

Varnost in zaščita
mladostnikov v okviru
programa Mladi v akciji
(2007–2013)



Smernice
za dobro prakso

UVOD

Zaščita in varnost mladostnikov, vključenih v program Mladi v akciji, postajata pomembni temi glede na kulturne in pravne razlike med državami in vedno večjo potrebo po opredelitvi najboljše prakse za zmanjšanje tveganja.

Smernice za dobro prakso so rezultat delovnega procesa, ki je združil strokovnjake za varnost otrok in mladinske delavce iz Nemčije, Irske, Grčije, Francije, Švedske in Združenega kraljestva. Smernice so bile uradno predstavljene spomladi 2004 zlasti zaradi dragocene podpore irske nacionalne agencije.

Ta posodobljena različica Smernic za dobro prakso je zamišljena kot praktično orodje za razvijanje dobre prakse v povezavi z vprašanji tveganja in varnosti. Vprašanja se osredotočajo zlasti na mladinske izmenjave, lahko pa so tudi koristen izhodiščni dokument za vse vrste mednarodnih mladinskih dejavnosti, organiziranih v okviru drugih akcij programa Mladi v akciji. Priloženi so kontrolni sezname v zvezi z dobro prakso, v dodatek pa so vključeni tudi vzorčni obrazci in dokumentacija.

KONTROLNI SEZNAMI DOBRE PRAKSE

Namen teh kontrolnih seznamov je razvijanje smernic ali „kazalcev“ za mladinske voditelje in mladinske delavce, vključene v mladinske izmenjave. Kontrolni sezname so razdeljeni na tri poglavja:

- Priprave na izmenjavo***
- Med izmenjavo***
- Evalvacija in spremljanje***

Priprave na izmenjavo

Pri pripravi na program izmenjave je treba obravnavati naslednja vprašanja:

(1) Iskanje partnerjev; (2) Ureditev nastanitve; (3) Zaposlovanje in usposabljanje; (4) Vodstvo; (5) Program; in (6) Postopki za ukrepanje v nujnih primerih.

- Iskanje partnerjev**
- Vnaprejšnji načrtovalni obisk je zelo priporočljiv. Bodite pripravljeni, da se umaknete, če s svojimi partnerji niste zadovoljni.
- Preverite legitimnost partnerske skupine.
- Poskusite uskladiti interese in značilnosti obeh organizacij.
- Uporabite vzorec „skupnega sporazuma“ za pomoč pri sestavljanju pogodbe ali sporazuma med obema organizacijama – nameni, cilji, dejavnosti, vloga vodij itd. Sporazum mora vključevati zavezanost varnosti in dobremu počutju mladih.
- Sestavite kontrolni seznam „ocene tveganja“ za načrtovalni obisk (vključite nastanitev, dejavnosti, voditelje itd.).
- Nastanitev**
- Preverite predlagano nastanitev za udeležence že v fazi načrtovanja.
- Preverite vprašanja varnosti in zdravja v zvezi z nastanitvijo.
- Zagotovite, da so družine gostiteljice seznanjene s politiko zaščite otrok organizacije.
- Preverjanje družin gostiteljic je bistvenega pomena. Obiščite družino gostiteljico in jo prosite, da izpolni prijavni obrazec.
- Udeležencu in njegovi družini zagotovite podrobnosti o praksi najmanj štiri tedne pred izmenjavo. To omogoča lažji stik med mladostnikom in družino gostiteljico pred obiskom.

