

# ORGANIZACIJA DOGADJAJA SA DECOM I MALOLETNICIMA NA OSNOVU MEDJUNARODNIH STANDARDA ZA ZAŠTITU DECE



# ORGANIZACIJA DOGAĐAJA SA DECOM I MALOLETNICIMA NA OSNOVU MEĐUNARODNIH STANDARDA ZA ZAŠTITU DECE

(Relevantno za događaje na lokalnom, opštinskom, nacionalnom i regionalnom nivou, kao i za vanškolsku aktivnost i izlete)

## Uvod

Ovaj dokument definiše osnovne kriterijume za organizaciju događaja koji uključuju decu i maloletnike, pripremljen od strane NVO ACDC. Utvrđuje očekivana ponašanja kako za odrasle, tako i za decu u različitim okruženjima, uključujući lokalne, opštinske, nacionalne i regionalne sastanke, kao i vanškolske aktivnosti i izlete.

## Primena

Ovi standardi se odnose na svo osoblje uključeno u organizaciju i praćenje događaja sa učešćem dece i maloljetnika.

## Standardi

Definicija događaja:

- Događaj bez noćenja, ali uključuje prevoz dece.
- Događaj sa noćenjem koji uključuje prevoz dece i značajne udaljenosti unutar njihove zemlje, na mesto gde će boraviti daleko od porodice.

## Planiranje

Prilikom planiranja događaja potrebno je obratiti pažnju na sljedeće aspekte:

1. Pripremna faza:
  - Odabir dece učesnika i dogovor dece, staratelja i drugih relevantnih odraslih osoba
  - Odabir osoblja uključenog u događaj
  - Brifing pre polaska
  - Procena i upravljanje rizikom za događaje
  - Planovi za vanredne situacije za incidente (uključujući proceduru „Izgubljeno dete“)
  - Aranžmani prevoza (ako je primenljivo)
  - Planiranje mesta i smeštaja (za fizičke događaje)
2. Faza implementacije:
  - Očekivano ponašanje dece i maloljetnika kao učesnika
  - Očekivano ponašanje odraslih učesnika (organizatora i posmatrača)
  - Monitoring
  - Kršenje standarda
3. Aktivnosti nakon događaja:
  - Informativni sastanci nakon događaja

## 1) PRIPREMNA FAZA

### Selekcija učesnika (dece) i saglasnost dece, staratelja i drugih relevantnih odraslih

Kada se planira proces identifikacije i izbora dece i maloletnika, mora se obezbediti siguran, transparentan i pravedan proces. Ova selekcija treba da se zasniva na različitosti u nekoliko oblasti, uključujući pol, uzrast (13-18 godina), religiju, ruralno naspram urbanog prebivališta, pohađanje škole, društveno-ekonomski status, etničku pripadnost i invaliditet.

Roditelji/staratelji treba da potpišu obrazac saglasnosti (najmanje nedelju dana pre putovanja) koji ovlašćuje dete da putuje na određeni događaj, obuku, seminar ili kamp, uključujući medicinske i hitne informacije, a takođe potvrđuju svoju saglasnost da vodič može delovati u njihovo ime u slučaju medicinskih hitnosti njihove dece ako je to potrebno. Roditelj/staratelj takođe potpisuje odricanje od odgovornosti, odričući se svih potraživanja protiv NVO ACDC i donatora u vezi sa putovanjem deteta, uključujući potraživanja za povrede, bolesti ili troškove povezane sa putovanjem koji prevazilaze ono što je dogovoreno. Informacije koje se smatraju poverljivim uvek moraju biti zaštićene. Ove informacije treba da budu dostupne samo implementacionom partneru, finansijskom partneru ili revizoru.

### Odabir osoblja uključenog u događaj

- Za događaje koji uključuju prevoz dece na značajne udaljenosti unutar i van njihove zemlje, na mesto gde će boraviti daleko od porodice, moraju biti imenovane sledeće ključne pozicije nakon zadovoljavajuće provere:
  - Osoba zadužena za događaj
  - Osoba zadužena za izlet
  - Pratilac (na osnovu kriterijuma navedenih u nastavku)
  - Facilitatori

Odgovornosti osobe zadužene za događaj uključuju unapred planiranje, aktivnosti tokom događaja i koordinaciju evaluacije svakog događaja/izleta. U slučaju većih grupa, osoba zadužena za događaj treba da ima asistenta kojim se mogu delegirati neke odgovornosti. Osoba zadužena za događaj treba da bude izabrana unapred pre putovanja <sup>1</sup>ili događaja i mora primiti sveobuhvatne informacije kako bi se adekvatno pripremila. U zavisnosti od veličine i prirode događaja, uloge osobe zadužene za izlet i osobe zadužene za događaj može obavljati ista osoba. Osoba zadužena za događaj/izlet je obučena da pomogne i usmeri decu kako da prijave brige i može se prepoznati po dogovorenim obeležjima, kao što je marama oko zapešća.

