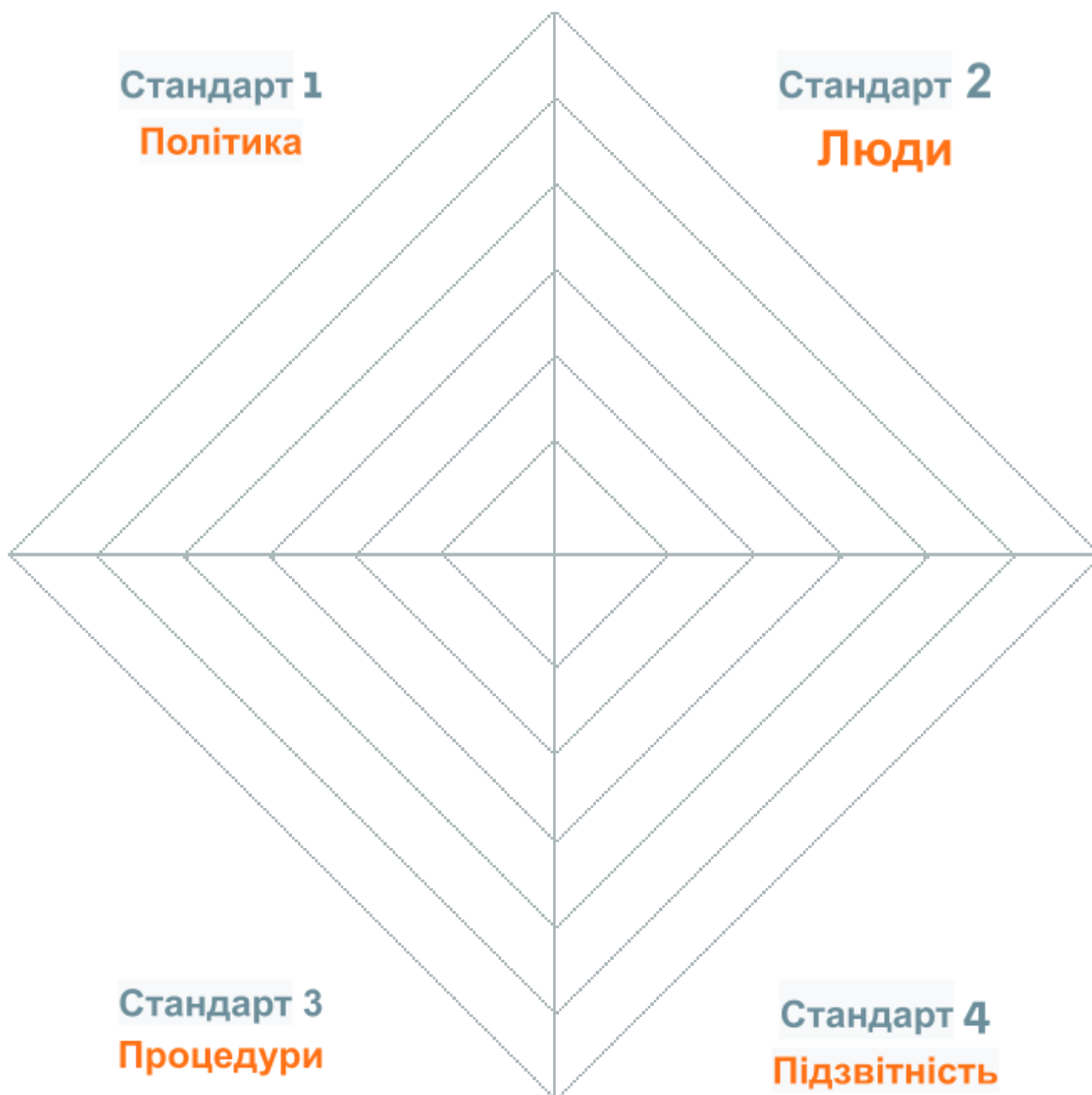
Стандарт 2: Люди	А	Б	В
Існують прописані рекомендації поведінки (Кодекс поведінки працівника), які включають поради щодо очікуваних стандартів поведінки дорослих стосовно дітей та між дітьми.			
Усі працівники, волонтери та партнери проходять спеціальне навчання із захисту дітей, яке включає ознайомлення з політикою та процедурами для безпеки та захисту дітей організації, а також навчання щодо того, як розпізнавати й реагувати на підозри щодо жорстокого поводження з дітьми.			
Організація відкрита та обізнана, коли справа доходить до питань захисту дітей, тому проблеми можна легко виявити, зголосити та обговорити. Працівники мають доступ до порад і підтримки в разі виникнення проблем або інцидентів. Працівники також знають про заходи підтримки для дітей та їхніх сімей.			
Дітей інформують про їхнє право на захист від жорстокого поводження та надають поради та підтримку щодо забезпечення їхньої безпеки, включаючи інформацію для дітей, батьків/опікунів про те, куди звернутися за допомогою.			
Організація призначає ключових людей на різних рівнях (включаючи рівень директора) в якості «координатора» з чітко визначеними обов'язками, щоб впроваджувати та підтримувати захист дітей та комунікувати про нього, а також для функціонування політики для безпеки та захисту дітей.			
Партнерські організації зобов'язані підтримувати створення та впровадження мінімальних заходів для захисту дітей, відповідно до діяльності організації.			

Стандарт 3: Процедури	А	Б	В
Організація проаналізувала місцеві ресурси, правову допомогу, соціальні заходи та заходи з захисту дітей і має їхню базу			
Існує відповідний процес для зголошення та реагування на інциденти та підозри, пов'язані із захистом дітей, який відповідає місцевій та державній системі боротьби з жорстоким поведінням з дітьми (визначено під час мепінгу).			
Виявлення та зниження ризиків, пов'язаних з захистом дітей включено в процеси оцінки ризиків на всіх управлінських рівнях. Від ідентифікації корпоративних ризиків до планування діяльності, яка стосується дітей або впливає на них.			
На підтримку, створення та впровадження заходів для безпеки та захисту дітей виділяються достатні фінансові та людські ресурси.			
Існують чіткі процедури, які надають покрокові вказівки щодо того, як безпечно зголошувати проблему. Вони пов'язані з дисциплінарною політикою та процедурами організації.			
Захист дітей інтегрований в усі бізнес-процеси (стратегічне планування, бюджет, підбір персоналу, управління програмним циклом, управління продуктивністю, закупівлі тощо).			

Стандарт 4: Підзвітність	А	Б	В
<p>Встановлено заходи для моніторингу дотримання та впровадження політики та процедур захисту дітей за допомогою конкретних вимірювань та/або інтеграції в існуючі системи забезпечення якості, управління ризиками, аудиту, моніторингу та зворотнього зв'язку.</p>			
<p>Існує система регулярного звітування менеджерській ланці, включаючи рівень найвищого керівництва для відстеження прогресу та ефективності захисту дітей, включаючи інформацію щодо завдань захисту та виявлених випадків</p>			
<p>Зовнішні або незалежні органи, такі як Опікунська рада, наглядові комітети, використовуються для моніторингу діяльності в цій сфері та притягнення до відповідальності керівників вищого рівня щодо захисту дітей.</p>			
<p>Існують можливості навчання на справжніх випадках (кейсах) для отримання зворотнього зв'язку щодо розвитку організації.</p>			
<p>Політики та їхня практичність переглядаються з регулярним інтервалом та оновлюються кожні три роки.</p>			
<p>Про прогрес, результати діяльності та висновки повідомляють ключовим стейкхолдерам (менеджерській ланці чи незалежним органам, якщо це необхідно) та включають їх до щорічних звітів організації.</p>			

Додаток 16

Павутинка самооцінювання



- A. в наявності
- B. частково виконано
- C. відсутнє

Вправа 2.4

Розвиток організація - переконайтесь, що всі залучені



Тривалість

45 хвилин



Цілі

- Зрозуміти, з якими людьми всередині та за межами організації слід консультуватись при створення політик та процедур для безпеки та захисту дітей



Основні акценти

- Важливо консультуватись з людьми всередині та за межами організації при створенні політик та процедур для безпеки та захисту дітей
- У суспільстві часто можна знайти невизнані експертні та людські ресурси

Підготовка

Намалюйте діаграму як на наступній сторінці - Зацікавлені сторони (стейкхолдери) у створенні політик для безпеки та захисту дітей - на аркуші фліпчарта, щоб демонструвати групі.

Процес

Розпочніть навчання з пояснення, що зацікавлена сторона в організації - це особа або організація, які мають значний інтерес до організації та її проектів. Зверніть увагу на ті зацікавлені сторони в організаціях, які контактують з дітьми, зокрема самих дітей, персонал, батьків і навіть суспільство загалом. Загальним інтересом є розвиток організації, яка є безпечною для дітей.

Поясніть, що одне з найважливіших завдань при створенні політики та процедур захисту дітей — це переконатися, що ви проконсультуєтеся з ключовими стейкхолдерами. Усіх причетних слід попросити висловити свої ідеї та пропозиції.

Роздайте кожному учаснику аркуш для фліпчарту. Попросіть учасників намалювати діаграму, яка покаже різні частини організації (щобполегшити роботу, учасники можуть звернутися до Роздаткового матеріалу: Список функцій організації, стр. 9) та написати ключових стейкхолдерів (зацікавлених сторін). Попросіть учасників відповісти на це запитання:

- Хто може вас проконсультувати у створенні політики для безпеки та захисту дітей?

Попросіть групу згадати зовнішні контакти, які б могли проконсультувати: партнери, суспільні лідери.

Використовуйте діаграму нижче як приклад того, як можна це зобразити.

Стейкхолдери для створення політик для безпеки та захисту дітей



Використовуйте наступні запитання, щоб допомогти учасникам подумати як заповнити діаграму.

- Чи є у вас людські чи фінансові ресурси для підтримки роботи?
- Якщо ні, що саме і скільки вам потрібно? Створити зрозумілу політику не потребує багато коштів, але кошти будуть потрібними для навчання, поширення та в.
- Чи ви досліджували чим займаються схожі організації чи проекти? Хто б міг поділитись із вами досвідом?
- Виділіть на цю вправу 15 хвилин. З'єднайте учасників у велику групу та попросіть про зворотній зв'язок. Запишіть його на фліпчарті.

Вправа 2.5

Перший зразок



Тривалість

60 хвилин



Обладнання

- Роздруківки Додатку [1в](#) та Додатку [1г](#)
- Написана заява про політику
- Презентація – [ICS Standards](#)
- Ноутбук та екран для демонстрації. В якості альтернативи слайди можна роздрукувати на папері
- Папір для фліпчарту та маркери
- Додатковий папір для записів
- Приклад політики для безпеки та захисту дітей



Цілі

- Створити перший зразок політики для безпеки та захисту дітей



Основні акценти

- Часто скарги надходять через те, що працівники не мають вказівок кому потрібно сказати та як потрібно сказати про проблему
- Політика для безпеки та захисту дітей дає рекомендації щодо вирішення проблем жорстокого поводження з дітьми та має відповідати, якщо це доречно, специфічному культурному контексту та юридичним вимогам законодавства країни.

Підготовка

Зробіть копії Додатку 1в та Додатку 1г для кожного учасника: Написання заяви про політику.