- Družinam gostiteljicam zagotovite informacije o programu. Predložite kopijo celotnega programa. Jasno predstavite odgovornosti. Družinam gostiteljicam navedite kontaktne podatke za nujne primere.
- Vzdržujte in posodablajte bazo podatkov za družine gostiteljice.
- V primeru nastanitve izven doma med načrtovalnim obiskom preverite nastanitveni center in se prepričajte, ali je v skladu s sprejemljivim standardom.
- Udeleženci, mlajši od 18 let, imajo po spolih ločene spalnice.
- Poskrbite za ustrezno nastanitev za vodje.
- Vsi vodje morajo imeti seznam, kje je nastanjen kateri od udeležencev.
- Pogodba s ponudniki nastanitve naj bo jasna.
- Zaposlovanje in usposabljanje**
- Zagotovite pisno dovoljenje staršev/skrbnikov za mlajše od 18 let.
- Zagotovite ustrezno in primerno zavarovanje za vse faze dejavnosti – vključno z načrtovalnim obiskom.
- Kontaktni obrazec udeležencev – pojasnitev ravni zahtevanih informacij (zlasti zdravniških). Kako se bodo informacije uporabljale? Kakšna je stopnja zaupnosti?
- Izbirni postopek za mladostnike mora biti odprt in pregleden.
- Zagotovite dober program usposabljanja in priprave za mladostnike – vključevati mora pripravo in soglasje o pogodbi in temeljnih pravilih za vse udeležence. Usposabljanje mora vključevati tudi informacije o kulturni zavesti, varnosti in dobrem počutju ter vzpostavljanju odnosov.
- Udeležencem zagotovite opisno dokumentacijo, vključno s kartico „s kontaktnimi številkami za nujne primere“.
- Vzpostavite stik z nacionalno agencijo države pošiljateljice in se pozanimajte, ali ponuja usposabljanja pred odhodom ali učno gradivo. V tem primeru upoštevajte predloge usposabljanja.
- Vodstvo**
- Določite glavnega vodjo.
- Poskrbite, da so voditelji ustrezno usposobljeni za določene dejavnosti (plezanje, vodne športe itd., če so tovrstne dejavnosti vključene v izmenjavo).
- Če zaposlujete voditelje izven organizacije, morajo izpolniti prijavni obrazec. Opraviti je treba preverjanje in policijsko kontrolo.

- Poskrbite za primerno ravnovesje glede spola in starosti mladinskih voditeljev.
- Vsi voditelji morajo opraviti usposabljanje za zaščito otrok.
- Voditelji morajo imeti jasne vloge in odgovornosti.
- Voditelji morajo razumeti in spoštovati udeležence.
- Voditelji se morajo zavedati svoje dolžnosti in pomena skrbnega ravnanja.
- Najmanj en mladinski voditelj mora opraviti usposabljanje za prvo pomoč.
- Program**
- Dnevno načrtujte poročevalne sestanke z mladostniki in udeleženci.
- Pri nestrukturiranih programih zagotovite, da obstajajo določene meje in da je program nadzorovan.
- Zagotovite jasen časovni raspored za voditelje, vključno z odgovornostmi in prostim časom.
- Postopki za ukrepanje v nujnih primerih**
- Sestavite jasne načrte za nujne primere, ki naj vključujejo kontaktne podatke za državo gostiteljico in domačo državo, postopke za ukrepanje v primeru evakuacije, pripravite rezervna finančna sredstva za ukrepanje v nujnih primerih, ves čas bodite na tekočem, kje so udeleženci in mladinski voditelji.
- Pripravite rezervni načrt, če bi bilo treba program iz kakršnega koli razloga spremeniti.
- S seboj vzemite opremo za prvo pomoč.

Med izmenjavo

Pri izmenjavi je treba upoštevati naslednje: (1) dokumenti, ki jih je potrebno vzeti s seboj; (2) vzpostavitev sistema podpore; (3) napotki ob prihodu; (4) vodenje; (5) obravnava vprašanja zaščite otrok; (6) vključevanje udeležencev; in (7) nastanitve.

Dokumenti, ki jih je potrebno vzeti s seboj na izmenjavo

- Podatki o zavarovanju
- Podatki o udeležencih (obrazci za vlogo)
- Izvod programa
- Potrdilo o usposobljenosti za prvo pomoč (če je mladinski voditelj usposobljen)
- Skupinska pogodba
- Izpolnjeni obrazci o privolitvi staršev/skrbnika
- Kontaktni podatki
- Vozovnice
- Podatki o nastanitvi
- Politika zaščite otrok (lastna država). Upoštevajte najstrožjo politiko države.

Sistem podpore

- Vzpostavite jasen sistem podpore za udeležence.
- Sistem podpore za voditelje. Voditelji podpirajo drug drugega.
- Organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice določijo kontaktno osebo za nujne primere.
- Kontaktni podatki agencije za financiranje, če je potrebno.

Napotki ob prihodu

Organizacija gostiteljica organizira sestanek, ki bo vključeval naslednje:

- Dobrodošlico
- Praktične zadeve in logistiko
- Uvod v program
- Informacije o kulturi