Pratilac služi kao podrška detetu i/ili grupi dece koju prate na događaju/izletu. Preporučeni odnosi odraslih prema deci za bezbednost su: 4 – 8 godina – 1 odrasla osoba na šestoro dece; 9 – 12 godina – 1 odrasla osoba na osmoro dece; 13 – 18 godina – 1 odrasla osoba na desetoro dece.<sup>2</sup> Pratilac bi trebalo da bude neko ko poznaje dete, ko govori isti jezik i u koga dete ima poverenja. Preporučuje se da pratilac ne bude roditelj/formalni staratelj ako su drugi pratioci dostupni i prikladni za dete i situaciju. Pratilac mora biti stariji od 24 godine. Pratioci bi trebalo da budu

<sup>1</sup> Ako osoba zadužena za događaj daje otkaz pre događaja/putovanja ili nije u mogućnosti da prisustvuje događaju/putovanju iz bilo kog razloga, nova osoba mora biti imenovana što je pre moguće kako bi uspešno upravljala putovanjem.

<sup>2</sup> Uvek treba imati na umu ravnotežu polova i adekvatan odnos pratilaca prema deci.

obučeni i primiti adekvatne informacije kako bi mogli da obavljaju svoje dužnosti na očekivanom nivou.

Facilitatori vode proces diskusije tokom događaja. Oni intervenišu kako bi održali ciljeve grupe na pravom putu i upravljaju interakcijom između osoba koje nisu deo osoblja (posetilaca, donatora, predstavnika medija) i dece tokom događaja (uključujući konferencije za novinare).

### **Informativni sastanak pre polaska**

Pre događaja, roditeljima/starateljima treba poslati pismo unapred, obaveštavajući ih o detaljima i očekivanjima putovanja/događaja, zajedno sa zahtevom za učešće dece. Ovo pismo treba da odobri relevantno višegodišnje rukovodstvo.

- Trebalo bi organizovati pripremnu radionicu, grupnu ili individualnu, sa roditeljima/starateljima i učesnicima pre događaja. Tokom radionice, roditelji/staratelji:
- Postaju svesni svojih odgovornosti prilikom davanja saglasnosti za učešće svoje dece. To uključuje očekivanja o ponašanju dece i posledice za bilo kakvu povredu relevantnih politika, uključujući kodeks ponašanja.
- Trebalo bi da dobiju spisak pratećih odraslih osoba sa njihovim statusom.
- Dobijaju detaljne informacije o tome koga kontaktirati u slučaju bilo kakvih briga.
- Roditeljima se šalje konačno potvrđujuće pismo koje uključuje datume, vreme, plan putovanja, adrese smeštaja i hitne kontakt brojeve.

Deca/mladi:

- Razumeju ulogu koju će imati na događaju.
- Postaju svesni mogućih rizika, razumeju oblike i prirodu zlostavljanja, i znaju kome/kako da prijave brige.

Nakon događaja, učesnici i maloljetnici treba da imaju priliku da daju povratne informacije i govore o tome šta su razgovarali/naučili na događaju na sastanku nakon događaja.

### **Procena rizika i upravljanje rizikom za događaj**

Osoba zadužena za događaj/izlet i osoblje NVO ACDC treba da izvrše istraživačku posetu kao deo procene rizika specifične za lokaciju, što će pomoći u planiranju unapred. Tokom procesa odabira i pregleda mesta, osoba zadužena za događaj/izlet treba da osigura da mesto:

- bude pristupačno za učesnike sa invaliditetom (npr. rampe, rukohvati, pristupačni toaleti),
- ispunjava minimalne međunarodne standarde za zaštitu od požara i higijenu,
- bude adekvatno za decu: nudi miran prostor za rad i odmor,
- bude pogodna za efikasno nadgledanje dece, uključujući kontrolisan pristup neovlašćenim osobama kako bi se osigurala bezbednost,
- ima kontrolisan i nadgledan pristup hrani i piću (ako je primenljivo).