Переконайтесь, що у вас готова презентація Power Point або, якщо у вас немає ноубука чи екрану, роздрукуйте її на пепері в якості роздаткового матеріалу.

Процес

Роздайте копії Додатку 1в: Написання заяви про політику та прочитайте разом з учасниками текст. Додаток містить інформацію про те, що має включати політика та принципи, на яких вона заснована.

Потім прочитайте запропоновану структуру політики, щоб учасники мали чітке уявлення про те, що вони повинні зробити.

Тепер поділіть учасників на пари та роздайте Додаток 1г. Скажіть, що ви даєте їм 20 хвилин, щоб створити просту політику захисту дітей для їхніх організації чи проекту. Пари можуть використовувати просту нумерацію чи табуляцію щоб розписати вміст кожного розділу. Об'єднайте групу та отримайте зворотній зв'язок за допомогою наступних запитань:

- Як вам було робити цю вправу?
- Що вам вдалося?
- Які були труднощі?

Якщо це можливо, попросіть учасників поділитись тим, що вони написали. Поясніть, що це гарна нагода для обміну ідеями.

Наголосіть учасникам, що в результаті цього модулю вони матимуть початковий проект політики для безпеки та захисту дітей. Вони також визначать деякі з основних принципів, на яких буде базуватися політика захисту дітей.

Використовуючи слайди Power Point перегляньте стандарти [ICS Standards](#) та те, як вони можуть допомогти сформувати організацію, безпечну для дітей.

Попередні навчальні модулі та вправи вже показали, що існує багато способів насильства над дітьми та що проблема є комплексною. Проте зголошення чи скарги подають достатньо рідко, якщо персонал не поінформований про процедури зголошення, зокрема, до кого звертатися та як це зробити.

Політика захисту дітей дає рекомендації щодо вирішення проблем жорстокого поводження з дітьми, але як добре політика не була б розроблена, вона повинна відповідати специфічному культурному контексту та законодавчим вимогам країни.

Додаток 1В

Написання заяви про політику



Політика повинна базуватись на наступних принципах

- Дотримання прав дитини на захист від жорстокого поводження та експлуатації, викладених в Конвенції ООН про права дитини (UNCRC)
- Благополуччя дитини слід захищати та підтримувати
- Коли виникає конфлікт інтересів, потреби дитини завжди мають першочергове значення
- Визнання важливості батьків, сімей та інших опікунів у житті дітей
- Визнання важливості співпраці з іншими партнерами у сфері захисту дітей
- Визнання права працівників та волонтерів на навчання та підтримку

Ключові думки

- Створіть просту політику, яка відображає філософію вашої організації
- У політиці захисту дітей має бути визначено, що організація хоче прокомунікувати про дітей
- Покажіть міжнародну/національну політику, законодавство чи рекомендації, які лежать в основі цієї політики. Пов'яжіть їх з правами дітей про захист від насильства та експлуатації (UNCRC)
- Викладіть широкі, але практичні цілі, обґрунтування процедур і вказівок, які впливають з цього (як у Стандарті 2)
- Визнайте потреби в захисті всіх дітей незалежно від статі, статевої приналежності, етнічної групи, віри, культури та наявності інвалідності
- Надайте чіткі визначення термінології (персонал, волонтер, партнер, консультант) і на кого поширюється політика
- Пропишіть статус документа; наприклад чи він обов'язковий до виконання?

- Чи керівництво схвалило його?

Рекомендована структура політики

Вступ

- Короткий вступ до політики, чому вона була створена та на кого поширюється її дія

Заява про політику/зобов'язання/цінності

- Тут організація повинна зробити заяву про те, що всіляко прагне захистити дітей від зранення і, якщо це необхідно, сприяти їхньому добробуту та розвитку. Заява також має стосуватися загальної місії організації

Яку проблему ви намагаєтесь вирішити?

- Вкажіть розуміння організацією захисту дітей, проблеми жорстокого поводження з дітьми та загальні ризики вашої організації. Включіть визначення.

Що ви хотіли б з цим зробити?

Це основна частина політики, яка має включати та описувати:

- оцінювання ризиків/зниження ризиків
- безпечний рекрутинг
- протоколи поведінки/кодекс поведінки
- навчання/тренінги
- створення безпечної програми
- комунікацію/інструкції
- обов'язки керівництва
- зголошення/реакцію на скарги
- імплементацію та перегляд

Вправа 2.6

Підсилення наявної політики



Тривалість

30 хвилин



Обладнання

- Папір для фліпчарту та маркери
- Копії діючої політики безпеки
- Виявлені слабкі сторони/Дії щодо підсилення (таблиця)



Цілі

- Розглянути, чи враховує існуюча політика захисту дітей ризику та стратегії зниження ризиків і чи відповідає стандартам захисту дітей
- Надати пропозиції щодо підсилення та покращення існуючої політики



Основні акценти

- Політики, написані дпвніше або без широких консультацій, зазвичай потребують змін, щоб вони відповідали своєму призначенню
- Політика повинна забезпечувати «парасольку» для всіх сфер організації, які потребують захисних мір
- Процедури будуть підтримувати політику, надаючи детальні інструкції щодо того, як запровадити політику

Підготовка

Для цієї вправи вам потрібно::

- фліпчарт та маркери
- результати попередніх вправ щодо ризиків та стратегій зниження ризику, самооцінювання та список імплементації для керівництва
- копії будь-якої існуючої політики захисту дітей
- виявлені слабкі сторони/дії щодо підсилення (таблиця)

Процес

Розділіть учасників на групи; спробуйте їх погруппувати за однаковими відділами чи організаціями.

Попросіть кожную групу переглянути відповідні розділи їхньої політики та процедур. Використовуючи таблицю, вони повинні зробити наступне:

- Переглянути ризики та стратегії пом'якшення та заповнити стовпчик Аналіз ризиків
- Переглянути прогалини, виявлені в самооцінці/SWOT, і як вони пов'язані з аналізом ризиків і заповнити другий стовпчик
- Вирішити, які дії необхідні для посилення існуючої політики для пом'якшення ризиків та усунення пов'язаних з ними прогалин, а потім написати дії, які потрібно виконати: вказати ключову дію в стовпці Контрольний список для менеджерів, а потім додати терміни та відповідальну особу.

Об'єднайте групи та попросіть кожную групу представити свої висновки.

Після цього обговоріть спільні дії та те, чого можуть групи навчитися одна в одній.

Виявлені слабкі сторони/Дії щодо підсилення

Компоненти політики	Що потрібно підсилити		Дії, які необхідно зробити		
	Аналіз ризиків	Самооцінюван-ня організації/ SWOT	Контрольний список для менеджерів	Часові рамки	Відповідальна особа
Заява про наміри					
Превенція (попередження)					
Підбір персоналу					
Кодекс поведінки					
Фото/Комунікація					
Аналіз ризиків					
Відповідь					
Управління розкриттям інформації					
Роль координатора/комітету з питань захисту дітей					
Конфіденційність					
Зголошення					
Розслідування та висновки					
Імплементація та моніторинг					

Модуль 3

Імплементация політики для безпеки та захисту дітей

Вправи цього модуля покликані допомогти учасникам подумати про шляхи реалізації політики їхньої організації щодо захисту дітей. Метою є створення процедури звітності та визначення місцевих ресурсів та мереж підтримки, які можуть бути корисними для впровадження політики та реакції на зголошення. Учасники також обміркують, які ще дії необхідні, а також проаналізують перешкоди для реалізації. Ці вправи є цінними, оскільки організації можуть створити хорошу політику, але не реалізувати її повністю.

Цілі

Допомогти учасникам створити процедури, які повністю впровадять політику захисту дітей.

Завдання

- Скласти ефективну та релевантну процедуру зголошення
- Визначити місцеві ресурси та мережі підтримки, які можна використати при впровадженні політики та процедур, особливо при реагуванні на зголошення
- Розробити план дій щодо впровадження або підсилення політики, інструкцій, систем та процесів, які підтримують захист дітей
- Визначити зміни ролей і обов'язків, а також потреби у розбудові потенціалу, щоб працівники, волонтери та партнери мали належну кваліфікацію та усвідомлювали свої відповідальності щодо впровадження політики
- Передбачити та подолати потенційні перешкоди для реалізації політики.

Підготовка

У цьому розділі є чотири вправи. Корисно опрацювати всі з них, щоби група чітко усвідомила, що необхідно для впровадження політики захисту дітей.

Уважно прочитайте процес перед початком модуля. Заздалегідь переконайтеся, що у вас є все необхідне обладнання, включаючи роздруки, скотч, фліпчарт тощо.

Вправа 3.1

Створення процедури зголошення



Тривалість

60 хвилин



Обладнання

- папір для фліпчарту та маркери
- Додаток [1г](#): Сценарії випадків
- Додаток [1д](#): Складання процедури
- Додаток [1е](#): Порожня блок-схема



Цілі

- Створити процедуру письмового зголошення для реагування на підозри щодо жорстокого поводження з дітьми.



Основні акценти

- Усі працівники повинні знати, що робити і до кого звертатися, коли відчувають хвилювання про безпеку дитини
- Чим зрозуміліша процедура, тим охочіше їй слідуватимуть
- Процедури повинні включати способи реагування як на внутрішні проблеми щодо жорстокого поводження з дітьми так і на зовнішні.

Підготовка

Зробіть копії сценаріїв з Додатку 1г: Сценарії випадків і подумайте, які будуть найкращими для учасників.

Якщо ці сценарії не є типовими для певної організації/проекту, представленої в групі, то напишіть кілька точніших.

Уважно прочитайте вправи перед тим, як вести заняття, щоб переконатися, що ви можете впевнено вести учасників і маєте всю необхідну інформацію.

Процес

Настав час підбити підсумки того, що вже було розглянуто. Проведіть коротку дискусію, запитуючи учасників:

- Як це відбувається зараз? Як повідомляють про підозру щодо можливого жорстокого поведження з дитиною у вашій організації?
- Як реагують на зголошення та хто несе відповідальність за управління процесом?
- Чого не вистачає, а що добре працює? Можливо, варто розглянути інші дисциплінарні процедури, наприклад ті, що стосуються скарг на сексуальні домагання.
- Чи є у вашій організації призначена особа, відповідальна за отримання зголошень?

Використовуйте наступну вправу, щоб допомогти учасникам подумати над цими запитаннями.

Розділіть учасників на пари або невеликі групи по три-чотири людини. Дайте кожній невеликій групі/парі один або два сценарії з робочого аркуша 1е: Сценарії випадків.

Дайте кожній маленькій групі аркуш паперу для фліпчарту та ручку. Попросіть учасників обговорити деякі зі сценаріїв та зробити нотатки щодо проблем, які виникають. До кого б вони звернулися? Як би керували підозрою на даний момент і чого не вистачає?

Приблизно через 15 хвилин об'єднайте групи та отримайте відгуки, обговорюючи кожну ситуацію. Ви, ймовірно, помітите, що існує деяка плутанина та непослідовність навколо існуючих процедур. Деякі учасники можуть почуватися більш впевненими, ніж інші, у тому, що робити. Однак досвід показує, що чіткі та доступні політики та процедури допомагають забезпечити належне вирішення ситуацій.

Підсумуйте обговорюване, особливо там, де є плутанина. Складіть перелік дій, які допоможуть створити або вдосконалити процедуру зголошення.