- Kontaktne podatke
- Kartico „s kontaktnimi številkami za nujne primere“
- Odgovornosti
- Skupinsko pogodbo
- Ravnanje v primeru domotožja
- Obstajati mora ena osrednja informativna točka za udeležence z informacijami v vseh uporabljenih jezikih
- Sredstva za napotke**
- Paket napotkov
- Kulturni prebijalci ledu
- Informacijska točka/tabla
- Kartica „s kontaktnimi številkami za nujne primere“
- Skupinska pogodba
- Mladinski voditelji**
- Voditelji morajo zlasti v nujnih primerih delovati enotno in zavzeti skupno stališče.
- Voditelji se morajo sestajati vsak dan.
- Določite jasne odgovornosti za mladinski voditelje.
- Vzpostavite sistem podpore za mladinski voditelje.
- Mladinski voditelji morajo ves čas vedeti, kje so udeleženci – celo v prostem času.
- Mladinski voditelji morajo imeti dober sistem za vodenje evidence.
- Imeti morajo dobre, odprte in stalne stike z mladimi.
- Zaradi komunikacije morajo imeti mladinski voditelji ustrezen dostop do telefonov.

□ **Obravnava vprašanj zaščite otrok**

- Obravnavajte jih resno.
- Po potrebi poskrbite, da otrok zapusti družino gostiteljico.
- Bodite v stiku z nacionalnimi agencijami obeh držav (pošiljateljico in gostiteljico).
- Stopite v stik s pristojno osebo
- Uporabite kontaktne številke za nujne primere organizacije gostiteljice in pošiljateljice.
- Sprejmite priporočene ukrepe v skladu s politiko o zaščiti otrok (sklicujte se na politiko v vaši državi in državi gostiteljici).
- Zadevne udeležence sproti obveščajte.
- Zagotovite podporo mladinskim voditeljem pri reševanju tovrstnih vprašanj.

□ **Vključevanje udeležencev**

- Potekati morajo stalna posvetovanja in spremljanje udeležencev.
- Bodite jasni glede temeljnih pravil in posledic, če se ta ne upoštevajo.
- Redna poročila udeležencev o nastanitvi (družina gostiteljica, center itd.).
- Mladi naj pišejo dnevnik izmenjave – to lahko počnejo skupaj z mladinskimi voditelji.

□ **Nastanitev**

- Z družinami gostiteljicami se med izmenjavo redno srečujte. Obiskujte udeležence pri družini gostiteljici.
- Redno se srečujte z mladostniki in se pridobite informacije o njihovi nastanitvi ter o morebitnih težavah.
- V primeru resnih težav pri nastanitvi, naj mladostnik takoj zapusti zadevno družino gostiteljico.

Spremljanje in evalvacija

Za vzpostavitev učinkovitega sistema spremljanja in evalvacije je treba upoštevati naslednje:

- Sisteme za spremljanje in evalvacijo je treba razviti pred izmenjavo in po dogovoru z organizacijo gostiteljico, kjer je primerno.
- Spremljanje in evalvacijo je treba izvesti skupaj z mladostniki, voditelji, organizacijo gostiteljico in družinami gostiteljicami.
- Pričakovanja in temeljna pravila naj bodo jasna že na začetku, saj je tako lažje spremljati napredek in težave.
- Evalvacije bi morale potekati vsak dan in vključevati tako udeležence kot voditelje.
- Mladinski voditelji bi morali imeti vsakodnevne sestanke, namenjene pregledu programa.
- Udeleženci bi morali pisati dnevnik izmenjave.
- Postavite nabiralnik, kamor bodo lahko udeleženci oddajali pripombe, kadar koli bodo želeli.
- Uporabljajte ustvarjalne oblike evalvacije.
- Izvedite celovito končno evalvacijo. Evalvacija bi morala biti lekcija, iz katere se je mogoče česa naučiti.
- Poskrbite, da med izmenjavo obstaja sistem za beleženje dogodkov in za pisanje poročil.

DODATKI

Kontrolni seznam ocene tveganja za vodje skupin

Ali sem se prepričal-a, da:

- So vsi člani skupine ustrezno obveščeni o odgovornostih, ki jih bodo imeli med časom mladinske izmenjave, v celoti razumejo svojo vlogo v skupini in so usposobljeni za ukrepanje v nujnih primerih?
- Ima spremljevalno osebje/prostovoljci znanje in spretnosti za zagotovitev varnosti mladostnikov, za katere bodo odgovorni?
- So vsi člani skupine izpolnili potrebno dokumentacijo za potovanje v tujino?
- Imajo vsi člani skupine kopije potnih listov in vizumov (če so potrebni), shranjene ločeno od originalnih dokumentov?
- So bili podatki oseb, ki bodo za nujne primere na voljo 24 ur na dan, posredovani članom skupine, in da je kopija shranjena pri moji organizaciji?
- Je oseba, zadolžena za nujne primere 24 ur na dan, prejela seznam imen udeležencev izmenjave skupaj z naslovom in telefonsko številko družine gostiteljice?
- Je oseba, zadolžena za nujne primere 24 ur na dan, prejela izvornike vseh obrazcev o privolitvi staršev?
- So kopije obrazcev o privolitvi staršev za vsakega mladostnika predložene zadevnim družinam gostiteljicam in da je kopija shranjena pri moji organizaciji?
- Sem družine gostiteljice obvestil-a, da lahko med obiskom izvajam nenapovedane preglede ali preglede „na kraju samem“?
- Moj partner/kontaktna oseba v tujini v celoti izpolnjuje zahteve za zagotovitev varnosti in dobrega počutja mladostnikov v mojem skrbništvu?
- So bili vsi vozniki, kurirji in osebje/prostovoljci, ki sem jih zaposlil-a ali jih je zagotovila partnerska organizacija ali organizator potovanja, temeljito preverjeni?
- V celoti razumem postopke za ukrepanje v nujnih primerih v državi, ki jo bomo obiskali?
- Imam 24-urno kontaktno številko za vodilnega člana osebja v domači državi, če bi prišlo do nujnega primera v času bivanja v tujini?
- Imam kontaktne naslove nacionalnih agencij obeh držav (pošiljateljice in gostiteljice)?
- Imam dovolj sredstev za ukrepanje v nujnih primerih?
- Imam seznam kontaktnih podatkov vseh staršev/skrbnikov?
- Razumem podatke o našem zavarovalnem kritju in kako ukrepati v nujnih primerih?
- Člani skupine razumejo in sprejemajo kodeks ravnanja v času našega obiska?
- Se člani skupine zavedajo vprašanj varnosti v cestnem prometu?
- Smo zagotovili, da otroci in mladostniki s seboj ne nosijo velikih količin gotovine?

Kontrolni seznam ocene tveganja za otroke in mladostnike

- Ali vem, katera bo moja družina gostiteljica?
- Ali poznam naslov in telefonsko številko, kjer bom stanoval?
- Ali so moji starši ali skrbniki prejeli te informacije?
- Ali imam s seboj veljaven potni list (in vizum, če je potreben) ter fotokopije obeh?
- Ali imam 24-urno kontaktno številko za nujne primere vodje svoje skupine ali nadzornika, če bom imel-a težave?
- Ali imam kopijo obrazca za medicinsko pomoč v nujnih primerih in za določeno uro izhoda, ki so ga podpisali moji starši?
- Ali vem, kdo bo odgovoren zame na potovanju v državo gostiteljico?
- Ali vem, kdo bo odgovoren zame v času mojega bivanja v tujini?
- Ali vem, s kom se bom lahko pogovoril-a, če bom v skrbeh ali s čimer koli nezadovoljen-a, medtem ko bom na potovanju?
- Ali sem pripravljen-a na potovanje? (Ali imam kakšna vprašanja, skrbi ali zadržke, ki jih moram razčistiti, preden se bom odpravil-a na izmenjavo?)

Kontrolni seznam ocene tveganja v zvezi s centri dejavnosti

- Ali sem zahteval-a vpogled v seznam osebja centra in njihove kvalifikacije?
- Ali so za vse načrtovane dejavnosti ustrezno usposobljeni in kvalificirani ?
- Ali je usposobljenost, izobraženost in prijaznost osebja, s katerim sem se srečal-a med predhodnim obiskom centra, ustrezna?
- Ali so razmerja kadrovske strukture centra, zlasti glede nevarnih dejavnosti, ustrezna?
- Ali center zagotavlja podporno osebje v nujnih primerih?
- Ali bo stalno na voljo oseba, pristojna za prvo pomoč?
- Ali so osebje/prostovoljci seznanjeni s cilji centra?

Dejavnosti/program

- Ali se starši/skrbniki zavedajo narave vseh načrtovanih dejavnosti?
- Ali sem pridobil-a privolitev staršev za vse načrtovane dejavnosti?
- Ali sem našo zavarovalnico obvestil-a o naravi vseh načrtovanih dejavnosti?
- Ali je program namenjen mladostnikom z različnimi ravni intelektualnega, fizičnega, zaznavnega in čustvenega razvoja?
- Ali so nadzor skupine in načini komunikacije osebja centra ustrezni?

Oprema

- Ali je oprema centra ustrezno preverjena?
- Kakšno je skladišče opreme – je čisto in urejeno?
- Ali sem preveril-a, če je na voljo ustrezna oprema/obleke za vse dejavnosti, npr. rešilni jopiči ali plavalni pripomočki, potrebni pri vodnih dejavnostih, kot so vožnja s kanujem, jadranje, veslanje, rafting itd.?
- Ali oprema izpolnjuje standarde EU?