## **Planovi za nepredviđene situacije**

Organizator/implementacioni partner mora imati razvijen plan hitnog delovanja pre događaja. Napisani plan će se sastojati od više vrsta dokumenata koji uključuju osnovne informacije kao što su dijagram ili plan lokacije sa označenim mestima za sklonište, izlazima i spoljnim mestima; informacije o potrebštinama. Plan hitnog delovanja treba da definiše uobičajene i specijalizovane procedure zajedno sa specifičnim pretnjama i ranjivostima, kao i odgovorima na njih. Pored sistematskog prebrojavanja (pre odlaska sa svake lokacije, i periodično nakon toga), za velike grupe ili mlađu decu mogu se koristiti oznake sa bojama i brojevima. Procedura/plan za "nestalu decu" treba da bude uspostavljena i razgovarana sa decom i pratilacima pre početka događaja.

## **Prevoz i povezani putni formalnosti (kada je primenljivo)**

Sve aranžmane za putovanje treba da prate propisi NVO ACDC u vezi sa putnim procesima i procedurama.

## **Smeštaj (kada je primenljivo)**

Svi aranžmani za smeštaj moraju se pridržavati standarda NVO ACDC za zaštitu dece, navedenih iznad.

## **2) FAZA IMPLEMENTACIJE**

### **Očekivano ponašanje učesnika**

Učesnici i/ili maloletnici moraju biti obavešteni da njihovo učešće na događaju zahteva poštovanje pravila i propisa, uključujući tretman drugih učesnika s poštovanjem i praćenje uputstava koordinatora događaja/putovanja. Za više informacija, molimo vas da se obratite Kodeksu ponašanja.

Odrasli učesnici koji prate decu pre i posle događaja, kao i od trenutka preuzimanja dece do vraćanja dece jasno ovlašćenom staratelju, moraju se pridržavati propisa o zaštiti dece. Svi odrasli pratioci moraju imati zabeležene zadovoljavajuće provere.

Pratioci i facilitatori moraju potpisati Kodeks ponašanja i pisanu izjavu o očekivanim odgovornostima pre događaja/putovanja. Odgovornosti pratilaca počinju od trenutka kada im se dete preda od strane roditelja/staratelja i traju sve do trenutka kada bezbedno predaju dete roditelju/staratelju pri povratku u njihove gradove/države. Način na koji pratilac brine o deci treba da bude primeren njihovom uzrastu i zrelosti.

Tokom događaja, facilitatori moraju osigurati da deca budu zaštićena od bilo kakvih štetnih informacija ili sadržaja koje ne bi trebala da znaju, a za koje možda nemaju razumevanje i zrelost da se nose. Facilitatori moraju biti spremni da prekinu diskusije ili prezentacije koje su neprikladne i razmotre potrebu za pauzom, ako je to potrebno.

Tokom događaja, deca i maloletnici treba da budu uvek tretirani s poštovanjem, a da im se ne pružaju informacije koje nisu prikladne za njihov uzrast ili da ne budu traženi da komentarišu stvari koje nisu primerene njihovom uzrastu. Treba obezbediti da deca ne budu pitana da otkriju bilo

kakve osjetljive lične informacije ili bilo koje druge informacije koje bi ih mogle dovesti u rizik; to može uključivati pitanja koja se odnose na nasilje ili osjetljive političke teme.

## **Monitoring**

Obrasci, sporazumi i kontrolne liste predviđeni ovim standardima moraju biti čuvani od strane implementacionog partnera/koordinatora terenske posete u skladu sa standardima zaštite podataka. Preporučuje se da se tokom procesa praćenja i evaluacije prikupe primeri dobre prakse i studije slučaja u vezi sa programima zaštite dece.

## **Kršenje standarda**

Odstupanje od ovih standarda zahteva prijavu takvih kršenja koordinatoru događaja/putovanja. Koordinator događaja/putovanja, u konsultaciji sa višim menadžmentom, mora utvrditi da li se takva povreda treba tretirati kao:

- Nepoštovanje pravila, što bi aktiviralo obavezu izveštavanja prema politici ili okviru zaštite dece
- Da li bi kršenja trebala da se tretiraju kao problemi u radu koje treba razmotriti sa osobljem ili saradnicima NVO ACDC
- Da li se moraju razmotriti druge mere za kršenja, osim onih navedenih u okviru, u slučaju da se povreda odnosi na osoblje koje nije ACDC.

## **3) AKTIVNOSTI NAKON DOGAĐAJA**

Kratki izveštaji nakon događaja

Nakon događaja, učesnici treba da imaju priliku da daju povratne informacije i podele svoja iskustva. Učesnici bi trebali imati priliku da govore o tome šta su diskutovali i naučili tokom događaja. To može uključivati organizovanje sastanka mladih u njihovim školama ili zajednicama.

Pored toga, organizatori treba da obezbede priliku za diskusiju o povratnim informacijama sa osobljem uključenim u događaj, kao i sa donatorima. Povratne informacije će se koristiti za dalje unapređenje kvaliteta sličnih događaja u budućnosti.