Тепер роздайте учасникам копії Додатку 1д: Складання процедури.

Попросіть їх повернутися до своїх груп і зосередитися на двох сценаріях, які вони щойно обговорювали.

Попросіть їх створити процедуру, яка б покращила їхню реакцію на ситуацію. Це можна представити у вигляді блок-схеми, подібної до тієї, що представлена у Додатку 1д. Дайте 15 хвилин на цю роботу.

Поки учасники виконують вправу, попросіть їх також подумати, ким міг би бути призначений уповноважений із захисту дітей (ДСРО), якби вони визначали особу, яка могла б виконувати цю роль у їхній організації.

Об'єднайте групу і попросіть їх представити процедуру/схему, яку вони розробили.

Додаток 1Г

Сценарії випадків



1. Співробітник (або волонтер) бачить, як працівник проекту, який працює у вашому агентстві, б'є дитину. Працівник проекту палицею б'є дитину, яка вкрала їжу з полиці магазину.
2. Співробітник/волонтер чує чутку про те, що новий співробітник, який був призначений консультантом, залишив свою попередню роботу за підозрілих обставин. Ходять чутки про неадекватну поведінку з неповнолітніми хлопцями в селі, де він жив.
3. Під час звичайного відвідування родини ви бачите, як батько б'є свою маленьку дитину шкіряним ременем. Дитина явно засмучена, а спина і ноги дитини кровоточать.
4. Деякі з молодих дівчат у таборі "зависають" навколо зони постачання; ви підозрюєте, що вони можуть надавати сексуальні послуги співробітникам ГО за додаткове харчування.
5. Під час відвідування будинку-інтернату для дітей-інвалідів, який підтримує ваша організація, ви помічаєте, що деякі діти в дуже брудному одязі і виглядають невимитими. Одна дитина в інвалідному візку сидить у брудних і мокрих штанах.
6. Новий працівник ГО фотографує молодих хлопців камерою телефону. Він пропонує хлопцям солодощі та сигарети, щоб вони позували для кадрів. Діти одягнені, але інші особи стурбовані поведінкою працівника ГО.

Додаток 1д

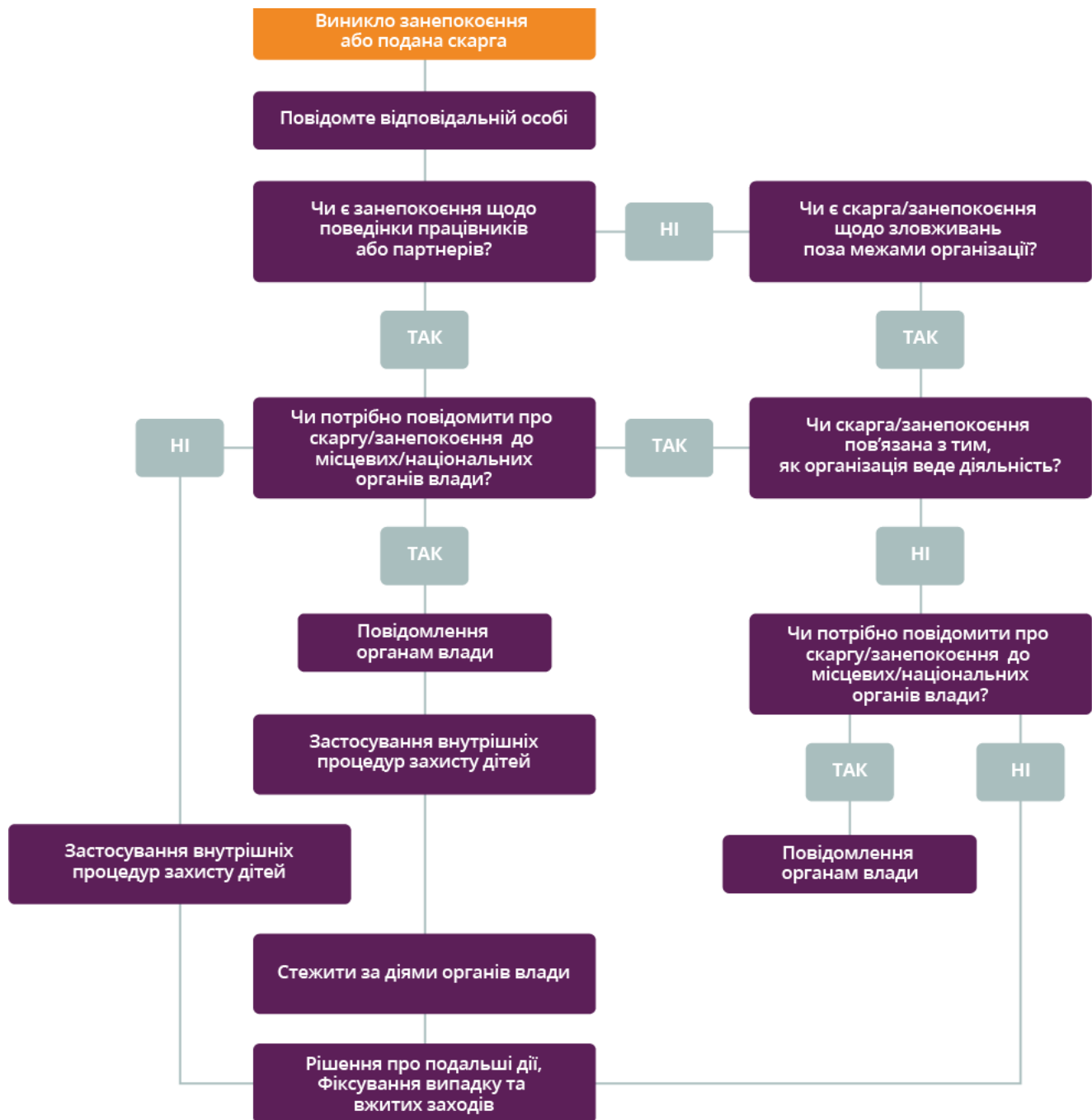
Складання процедури



Кроки для розгляду скарг передбачають запитання

- Що трапилось?
- Кому потрібно розповісти і куди?
- Хто буде відповідальною особою?
- Хто буде відповідальним за провадження процесу
- Хто буде записувати?
- Як інформація буде передаватися та кому?

Зразок процедури зголошення



Вправа 3.2

Перешкоди зголошення для дітей та дорослих



Тривалість

45 хвилин



Обладнання

- Папір для фліпчарту та маркери
- Ручки
- Стікери



Цілі

- Визначити, що заважає дітям та дорослим повідомляти про зловживання, і переконатися, що політика та процедури вашої організації, наскільки це можливо, усувають ці перешкоди.



Основні акценти

- Дітям і дорослим, можливо, доведеться подолати багато перешкод перед тим як зголосити про пережите насильство та отримати відповідну реакцію
- Багато дітей нікому не казали про свої страждання від насильства
- Часто, якщо діти розповідають, їм або не вірять, або людина, якій вони розповідають, не бажає чи не може вжити заходів, щоб захистити їх або звернутися за допомогою
- Політика та процедури захисту дітей можуть допомогти подолати ці перешкоди
- Важливо також забезпечити, щоб працівники, діти та спільноти відчували себе в безпеці та впевнено під час подання скарги і щоб реакція на неї була ефективною.

Підготовка

Прочитайте процес виконання вправ і вирішіть, чи будете ви розділяти учасників на дві чи чотири групи. Це буде залежати від кількості людей, які візьмуть участь. Групи мають бути достатньо малими, щоб ефективно працювати разом та щоб кожен був залученим.

Перед початком модулю запишіть два запитання на окремих аркушах фліпчарту: На одному напишіть:

А: Що перешкоджає дітям повідомляти про насильство зі сторони працівників організації?

На іншому аркуші напишіть:

Б: Що перешкоджає працівникам організації повідомляти про насильство зі сторони колег?

Кожна група повинна мати одне з цих запитань, тому підготуйтеся заздалегідь. Якщо є чотири групи, вам потрібно буде підготувати два аркуші для кожного запитання.

Процес

Представте цю вправу, сказавши, що часто важко визначити, коли дитина зазнала насильства. Ми повинні покладатися на те, що дитина дасть нам ряд підказок або індикаторів, що щось не так. Діти повинні подолати багато перешкод, перш ніж вони зможуть комусь розповісти. Після цього люди, яким вони розповідають, також повинні подолати бар'єри, перш ніж вжити відповідні заходи. Це особливо важливо, якщо органи влади не розглядають повідомлення про зловживання належним чином.

Поясніть, що під час цієї вправи учасники будуть будувати стіну з бар'єрів, а потім намагатимуться розбити стіну за допомогою "розчинів". Намалюйте стіну з цеглинок на аркуші фліпчарту.

Розділіть учасників на дві або чотири невеликі групи, залежно від кількості. Дайте кожній групі один з аркушів, які ви підготували раніше,;

А: Що перешкоджає дітям повідомляти про насильство зі сторони працівників організації? або

Б: Що перешкоджає працівникам організації повідомляти про насильство зі сторони колег?

Попросіть кожну групу намалювати стіну на своєму аркуші фліпчарту, копіюючи той, який ви намалювали. Попросіть учасників написати короткі відповіді на запропоноване питання та приклеїти до кожної цеглинки стіни, яку вони намалювали. Дайте на це десять хвилин.

Потім попросіть учасників групи із запитанням А обмінятися своєю стіною з учасниками групи, які відповіли на запитання Б. Тепер групи повинні «розбити» стіни рішеннями. Для кожного бар'єру група повинна спробувати знайти рішення, написати його на стікері та розмістити на або біля відповідного бар'єру.

Визнайте, що для деяких бар'єрів рішення не є очевидними чи легкими. Розмістіть паперові стіни на стінах кімнати або покладіть їх на підлогу. Дайте на це десять хвилин.

А тепер попросіть групу прочитати стіни один одного і отримати короткий відгук до кожної стіни, поглянувши спершу на запитання А: «Що перешкоджає дітям повідомляти про насильство зі сторони працівників організації?» Якщо ваші дві групи розглядали одне й те саме питання, обговоріть їхні рішення та перешкоди

Потім зробіть те ж саме з групами, розглядаючи питання Б: «Що перешкоджає працівникам організації повідомляти про насильство зі сторони колег?» Зверніть увагу на те, наскільки подібні бар'єри та проблеми як для дорослих, так і для дітей, і попросіть групи подумати, чому так є.

Коли ви отримаєте зворотній зв'язок, перейдіть до обговорення, зосередившись на таких питаннях:

- Чи включають ваші політики та процедури систему рішень щодо бар'єрів?
- Чи потрібно ще щось зробити організації, щоб сприяти зголошенням?

Вправа 3.3

Перешкоди зголошення для дітей та дорослих



Тривалість

30 хвилин



Обладнання

- Картки
- Ручки
- Роздатковий матеріал: Список місцевих ресурсів допомоги



Цілі

- Скласти карту ресурсів на національному та місцевому рівнях, яка підтримуватиме організацію у реагуванні на скарги відповідно до політик для безпеки та захисту дітей.



Основні акценти

- Дітям і дорослим, можливо, доведеться подолати багато перешкод перед тим як зголосити про пережите насильство та отримати відповідну реакцію
- Багато дітей нікому не казали про свої страждання від насильства
- Часто, якщо діти розповідають їм або не вірять, або людина, якій вони розповідають, не бажає чи не може вжити заходів, щоб захистити їх
- Політика та процедури захисту дітей можуть допомогти подолати ці перешкоди
- Важливо також забезпечити, щоб працівники, діти та спільноти відчували себе в безпеці та впевнено під час подання скарги і щоб реакція на неї була ефективною.

Підготовка

Розділіть учасників на малі групи, бажано групуючи тих, які працюють на національному та проектному рівні разом.

Роздайте кожній групі роздатковий матеріал: Список місцевих ресурсів допомоги і попросіть їх написати на картках інформацію, яка є актуальною на національному рівні або в галузі, в якій вони працюють.

Зберіть картки і об'єднайте в один загальний ресурс для організації.

Роздатковий матеріал

Список місцевих ресурсів допомоги



Юридичні ресурси

- Відомості про будь-які державні органи чи організації, які мають повноваження щодо захисту дітей.
- Резюме законодавства, що регулює добробут/охорону/захист дітей.
- Міжнародні конвенції, які країна підписала або ратифікувала (наприклад: Конвенція ООН про права дитини).
- Короткий аналіз впровадження/застосування законодавства.
- Позиція місцевої поліції щодо розслідування кримінального нападу на дітей та ймовірності притягнення до відповідальності за такі злочини.
- Вік згоди згідно закону країни та законодавство, що його регулює.

Інші організації

- Медичні служби, ГО, міжорганізаційні форуми
- Детальна інформація про медичні та інші послуги, до яких можна отримати доступ у рамках програм підтримки жертв.
- Інформація про ГО та інші організації, відповідні органи та професійні спільноти, включаючи будь-які місцеві ініціативи щодо вирішення питань захисту дітей, ВІЛ, центри для жінок.
- Встановіть контакти з будь-якими академічними установами, які займаються питаннями прав дитини.
- Визначте та встановіть контакт з місцевими ГО та іншими організаціями, які працюють над захистом/правами дітей або програмами допомоги, які стосуються дітей.

Спільнота

- Дізнайтесь інформацію про поведінку у певних місцях, де можуть завдати шкоди дітям (злочинні райони).
- Визначте та задокументуйте шкідливі практики, такі як ранні шлюби, церемонії ініціації та жіноче обрізання.
- Дізнайтесь детальні відомості про неформальне правосуддя та функціонування механізмів захисту в громаді.
- Збирайте інформацію про ресурси громади, такі як місцеві групи захисту, громадські та релігійні групи, або про організаторів дитячих заходів, які могли б підтримати роботу із захисту дітей.

Вправа 3.4

Стратегія впровадження - визначення дій



Тривалість

45 хвилин



Обладнання

- Додаток 1є: Планування впровадження. Копія для кожного учасника

Примітка для фасилітатора: якщо всі учасники є представниками однієї організації, цю вправу краще виконати у великій групі.



Цілі

- Розробити план дій, щоб переконатися, що політика та процедури захисту дітей поширяться на всю організацію.



Основні акценти

- Політика захисту дітей настільки ефективна, наскільки ефективно її дотримуються люди. Папірець не захистить дитину.
- Якщо у вас немає чіткого плану дій щодо впровадження політики захисту дітей, це не допоможе захистити дітей.
- Усі співробітники повинні бути обізнані з політикою, пройти навчання щодо неї та зрозуміти, як вона їх стосується.
- Впровадження політики та процедур захисту дітей має наслідки для функціонування кожної організації.

Підготовка

Зробіть копії Додатку [1](#) є: Планування впровадження

Процес

Попросіть учасників подумати, якими можуть бути основні елементи стратегії впровадження. Що їм потрібно зробити, щоб переконатися, що політика ефективно використовується організацією?

Поясніть групі, що ви збираєтеся допомогти їм розробити детальний план дій щодо впровадження політики захисту дітей, тобто запровадити політику на практиці, переконатися, що всі знають про неї та розуміють, як працюють політика та процедури.

Поясніть, що абсолютна чіткість щодо впровадження політики є одним із ключів до успіху; відсутність чіткості може перешкодити її успішному виконанню. Часто корисно розглянути інші зміни політики, які відбулися, і те, як вони були внесені вашою організацією.

- Що працювало добре? Чому?
- Як це було представлено?
- Як це виглядає?
- Як політика та інші документи комунікуються в організації?

Розділіть учасників так, як вважаєте за потрібне: на пари, малі групи або вони можуть працювати самостійно. Дайте кожному копію Додатку [1](#) є: Планування впровадження.

Попросіть учасників, незалежно від того, чи працюють вони окремо чи в малих групах, почати складати план впровадження політики в організації. Повідомте групі, що вони будуть робити це в три етапи. Загалом план повинен включати:

- коли, як та хто буде залучений
- відповідальні особи/посади та їхні обов'язки
- можливі перешкоди для успішної реалізації та що можна зробити, щоб їх подолати
- як план впровадження буде контролюватися в майбутньому, визначаючи:
- що можна виміряти, ким, як та коли
- як ви будете вимірювати успіх.

Для цього першого етапу учасники повинні виконати план для таких пунктів:

- сфера діяльності
- хто відповідальний
- коли буде зроблено.

Додаток 1Є

Планування впровадження



Сфера діяльності	Хто відповідальний?	Коли буде зроблено?	Що потрібно зробити для моніторингу? (в значенні верифікації)	Як ми будемо знати, що це успішно? (Індикатори)	Коли ми будемо моніторити дії?
Політики/ Інструкції					
Процеси та системи					
Ролі та відповідальності					
Нарощування потенціалу					

Вправа 3.5

Стратегія впровадження - визначення дій



Тривалість

30-50 хвилин



Обладнання

- Достатня кількість аркушів фліпчарту та фломастерів для кожної маленької групи
- Інструменти планування дій щодо впровадження, які учасники почали обдумувати



Цілі

- Визначити проблеми, які можуть перешкодити впровадженню політики захисту дітей в організації та з партнерськими установами.



Основні акценти

- Письмова політика та процедури захисту дітей самі по собі не забезпечать безпеку дітей. Їхній успіх залежить від відданості та розуміння людей, які їх використовують
- Виявивши перешкоди для ефективного впровадження, можна розробити рішення.

Підготовка

Це другий етап створення стратегії впровадження.

Щоб підготуватися до цієї вправи, було б непогано виконати її самостійно. Подумайте про можливі перешкоди для впровадження політики та процедур захисту дітей в організації. Запитайте себе, які рішення та дії ви можете вжити, щоб їх подолати. Це допоможе вам вести дискусію інформовано та обдуманно.

Процес

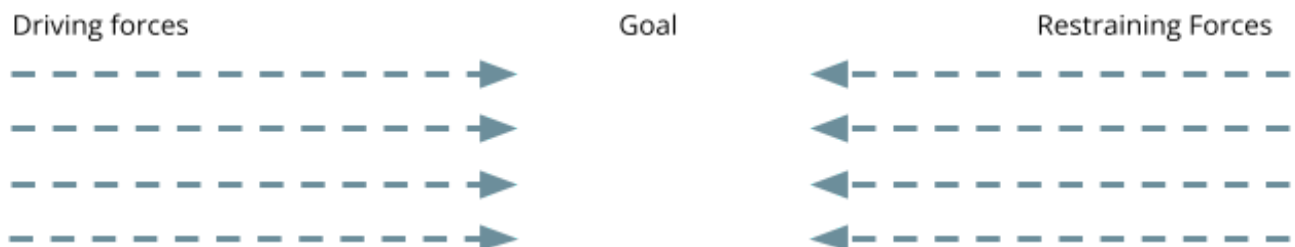
Познайомте учасників з метою вправи, а саме: визначити бар'єри та труднощі, з якими можуть зіткнутися учасники під час впровадження політики та процедур захисту дітей.

Учасники можуть продовжувати працювати в тих самих парах або групах, або ви можете об'єднати кілька пар або дві групи. Поясніть, що вони будуть використовувати діаграму силового поля, щоб визначити бар'єри та можливі рішення для їх усунення.

Діаграма силового поля

Current situation:

Goal:



Попросіть кожну групу створити таку схему на аркуші фліп-чарту.

Попросіть кожну групу вибрати особу із їхньої групи, яка зможе записувати. Ця людина повинна записувати на фліпчарті рушійні та обмежувальні сили, коли інші члени групи їх називатимуть.

Роздайте основні правила виконання вправи (див. нижче) або покажіть їх, щоб стимулювати ідеї та концентрувати увагу.

Основні правила виконання вправи

- Не виправляйте сказане та не критикуйте ідей
- Важлива кількість ідей. Зменшите список пізніше
- Опирайтесь на ідеї інших. Наприклад, один учасник групи може сказати щось, що породить ідею іншої людини
- Заохочуйте креативні ідеї

Почніть з того, що попросіть групи домовитися про поточну ситуацію, а саме про те, що зараз відбувається в їхніх організаціях, що вони можуть захотіти змінити або покращити.

Вони можуть написати це на Діаграмі силового поля.

Запропонуйте групам узгодити їхню мету, спираючись на Інструмент планування дій щодо впровадження. Коли члени групи погоджуються з метою, це слід записати на діаграмі силового поля.

Тепер групи мають створити рушійні та стримуючі сили. Рушійні сили – це дії, навички, обладнання, процедури, люди, культура тощо, які допомагають досягти мети.

Стримуючі сили - це бар'єри, які перешкоджають досягненню мети.

Запропонуйте групам відповісти на запитання: «Що нас “драйвить” до нашої мети?»

Коли члени групи дадуть відповіді, писар повинен записати їх у лівій частині Діаграми силового поля. Продовжуйте це до тих пір, поки не будуть записані всі рушійні сили.

Тепер попросіть групи поставити запитання: «Що може «стримати» (зупинити) нас у досягненні нашої мети?»

Коли члени групи дадуть відповіді, писар повинен записати їх у правій частині Діаграми силового поля. Продовжуйте це до тих пір, поки не будуть записані всі стримуючі сили.

Як фасилітатор, ви будете знати, що настав час закінчити вправу Діаграми силового поля, коли:

- кожен мав можливість взяти участь
- більше немає нових ідей
- ви оголосили “last call” ідей

Тепер попросіть групи визначити пріоритетність рушійних і стримуючих сил. Вони також можуть почати усувати обмежуючі сили і підкреслювати рушійні сили. Групи можуть виявити, що вони сортують рушійні та стримуючі сили на основі спільних тем.

Наприкінці, попросіть групи надати докази, що свідчать про “драйв” та стримування сил. Мета вправи – усунути якомога більше обмежувальних сил за допомогою наявних ресурсів, щоб рушійні сили могли «проштовхнутися» для досягнення мети.

Коли вправа буде завершена, об’єднайте групи у велику групу. Попросіть кожну малу групу поділитися своїми “знахідками”. Покажіть їх іншим. Дайте на це приблизно п’ять хвилин.

Проведіть обговорення можливих рішень для будь-яких перешкод, що залишилися. Попросіть учасників висловити свою думку на основі їхнього досвіду та навичок.

Перегляньте інструмент планування дій щодо впровадження, щоб переконатися, що дії включають ті рушійні сили, які вони визначили для подолання бар’єрів.

Вправа 3.6

Стратегія впровадження - визначення дій



Тривалість

50 хвилин



Обладнання

- Інструмент планування дій, який учасники вже почали заповнювати



Цілі

- Допомогти учасникам визначити, як контролювати та оцінювати виконання політики та процедур їхньої організації щодо захисту дітей.

Підготовка

Це третій етап створення стратегії впровадження і передбачає визначення способу моніторингу плану.

Процес

Учасники повинні повернутися до роботи в тих самих парах або групах, в яких були на Вправі [3.4](#).

Поясніть групам, що для моніторингу та оцінки успішної реалізації політики та процедур їхньої організації щодо захисту дітей вони повинні визначити, що означає успіх. Для цього їм необхідно домовитися про те, що вони очікують побачити в результаті дій – індикатори – і як вони дізнаються, чи дії були успішними – засоби перевірки.

Попросіть групи заповнити Інструмент планування дій щодо впровадження. Дайте на це 20 хвилин.

Об'єднайте групи і попросіть кожен групу представити до трьох ключових дій, їхні показники та засоби перевірки щодо впровадження з плану впровадження.

Модуль 4

Ролі та відповідальність щодо захисту дітей

Вправи цього модулю створені, щоб допомогти учасникам зрозуміти різні ролі та обов'язки людей щодо захисту дітей. Вони також демонструють як комунікувати та залучати керівництво.

Цілі

Допомогти учасникам узгодити ролі та обов'язки щодо захисту дітей.

Завдання

- Зрозуміти тип і рівень контакту з дітьми або вплив на них діяльності організації
- Використовувати різні інструменти для визначення ризиків, пов'язаних із контактом або впливом на дітей
- Встановити шляхи пом'якшення чи зниження цих ризиків

Підготовка

У цьому розділі є три вправи: виберіть те, що найбільше підходить для групи, з якою ви працюєте. Вправа [4.1](#). буде корисною для усіх груп. Вправу 4.2. можна використовувати, якщо група зацікавлена в залученні керівництва до захисту дітей. Вправа [4.3](#). і її ресурси можна використовувати з групами, які хочуть розробити комунікаційні матеріали.

Коли ви обрали вправу (вправи), яку збираєтеся використовувати, уважно прочитайте процес, щоб зосередитися на занятті.

Переконайтеся, що у вас є все необхідне обладнання, включаючи ксерокопії, скотч тощо.

Вправа 4.1

Ролі та відповідальність щодо захисту дітей



Тривалість

30 хвилин



Обладнання

- Роздаткові матеріали: Картки обов'язків (один комплект для групи)
- Зображення, або малюнок набору мисок, які можна скласти одна в одну



Цілі

- Визначити ролі та обов'язки щодо захисту дітей.



Основні моменти навчання

- За безпеку дітей відповідальний кожен
- Координатор із захисту дітей важливий та потрібний, але не відповідає за те, щоб захист дітей в організації відбувався
- Кожен повинен виконувати свою роль у захисті дітей, щоб організація була «безпечною»

Підготовка

Перш ніж почати, підготуйте кімнату з чотирма стільцями в центрі кімнати. Також підготуйте достатню кількість карток із зазначенням різних обов'язків для кожної групи.

Процес

Попросіть учасників описати, як вони розуміють мисок, які можна помістити одна в одну. Важливо зрозуміти те, що кожна миска на своєму місці та наповнює одну велику. Перш ніж почати роботу, переконайтеся, що концепція зрозуміла.

Попросіть добровольців представляти: менеджера, конкретного працівника (наприклад, це може бути співробітник відділу кадрів або працівник програмного відділу) і координатора із захисту дітей, а також усіх працівників. Добровольці повинні сісти на стільці посередині кімнати.

Чотири рівні відповідальності



Розділіть всю групу на менші групи і дайте кожній однаковий набір карток. Попросіть групи розкласти перед волонтерами свої картки. Кожну біля волонтера, якого стосується відповідальність.

Тепер попросіть усю групу перевірити, де розміщені картки, і перемістити їх, якщо потрібно. Кінцевий результат повинен бути наступним:

- менеджер з чотирма обов'язками – найменша миска
- координатор із захисту дітей із п'ятьма обов'язками та конкретний працівник із шістьма обов'язками
- для усіх працівників буде найбільше обов'язків (дев'ять) – найбільша миска.

Переконайтеся, що учасники розуміють основні акценти, а саме, що ніхто не повинен покладатися лише на координатора у всьому, що стосується захисту дітей. Кожен несе повну відповідальність за впровадження заходів щодо захисту дітей.

Роздатковий матеріал

Картки обов'язків



Роздрукуйте ці дві сторінки та розріжте їх на окремі картки.

Ознайомтеся з політикою захисту дітей УСІ	Пам'ятайте про насильство та ризики для дітей УСІ	Дотримуйтеся Кодексу поведінки УСІ
Будьте пильні УСІ	Запобігайте насильству/захищайте дітей УСІ	Повідомте про підозру/занепокоєння УСІ
Забезпечте дотримання політики захисту дітей МЕНЕДЖЕРИ	Пропагуйте добрі приклади та кидайте виклик поганим УСІ	Забезпечте виконання Кодексу поведінки та контролюйте його дотримання МЕНЕДЖЕРИ
Заохочуйте культуру відкритості та обізнаності УСІ	Опрацюуйте та вирішуйте підозри персоналу щодо захисту дітей КООРДИНАТОР З ЗАХИСТУ ДІТЕЙ	Наглядайте за виконанням політики захисту дітей та регулярно контролюйте її виконання МЕНЕДЖЕРИ
Управляйте всіма аспектами зголошення та реагування на інциденти МЕНЕДЖЕРИ	Проводьте навчальні заходи КООРДИНАТОР З ЗАХИСТУ ДІТЕЙ	Міжнародні та регіональні мережі КООРДИНАТОР ЗАХИСТУ ДІТЕЙ

<p>Надавайте поради щодо захисту колегам</p> <p>КООРДИНАТОР ЗАХИСТУ ДІТЕЙ</p>	<p>Координуйте напруцювання з захисту дітей</p> <p>КООРДИНАТОР ЗАХИСТУ ДІТЕЙ</p>	<p>Інформуйте дітей про процедури подання скарг і про те, як повідомити про будь-які проблеми/неправомірн у поведінку</p> <p>УСІ</p>
<p>Забезпечуйте, щоб усі нові співробітники пройшли перевірки</p> <p>КОНКРЕТНИЙ ПРАЦІВНИК</p>	<p>Перевіряйте, чи фото дітей не порушують політику захисту дітей</p> <p>КОНКРЕТНИЙ ПРАЦІВНИК</p>	<p>Оцінюйте потенційних партнерів, щоб визначити, чи мають вони контакти з дітьми, чи впливають на них</p> <p>КОНКРЕТНИЙ ПРАЦІВНИК</p>
<p>Проводьте оцінку ризику для діяльності/заходу за участю дітей</p> <p>КОНКРЕТНИЙ ПРАЦІВНИК</p>	<p>Включайте оцінювання ризиків у напруцювання проектів</p> <p>КОНКРЕТНИЙ ПРАЦІВНИК</p>	<p>Моніторте ІТ-системи, щоб гарантувати, що вони не порушують політику захисту дітей</p> <p>КОНКРЕТНИЙ ПРАЦІВНИК</p>

Вправа 4.2

Залучення керівництва



Тривалість

30 хвилин



Обладнання

- Картки, на яких написані сценарії чи ролі



Цілі

- Розробити стратегії залучення керівництва до захисту дітей.



Основні акценти

- Менеджери можуть неохоче вживати заходів щодо захисту дітей без поважних причин та доказів
- Деякі менеджери будуть мати проблеми з переконанням інших
- Залучення всіх зацікавлених сторін, включаючи керівників, до захисту дітей вимагає донесення інформації, яка пояснює вашу позицію

Підготовка

Підготуйте достатню кількість карток зі сценаріями/ролями для груп чи окремих осіб.

Процес

Попросіть зголоситись чотирьох добровольців: двоє повинні представляти керівництво (менеджерів), а інші двоє – співробітників, які повинні переконати свого керівника в тому, що політику та заходи щодо захисту дітей необхідно прийняти та впровадити в усій організації. Розділіть учасників, що залишилися, на дві групи, виділяючи кожній по одній парі учасників-добровольців. Спочатку групи працюватимуть окремо.

Дайте кожному керівнику окрему картку з наведеними нижче сценаріями. Менеджери повинні тримати ці сценарії конфіденційними:

Керівник 1

Ви не є прихильники політики захисту дітей. Ви вважаєте, що люди, які працюють з дітьми, мають найкращі інтереси, і що така політика змусить персонал відчувати, що вони підозрюються у тому, що вони є насильниками. Ваша організація впроваджує програми багато років, і ці програми дають хороші результати, жодного разу не було жодних скарг, і немає потреби оцінювати ризики програм.

Керівник 2

Ви підтримуєте політику захисту дітей, а вище керівництво - ні. Ви двічі намагалися підняти це питання, але безуспішно. Рада директорів запитала вас, які є докази того, що ця політика потрібна, і висловили стурбованість тим, що наявність політики змінить роботу організації. Ви не хочете знову піднімати це питання, не маючи вагомих аргументів на підтримку свого запиту.

Кожна група, не знаючи сценарію керівника, зараз працює над створенням стратегії переконання керівника в тому, що потрібна політика захисту дітей. Дайте на це десять хвилин.

Співробітник-волонтер і керівник-волонтер тепер розігрують рольову зустріч, де співробітнику необхідно переконати керівника. Менеджер реагує відповідно до його/її сценарію.

Кожна група спостерігає за рольовою грою. Якщо волонтер застрягне, намагаючись переконати менеджера, група може взяти «тайм-аут» і запропонувати поради щодо кроків, які слід зробити. Потім рольова гра відновлюється. Дайте кожній групі, учаснику-добровольцю та менеджеру максимум 15 хвилин для виконання рольової гри.

Знову об'єднайте дві групи. Дайте хвилину, щоб добровольці вийшли з ролі. Попросіть групи поділитися своїм досвідом:

- Що було найскладніше?
- Як ви долали труднощі?
- Що ви візьмете з цієї вправи для розмови зі своїм керівником?

Вправа 4.3

Залучення керівництва (альтернативна вправа)



Тривалість

60 хвилин



Обладнання

- Аркуші паперу для фліпчарту
- Маркери
- Ізоляційна стрічка



Цілі

- Розробити стратегії залучення керівництва до захисту дітей.



Основні акценти

- Менеджери можуть неохоче вживати заходів щодо захисту дітей без поважних причин та доказів
- Деякі менеджери будуть мати проблеми з переконанням інших
- Залучення всіх зацікавлених сторін, включаючи керівників, до захисту дітей вимагає подання інформації, яка пояснює вашу позицію

Процес

Візьміть чотири аркуші паперу для фліпчарту. На першому напишіть слово «Повністю згоден». На другому аркуші напишіть «Згоден». На третьому напишіть «Повністю не згоден», а на четвертому – «Не згоден». Приклейте кожен з аркушів фліпчарту на стіну в кутку кімнати. Якщо кімната дуже велика, приклейте папери ближче один до одного, залишивши достатньо місця, щоб учасники могли зібратися під кожним аркушем.

Прочитайте вголос наступне:

“Заходи щодо захисту дітей можуть бути успішно реалізовані в організації без повної підтримки та залученості керівництва.”

Попросіть учасників стати під фліпчартом, який найбільш точно відображає їхню реакцію на твердження. Дайте учасникам кілька хвилин, щоб знайти свій фліпчарт і розміститися біля нього.

Якщо учасники вибирають просто «Погоджуюсь» і «Не згоден», запитайте їх, чому у них не було більш сильної реакції. Чому вони обрали «Погоджуюсь» чи «Не згоден», а не «Повністю згоден» чи «Повністю не згоден?»

Потім дайте деякий час групам «Повністю згоден» і «Повністю не згоден», щоб переконати інших приєднатися до них. Це часто призводить до гарячих дебатів, тому, як фасилітатору, вам, можливо, доведеться трохи заспокоїти групу. Якщо аргументи переконали учасників, заохочуйте їх змінити сторону.

Знову об'єднайте групи. Попросіть їх поділитися своїм досвідом:

- Які були аргументи для того, щоб отримати повну підтримку менеджерів щодо захисту дітей?
- Які були аргументи проти необхідності отримати підтримку керівництва? Як можна переконати менеджерів?
- Що ви візьмете з цієї вправи для розмови зі своїм менеджером?

Додаток 1

Нотатки фасилітатора

Забезпечити безпеку дітей: Створення політик та процедур для безпеки та захисту дітей.

Використовуйте наступні поради, щоб структурувати свою презентацію

Багато організацій прагнуть покращити становище дітей через навчання їх правам, які зазначено в Конвенції ООН про права дитини (UNCRC)/Африканській хартії або інших національних законах та інструкціях. Ці документи демонструють бажання сприяти запобіганню жорсткому поводженню з дітьми.

Однак, якщо організації не мають чітких політик і процедур, їм буде важко реагувати належним чином, коли правами зловживають або виникають занепокоєння щодо стосунків з дітьми.

Усі організації зобов'язані піклуватися про дітей, з якими вони контактують.

Вони зобов'язані переконатися, що весь персонал обізнаний про:

- проблеми, спричинені жорстким поводженням з дітьми
- ризики насильства над дітьми для самих дітей
- як правильно реагувати у випадку підозри

Отже, що може зробити політика захисту дітей? Вона повинна мінімізувати ризики жорсткого поводження з дітьми. Політика захисту дітей також визначає обов'язки та порядок дій, якщо виникають підозри.

Навчальні вправи, які ви вже виконували, показують багато способів насильства над дітьми та наскільки це складна проблема. Якщо персонал не знає кому повідомити і як реагувати на скаргу, надходить небагато зголошень або скарг.

Політика захисту дітей містить рекомендації щодо вирішення проблем жорсткого поводження з дітьми; Цей воркшоп має на меті переконатися, що розроблена вами

політика є актуальною та ефективною в культурному контексті та в межах законодавчих вимог країни, в якій ви працюєте.

Часто відповідальність за створення політик покладається на одну людину. Це принципова помилка. Щоб створити політику та процедури захисту дітей, важливо залучити правильних людей до процесу створення. Без власників, керівників, людських і фінансових ресурсів або належного досвіду досягти прогресу надзвичайно важко.

Давайте розглянемо різні етапи, які потрібно пройти, щоб створити або покращити політику та процедуру захисту дітей.

Ці п'ять етапів наступні:

Етап 1	Самооцінювання
Етап 2	Створення організаційної залученості: переконайтеся, що ключові люди в організації погоджуються з потребою
Етап 3	Створення процедури зголошення
Етап 4	Перший зразок
Етап 5	Впровадження

Рекомендації

Створення та проведення навчання з безпеки та захисту дітей

Перед початком

Як фасилітатор, ви повинні подумати про чотири етапи забезпечення ефективного навчального процесу. Вони такі:

1. Планування
2. Підготовка
3. Презентація
4. Оцінювання

1. Планування

Перш ніж розпочати, важливо зрозуміти потреби організації в навчанні та чому вони хочуть навчання саме в цей конкретний час.

Наступні запитання можуть бути корисними для обговорення та уточнення очікувань:

- Як ви зрозуміли потребу в навчанні?
- Про що організація хоче, щоб люди знали, робили інакше чи більше?
- Яка підтримка пропонується тим, хто бере участь?
- Ким мали б бути люди, які беруть участь в навчанні? Якими якостями та досвідом вони повинні володіти?

Визначаючи потрібних людей для участі в заході, організація повинна гарантувати, що потенційні студенти мають певну підтримку від їхніх роботодавців, програм або організацій, щоб вони могли застосувати отримані знання.

Фасилітатори

В ідеалі повинно бути два фасилітатори для такого типу тренінгу. Принаймні один з фасилітаторів повинен мати глибокі знання щодо безпеки та захисту дітей. Якщо ви

є єдиним фасилітатором, хтось із відповідальних за захист дітей у вашій організації має підтримати вас – можливо, менеджер, офіцер безпеки чи хтось із відділу персоналу.

Принаймні один фасилітатор повинен мати безпосередній досвід і знання про те, як працюють ГО в цій сфері. Цей фасилітатор має бути чутливим до різних етапів розвитку, з якими стикаються менш розвинені країни, вирішуючи питання захисту дітей. В ідеалі фасилітатор повинен уже працювати в організації або знати багато про підхід організації до захисту дітей.

Як фасилітатор, важливо, щоб ви були чутливими до відвертих висловів, які ви використовуєте, коли говорите про сексуальні питання. Вам потрібно бути особливо чутливим, якщо ви працюєте в сферах, де сексуальні питання не обговорюються відкрито, або де навіть мова для сексуальних питань і частин тіла обмежена. Вам слід розглянути вплив того, як бути фасилітатором-чоловіком або жінкою на групу, і обговорити зі своїм співведучим, як цим управляти.

Цей посібник сфокусований на політиці захисту дітей. Проте питання жорстокого поводження з дітьми згадується і буде обговорюватися. Це емоційна тема, яка може викликати сильні емоції або спогади в учасників (також з особистого та провесійного життя).

Як фасилітатор, ви повинні в'яснити це на початку курсу. Створіть навчальну угоду/основні правила з групою, щоб переконатися, що середовище тренінгу має правильну атмосферу для навчання.

Створення середовища для учасників

Люди краще залучаються до навчання, якщо їм комфортно. Як фасилітатору, вам потрібно подумати про можливі стилі навчання, культурні особливості та будь-які специфічні навчальні потреби учасників, а також адаптувати своє викладання так, щоб воно було відповідним до них. Якщо ви не проживаєте в цій місцевості, поговоріть з місцевими і перекладачами про те, що є прийнятним, а що неприйнятним.

Важливо знати про порушення слуху, зору або мобільності учасників перед навчальним заходом, щоб можна було організувати навушники, великі шрифти та інші допоміжні засоби.

Слухання та зворотній зв'язок

Заохочуйте учасників поміркувати над тим, чого їх навчають. Пам'ятайте, що від вас не очікують, що ви матимете відповіді на всі запитання чи будете експертами.

Вам потрібно створити навчальне середовище, яке дозволить учасникам обговорювати проблеми, розуміти їх та здобути новий досвід і знання.

Цей посібник містить ряд допоміжних роздаткових матеріалів, приміток для фасилітатора та аркушів з вправами, щоб допомогти фасилітаторам відчувати себе комфортно та добре обізнаними з предметом.

Учасники та навчання дорослих

Подумайте про кількість учасників, які, ймовірно, відвідають тренінг. Важливо враховувати баланс і поєднання учасників з точки зору досвіду та відмінностей. Наш дитячий досвід навчання та те, якому навчанню ми віддаємо перевагу часто впливають на те, як ми можемо навчатися, будучи дорослими. Можливо, буде корисно з'ясувати, які загальні методи навчання та викладання існують у місцевості, в якій ви проводите тренінг, особливо якщо ви не з цієї країни. Експериментальне навчання та поділ на групи можуть бути особливо ефективними, хоча не всі знайомі з цими стилями навчання. Якщо учасники незнайомі, знайдіть час, щоб пояснити спосіб навчання та чому ви його обрали.

Час та місце проведення

Обираючи, коли і де ви будете проводити навчання, ви повинні враховувати, що є найкращим для вас, учасників і що ви викладаєте. В ідеалі приміщення повинно мати гарне освітлення, не бути занадто жарким чи холодним і мати багато місця на стіні, на яку можна приклеїти аркуші для фліпчарту. Не забувайте про, культурні та/або релігійні фестивалі, вихідні та релігійні/місцеві свята.

Можливо, ви фасилітуватимете людей з різних географічних регіонів, тому вам потрібно знати, скільки часу їм потрібно на дорогу до місця проведення та назад.

Подбайте про те, щоб місце проведення було доступним для всіх. Воно повинне мати доступ для людей з обмеженими фізичними можливостями, але якщо це неможливо, влаштуйте пандуси та інше відповідне обладнання.

2. Підготовка

Перш ніж розпочинати, потрібно зрозуміти як в ідеалі для тренінгу вам знадобляться:

- цей посібник
- засоби для відображення інформації:
- комп'ютер, ноутбук або проектор для демонстрації презентації PowerPoint

- роздруківки аркушів з вправ, роздаткових матеріалів, приміток фасилітатора, сценаріїв випадків для учасників
- фліпчарт та маркери
- папір та ручки
- скотч та кнопки

Примітка: усі вправи можна адаптувати відповідно до середовища та обладнання, яке у вас є. Навіть якщо у вас майже немає жодного з перерахованих вище пунктів, ви все одно зможете сприяти обговоренню та дебатуванню.

Цілі та завдання навчання

Поміркуйте, які ваші цілі та завдання перед кожним навчальним модулем і вправою.

Цілі показують те, чого ви хочете досягнути

Завдання пояснюють як ви це будете робити

Приділіть час для обговорення та вирішення проблем, що виникають під час навчального заходу, але переконайтеся, що вас не відволікають: цілі та завдання допоможуть вам залишатися зосередженим.

Основні акценти

На кожному занятті ви знайдете список основних акцентів навчання. Вони призначені для того, щоб допомогти фасилітатору та учасникам зосередитися на результатах вправ і зрозуміти їх.

Перед тим як розпочати навчання, вам потрібно:

- прочитати усі матеріали
- розробити план з вашим спів-фасилітатором
- забрифувати перекладачів та переконатись, що вони добре розуміють про що йдеться
- додатково проконсультуватись та прочитати про локальний контекст, законодавство інструкції та систему захисту дітей
- переключити процедури та плани впровадження
- вирішити в який спосіб ви б хотіли подавати матеріал курсу
- акліматизуватись, якщо ваша подорож була тривалою
- отримати інформацію про учасників, щоб ви могли внести зміни в програму або змінити приміщення, якщо воно не пристосоване для учасників з обмеженими можливостями

3. Презентація

Перед початком тренінгу подумайте в який спосіб ви будете презентувати себе та представляти інформацію.

Те, як ви представите себе на початку тренінгу, вказуватиме учасникам на стиль заходу, наприклад, за участю або під керівництвом викладача. Ви повинні подавати інформацію чітко та залучати інших. Можливо, вам знадобиться адаптувати матеріали до місцевого контексту. Не забудьте зпланувати додатковий час, оскільки вправи завжди займають більше часу, якщо група не говорить однією мовою.

У таблиці нижче наведено деякі пропозиції.

Презентація інформації	Представлення себе
Організуйте свої нотатки та навчальний матеріал у тому порядку, у якому ви збираєтеся їх використовувати.	Говоріть чітко
Додайте примітки до матеріалу, щоб запам'ятати ключові моменти.	Не вдавайте, що знаєте все; визнавайте прогалини у ваших знаннях.
Подавайте інформацію просто та зрозуміло.	Будьте чесними з собою, якщо турбуєтесь щодо навчальної події.
Робіть коментарі відповідно до інформації та з повагою до різних думок.	Не пригнічуйте інших своїми висловлюваннями, особливо якщо ви приїхали з розвинутих країн. Нагадування про те, яка ваша етнічна приналежність, стать та статус можуть впливати на групу, навчання та виконання завдань.
Слідуйте розкладу	Уважно слухайте
Залучайте учасників	Рефлексуйте. Використовуйте врази на зразок: «Тож давайте поговоримо про це ще раз», «Чого ми навчилися?»

Інклюзивна презентація, яка відображає рівність та різноманітність

Бути інклюзивним означає поводитися та заохочувати інших поводитися шанобливо та недискримінаційно. Слухаючи й поважаючи інших, люди набувають нових сенсів та розуміння.

Ми всі різні і дотримуємося різних поглядів і переконань. Деякі з них можуть бути настільки глибоко вкорінені, що ми не впізнаємо їх у собі, проте вони впливають на те, як ми реагуємо на інших. Ми всі повинні працювати над тим, щоб бути інклюзивними. Ми будемо генерувати власне навчання, будучи готовими спробувати і визнаючи свої помилки, коли хтось кидає нам виклик. На практиці це означає, що ми готові дізнатися більше про людей, які відрізняються від нас з точки зору:

- етнічної приналежності
- сексуальної орієнтації
- мови
- віри
- наявності інвалідності
- віку
- статусу
- класу
- культури
- професійного досвіду
- гендеру
- сили

Під час навчання інклюзивна презентація означає, що ми враховуємо індивідуальність людей та конкретні обставини, щоб переконатися, що кожен у групі може приєднатися та почуватися комфортно та рівноправно.

Робота з людьми різних культур і різної статі

Проведення навчання з будь-якого аспекту захисту дітей, включаючи політику, є особливо складним, якщо працювати в міжкультурному контексті. Частиною вашого обов'язку як фасилітатора є оскарження культурних практик, які шкідливі для дітей. Однак це потрібно робити так, щоб не створювати стереотипів для всієї соціальної групи та/або не відчужувати групу, яка навчається.

Важливо визначити групи всередині країни, які проводять кампанію за зміну багатьох практик, таких як дитячі шлюби, жіноче обрізання, дитяча праця та інші практики, які обговорюються під час навчання. Почніть з визнання культурних і традиційних практик, які захищають дітей, перш ніж звертатися до тих, які можуть бути шкідливими.

Не очікуйте, що під час одного навчання зміниться ставлення та традиційне практикування. Досвід показав, що зміна ставлення та практики потребує часу; будьте відвертими про це під час навчання. Ваша мета — прискорити розгляд та обговорення питань, які вважаються шкідливими для дітей, і створити найкращу

можливу політику щодо їх вирішення, а також визначити причину їхньої шкоди. Не очікуйте, що після тренінгу всі підуть з абсолютно новими поглядами на практики, які поширювались протягом багатьох років.

Фасилітатори також мають бути чутливими до питання статі. Якщо ви працюєте в тих сферах, де для жінок неприйнятно дискутувати або висловлювати свої погляди публічно, переконайтеся, що ви надаєте їм можливість внести свій внесок, об'єднуючи учнів в одностатеві групи або пари дівчат. Також подумайте про проведення навчальних заходів лише для жінок чи чоловіків.

Сексуальна орієнтація також потребує чутливого підходу. Гомосексуалізм є табуованою темою в багатьох країнах і часто є незаконним. Будьте особливо чутливі, обговорюючи права дітей на захист від знанення, незалежно від сексуальної орієнтації.

Робота з перекладачами

Хороші перекладачі необхідні для того, щоб учасники отримали максимум від навчальної події. Вони також є частиною вашої команди. Як фасилітатор, ви повинні повністю проінформувати їх перед навчальним заходом. Вони повинні бути знайомі зі змістом курсу та розуміти конфіденційність, щоб нічого, висловленого учасниками, не повторювалося поза сеансом без дозволу. Під час брифінгу ви можете включити попередження про емоційне здоров'я, оскільки тема може засмучувати, особливо для тих, хто не звик працювати з проблемами захисту дітей.

Якщо можливо, передайте перекладачам навчальні матеріали задовго до навчального заходу. Їм знадобиться час, щоб внести зміни, щоб урахувати мовні відмінності. Під час самого заняття виділіть достатньо часу для занять – вони завжди тривають довше, ніж передбачалося.

Поради при роботі з перекладачами:

- Вивчіть відповідні протоколи та форми звернення, включаючи вітання та соціальні фрази
- Представтесь і переконайтеся, що ви обоє маєте чітке розуміння професійних стосунків
- Під час навчальної події адресуйте зауваження групі та/або особі, яка робить коментар, а не перекладачеві
- Завжди говоріть повільно, використовуйте просту й зрозумілу мову з частими паузами

- Переконайтеся, що група вас чує і розуміє
- Якщо є двомовні учасники, ви можете перепитати у цих осіб, щоб переконатися, що перекладач правильно інтерпретує ваші слова
- Заохочуйте учнів говорити по черзі, щоб ви, як фасилітатор, також могли брати участь і слідувати за груповою дискусією
- Робіть регулярні перерви. Навчальна сесія може бути дуже виснажливою для вас і для групи

Договір про співпрацю

Якщо ви ведете навчальний захід, корисно укласти угоду про співпрацю між тренерами та перекладачами. У ньому має бути зазначено:

- що потрібно кожній особі для ефективної роботи
- який супровід вони потребують
- як ви будете справлятися з будь-якими труднощами
- важливість конфіденційності

4. Оцінювання

Оцінювання – це засіб отримання зворотного зв'язку про те, наскільки ефективним був курс. Наведене нижче допоможе вам написати форму оцінювання для вашого навчального заходу.

Вам потрібно дізнатись:

- як учасники почуваються після навчання?
- що пройшло добре?
- що можна було б зробити краще або інакше?
- чи інформація була зрозумілою?
- чи навчання було корисним?
- чи тренінг досягнув початкових цілей та завдань?
- наскільки ефективним був фасилітатор?
- що дізналися учасники та як вони це використають на практиці?
- чи навчання було релевантним для учасників та їхньої роботи?
- чи є потреба в подальшому навчанні?
- чи навчання було успішним для інклюзивних осіб?
- чи середовище та умови були задовільними (місце, частування, комфорт)?

Процес

Процес оцінювання можна проводитись поетапно і вимагає щоб:

- окремі учасники та фасилітатори заповнили форми оцінювання одразу після навчальної події
- були зібрані відгуки про усі курси для отримання повного бачення навчальної ініціативи
- існував механізм реагування на будь-які виявлені проблеми, що стосуються змісту курсу, поведінки фасилітатора та організаційних моментів, а також плану проведення; тобто чи виявлено прогалини, невідповідності чи потребу в змінах
- були заходи щодо реагування на проблеми персоналу – після навчального заходу може збільшитися кількість скарг або зголошень, тому що співробітники, які краще обізнані в проблемах, захочуть розказати про них.
- були зібрані свідчення від учасників та їхніх менеджерів, щоб встановити, чи вплинуло навчання на їхню практику, впевненість та обізнаність з проблемами захисту

Тепер, коли ви розглянули всі частини навчального процесу, ви готові рухатися далі та створювати власну політику та процедури захисту дітей.

Основні правила або угода про навчання

Фасилітатори повинні створити договір про спільну роботу з учасниками, щоб кожен міг брати участь у формуванні середовища, яке допомагає людям відчувати себе в безпеці та підтримувати навчальний процес. Це іноді називають встановленням основних правил або угодою про навчання. Контракт має стосуватися як емоційної складової тренінгу, яка може викликати сильні почуття та спогади, так і очікуваної поведінки групи. Важливо чітко розуміти конфіденційність і те, які дії вам потрібно буде вжити, якщо було отримано скаргу з питання захисту дитини або персоналу. Заздалегідь запишіть на фліпчарті наступні пункти «угоди про навчання» і відобразіть їх у цей момент або надайте як роздатковий матеріал. Зразок див. також Роздатковий матеріал: Угода про навчання, стр. 78.

Основні правила:

- Поважаємо та слухаємо один одного
- Допомагаємо один одному навчатись
- Задаємо запитання та обговорюємо розбіжності.
- Тримаємо мобільні телефони виключеними
- Починаємо вчасно

- Дотримуємось конфіденційності

Особливі правила захисту дітей:

- Визнайте емоційну природу жорстокого поводження з дітьми та те, який вплив це може мати на людей
- Не змушуйте людей брати участь у чутливих вправах
- Це нормально вийти з приміщення, якщо інформація вас засмучує
- Поважайте конфіденційність особистих історій або інформації, яка може впливати під час обговорень

Однак, якщо з'являється інформація, яка вказує на те, що дитина може зазнати зранення чи бути в зоні ризику через відсутність бажання робити зголошення ви, як фасилітатор, несете відповідальність за роботу з учасниками та організацією, щоб забезпечити належне повідомлення про цю підозру. У контексті цього навчального заходу всі учасники мають обов'язкову відповідальність повідомити таку інформацію фасилітатору, а фасилітатор, у свою чергу, повинен повідомити про це відповідному керівнику. Про це слід пояснити групі на початку.

1. Обговоріть усі пункти з учасниками, щоб переконатися, що вони розуміють: чому у вас є угода про навчання та як кожен пункт відноситься до них.
2. Вносьте будь-які зміни до угоди про навчання, які пропонують та погоджують учасники. Додайте їх на фліпчарт і в роздатковий матеріал. Тримайте копію фліпчарту на видному місці як нагадування про правила.
3. Зверніть увагу учасників на роздатковий матеріал: Подолання стресу, який буде надано для читання після семінару, та обговоріть джерела підтримки, які будуть доступні протягом навчання.

Завершіть захід на позитивній ноті: поясніть, що, хоча ми говоримо про делікатні й часто складні питання, ми всі тут, тому що хочемо посилити захист дітей, що є дуже добре. Це фантастично, що так багато людей збирається разом, щоб створити кращий світ для дітей, і учасники мають бути дуже гордими, що є частиною цієї ініціативи. Якщо необхідно розрядити напругу на цьому етапі або підняти моральний дух, подумайте про виконання однієї з наступних дій, якщо це необхідно:

- Вправа-енерджайзер, не пов'язана з захистом дітей
- Зробіть так, щоб учасники глибоко вдихнули і повільно видихнули – «знявши всю негативну напругу та вдихнувши позитивну енергію»
- У парах попросіть учасників подумати хвилинку про те, чим вони найбільше пишаються у своїй роботі та поділитись цим

Роздатковий матеріал

Подолання стресу



Влада

Що це таке?

Влада — це ступінь контролю, який людина чи група має над об'єктами, подіями чи іншими людьми, включаючи ступінь, до якого ви можете змусити когось діяти проти його чи її волі. Тому влада розглядається з точки зору відносин. Влада може проявлятися очевидним способом, наприклад, за допомогою фізичної сили чи тиску, або більш тонкими способами, такими як примус шляхом обману та маніпуляцій. Влада чи авторитет можуть бути реальними чи уявними. Влада може передбачати здійснення контролю шляхом управління винагородами та покараннями.

Наслідки для персоналу

Співробітники компанії, ймовірно, мають авторитет і «владу» в проектах і в суспільстві. Розуміння концепції та природи влади є важливим для розуміння жорстокого поводження з дітьми. Влада – це не тільки сила. Якщо ви можете контролювати ситуацію без застосування фізичної сили, це ознака реальної влади. Справжня сила демонструється вмінням думати і спокійно контролювати ситуацію. Усвідомлюйте силу, яку ви маєте, і використовуйте її відповідально та професійно.

Згадайте приклади зі своєї щоденної роботи:

- В який спосіб персонал має владу над іншими людьми?
- Уявіть/пригадайте час, коли хтось інший мав владу над вами або коли ви самі відчували себе безсилями. Як ви тоді почувались? Чи була людина, до якої ви могли звернутися за допомогою? Як ви реагували? Ви злились? Були розчаровані? Або можливо ви налякались?

Корисні поради

Наступного разу, коли ви опинитесь в ситуації влади, пам'ятайте, що людина, з якою ви маєте справу, відчувається безсилою. Це може викликати у неї певну

реакцію. Наприклад, вона може бути агресивною або розчарованою; вона може бути злою або жорстокою; може бути тихою та наляканою. Найкращий спосіб впоратися з цією ситуацією:

- залишатися спокійним
- пояснювати що ви робите в цей час і що будете робити далі
- бути доброзичливим і рішучим (якщо необхідно), але, перш за все, справедливим

Це допоможе розв'язати потенційно складні ситуації та запобігти їх виходу з-під контролю до більшого стресу, ніж потрібно. Це піде на користь як співробітнику, так і іншій залученій особі.

Стрес

Що це таке?

Стрес – це фізичний і психологічний процес, який виникає, коли ви реагуєте на події чи ситуації, які чинять на вас надзвичайний тиск, і змушені впоратися з ними. Стрес часто є нормальною реакцією на ненормальну ситуацію. Він виконує функцію самозбереження (захисту) у загрозовій ситуації, дозволяючи нам зосередити повну увагу на конкретній загрозі, мобілізувати максимальну фізичну енергію та підготуватися до дій, щоб реагувати на загрозу. Однак надмірний стрес – це погано.

Наслідки для персоналу

Згадайте приклади зі своєї щоденної роботи:

Чи можете ви описати стресову ситуацію, з якою вам довелося мати справу?

- Як ви можете визначити, коли ви відчуваєте стрес? Які попереджувальні знаки існують для вас особисто?
- Як ви зазвичай реагуєте на стрес? Ви віддаляєтесь від інших людей? Стаєте запальним?
- Як ваша поведінка впливає на інших людей, коли ви в стесі? (наприклад, вашу родину, колег, представників громадськості).

Корисні поради

Розпізнайте ознаки стресу, знайдіть джерело (джерела) і впорайтесь з наслідками травматичних ситуацій до того, як вони переростуть до неконтрольованого рівня. З більшістю стресів можна впоратися.

- Управління власним стресом: визначити джерела стресу; знати особисті межі; добре розпоряджатися часом; бути наполегливим, але не агресивним; приймати творчі виклики; висипатися; відпочивати або зберігати сили; їсти регулярно; контролювати вживання алкоголю та тютюну; виділити час для відпочинку та фізичних вправ; розвивати приємні дружні та особисті стосунки; мати позитивний настрій; мати почуття гумору; часто сміятися; якщо сумніваєтеся, звернутися за допомогою.
- Управління чужим стресом: бути чутливими до настрою ваших колег, особливо тих, які легко піддаються стресу; пропонувати дружбу та підтримку; допомогти подолати проблему, яка викликає у них стрес; пам'ятати, що «спільна проблема — це проблема, зменшена вдвічі»; не недооцінювати важливість розмови про проблеми з кимось, кому ви довіряєте; якщо сумніваєтеся, зверніться за допомогою.

Злість

Що це таке?

Гнів — це досить сильна емоційна реакція на ситуацію, коли нас якимось чином провокують. Він супроводжується сукупністю фізичних реакцій, включаючи особливі гримаси обличчя та положення тіла. Гнів тісно пов'язаний з розчаруванням: ми, імовірно, розгніваємося, якщо якимось чином «розчаровані», тобто якщо нам заважають, переривають або блокують виконання чогось, чого ми намагаємося досягти.

Наслідки для персоналу

Згадайте приклади зі своєї щоденної роботи:

- Ви коли-небудь діяли в гніві чи розчаруванні, а потім шкодували про це? Наприклад, кричали на дитину, яка хотіла з вами погратись, але ви втомилися або намагались зосередитися на чомусь іншому; втратили самоконтроль з колегою, хоча насправді це була не його вина
- Чи думали ви коли-небудь після важкої зустрічі: «Я б хотів, щоб я ставився до цього по-іншому» або «Я б хотів, щоб я сказав це замість цього» або «Я б хотів бути спокійнішим»?
- Що зазвичай змушує вас заспокоїтися, коли ви злі? Як заспокоїти інших людей, коли вони злі?

У кожного з нас різні характери та темпераменти. Деяких людей легше спровокувати, ніж інших; інші дуже спокійні в більшості ситуацій, і буде потрібно

багато сил, щоб змусити їх втратити самоконтроль. У кожного з нас є свої межі та «слабкі місця». Якщо ми зможемо дізнатися про те, що спонукає нас реагувати певним чином, ми зможемо знайти способи запобігання переростання важких і складних ситуацій у те, про що ми потім шкодуємо.

Корисні поради

Як тільки ви розпізнаєте тривожні ознаки, можна запобігти погіршенню ситуації, використовуючи різноманітні стратегії.

- Що робити: глибоко вдихнути; порахуйте до 10, перш ніж говорити або робити дії; навмисно стискайте кулаки протягом 5 секунд, а потім навмисно розтискайте їх ще 5 секунд; подумайте про людину, яку ви любите, яка усміхається вам; ненадовго відвернутися від людини і сказати собі «коли я повернуся до цієї людини, я почну знову»; витягніть шию з боку в бік або покрутить головою, щоб зняти напругу. Практикуйте «фізичні» вправи – стискайте та розтискайте кулаки, глибоко вдихайте, витягуйте/повертайте шию.
- Що потрібно сказати та способи спілкування: спочатку слухайте, що говорить інша людина; продемонструвати, що ви розумієте, що відчуває інша людина; попросіть пояснити все, чого ви не розумієте; продемонструвати, що ви розумієте причину, чому інша людина почувається погано; якщо це доречно, висловіть свої думки та почуття щодо ситуації; дайте людині, з якою ви перебуваєте, словесне «попередження», щоб розірвати напругу, наприклад: «заспокойся!», «заспокойся», «стерезись!» (якщо є фізична небезпека).

Дистрес

Що це таке?

Дистрес – це неприємний стрес, який супроводжує негативні події, психологічний біль або страждання. Дистрес є цілком нормальною реакцією на неприємні обставини.

Наслідки для персоналу

Співробітникам доводиться мати справу не тільки зі складними ситуаціями з точки зору людей, які злі, агресивні чи жорстокі, але й із ситуаціями, які можуть бути дуже неприємними. Наприклад, працівникові, можливо, доведеться розповісти батькам, що їхня дитина постраждала в аварії; або йому/їй, можливо, доведеться провести дуже складне інтерв'ю з хлопчиком чи дитиною у зв'язку з внутрішнім розслідуванням щодо захисту дітей. Пригадайте приклади зі своєї щоденної роботи.

Дистрес – це те, що робить нас людьми. Це означає, що ми відчуваємо емпатію до людей, з якими працюємо, і яким хочемо допомогти. Однак у деяких місцях ми можемо «нехтувати» висловлюванням переживання перед колегами чи громадськістю. Це може призвести до «розливу емоцій», що може бути шкідливим у середньостроковій та довгостроковій перспективі.

Корисні поради

Дуже важливо не ігнорувати, не принижувати і не відкидати свій дистрес. Багато з вас автоматично впораються з дистресом природними для вас способами, не замислюючись, але ось кілька стратегій боротьби з дистресом:

- Прийміть те, що ви відчуваєте
- Поговоріть з кимось, кому ви довіряєте (другом, членом сім'ї чи колегою)
- Знайдіть час, щоб зробити щось для себе (слухати музику, танцювати, проводити час з друзями, смакувати улюблену їжу тощо)
- Якщо ви духовний/релігійний, знайдіть час, щоб відвідати своє місце сили, проведіть час у тихих роздумах/молитві та, можливо, поговоріть з духовним лідером
- Нагадайте собі про щось позитивне, чого ви досягли, або про ситуацію, коли ви допомогли комусь у минулому (це особливо важливо, якщо ситуація, яка в даний момент викликає у вас дистрес, змушує вас відчувати безсилля)
- Оточіть себе видимими нагадуваннями про ситуації, коли ви допомогли комусь або людям, про яких ви піклуєтеся – наприклад, тримайте на своєму столі фотографію успішного возз'єднання сім'ї дитини з вулиці, якій ви допомагали, або сімейну фотографію чи малюнок вашої дитини у вашому гаманці тощо
- Знайте свої власні межі: якщо ви відчуваєте, що вам «ненормально» за власними стандартами, або якщо ваш стрес триває набагато довше, ніж зазвичай, поговоріть про це з кимось, кому ви довіряєте



Ключові моменти навчання

- **Влада:** As a staff member, you have power over others. With power comes responsibility. Understand that abuse of power is a key component of child abuse. The more power someone has, the more responsibility they have to use that power appropriately and for the benefit of others. Remember what it feels like to feel powerless and: remain calm; explain what you are doing; be friendly, firm and fair

- **Стрес:** Навчіться розпізнавати, що викликає у вас стрес, ваші особисті попереджувальні знаки та способи впоратися зі стресом і зменшити його. Слухайте, втішайте та підтримуйте інших, особливо колег, у яких є ознаки стресу. Якщо у вас виникли проблеми, не відкладайте звернення за допомогою!
- **Злість:** Навчіться розпізнавати те, що вас злить, ваші особисті попереджувальні знаки та речі, які ви можете зробити, щоб заспокоїти ситуацію. Зупиніться і глибоко вдихніть! Ви можете не допустити, щоб складна ситуація стала небезпечною
- **Дистрес:** Прийміть, що дистрес, у помірних кількостях, є цілком нормальним явищем. Згадайте собі щасливі випадки або моменти, коли ви допомагали іншим. Це завжди допомагає поділитися своїми думками з іншими. Остерігайтеся дистресу, який є «ненормальними». Слідкуйте за ознаками дистресу серед колег і запропонуйте підтримку

Подяки

Keeping Children Safe хоче подякувати наступним організаціям за їхній внесок у оригінальний набір інструментів Keeping Children Safe та цей новий оновлений посібник.

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.

Там, де це можливо, було зазначено авторів та фотографів.

Ми також дякуємо Oak Foundation за фінансову підтримку.



Keeping Children Safe

www.keepingchildrensafe.global

Charity registration number: 1142328.

© Keeping Children Safe 2014