Če vam odgovori na katero od teh vprašanj povzročajo dvome, jih razrešite ali pa se za rezervacijo ne odločite!

POSTOPKI ZA UKREPANJE V NUJNIH PRIMERIH

1 Zahtevane informacije:

Vodja mladinske izmenjave se mora prepričati, da ima v vsakem trenutku na voljo:

- telefonsko številko kontaktne osebe za ukrepanje v nujnih primerih doma (in številko telefaksa, če je na voljo);
- podatke o sorodnikih za vse člane skupine;
- obrazce o privolitvi staršev (vključno s privoljenjem o zdravniški oskrbi);
- podatke o zavarovalni polici in telefonsko številko zavarovalnice;
- številke potnih listov vseh udeležencev;
- naslov in telefonsko številko lokalnega veleposlaništva (ali konzulata) svoje države;
- opremo za prvo pomoč;
- kontaktne številke služb za nujne primere.

2 Postopek za mladinskega voditelja(-e):

- Ugotovite naravo in obseg nujnega primera;
- V primeru poškodb ugotovite imena poškodovancev in obseg poškodb ter poškodovancem nudite primerno prvo pomoč;
- Prepričajte se, da je za ostale člane skupine poskrbljeno in da so na varnem;
- Pokličite vse potrebne službe za nujne primere (policija bo zabeležila vse izjave; policijske izjave bodo morda potrebne za zahteve pri zavarovalnici);
- Uredite, da se preostanek skupine vrne v bazo;
- Če mora kateri od ranjencev na pregled v bolnišnico, poskrbite, da ga spremlja eden od mladinskih voditeljev; Po potrebi uredite letalski prevoz domov.
- Vedno stopite v stik z nacionalnima agencijama obeh držav (pošiljateljice in gostiteljice);
- Omejite dostop do telefonov ostalih članov v skupini, dokler ne boste stopili v stik s kontaktno osebo za ukrepanje v nujnih primerih doma in dokler ta ne bo imela časa stopiti v stik z neposredno vpletenimi. Kontaktni osebi za ukrepanje v nujnih primerih posredujte naslednje podatke:
 - svoje ime,
 - naravo, datum in lokalni čas dogodka,
 - kraj dogodka,
 - imena vseh vpletenih,
 - podatke o poškodbah,
 - vse do takrat sprejete ukrepe,
 - telefonske številke (in številko telefaksa, če je na voljo) za nadaljnjo komunikacijo.
- Ne razpravljajte o pravni odgovornosti in je ne priznajte (to lahko vpliva na zavarovalno kritje);
- Če je dogodek resen (smrt ali aretacija), stopite v stik z lokalnim veleposlaništvom ali konzulatom za nadaljnje nasvete in pomoč pri morebitnih posebnih ukrepih.

- Mladinski voditelji bi morali čim prej zapisati vse ustrezne podatke, dokler je spomin nanje še svež. Zabeležite si imena in naslove morebitnih prič. Morebitna oprema mora ostati v prvotnem stanju.
- Stopite v stik s svojo zavarovalnico.

3 Postopek za kontaktno osebo za nujne primere doma:

Vaša odgovornost je, da delujete kot vez med skupino, vodstvenim osebjem vaše mladinske organizacije in starši.

Splošna načela:

- Poskrbite, da ima skupina vašo telefonsko številko (in številko telefaksa, če je na voljo).
- Poskrbite, da ste skupini v času bivanja v tujini na voljo 24 ur na dan.
- Zagotovite si podatke o sorodnikih in telefonske kontaktne številke družin vseh članov skupine in tudi strokovnega osebja vaše organizacije zaradi morebitnega ukrepanja v nujnih primerih. Če obstaja možnost, da bodo v tem času na počitnicah, poskrbite, da boste dobili prave kontaktne naslove in telefonske številke.

Postopek:

- Če prejmete nujni klic, si čim prej zabeležite telefonsko številko, če bo zveza slučajno prekinjena.
- Pazljivo zabeležite vse podatke in preverite, ali so točni.
- Ugotovite, ali so potrebni morebitni nadaljnji ukrepi doma, npr. ureditev dodatne finančne pomoči, vzpostavitev stika z zavarovateljem zaradi nasveta v zvezi z odškodninskimi zahtevki.
- Takoj, ko dobite obvestilo o nujnem primeru, obvestite nacionalno agencijo.
- Uredite stik s starši/skrbniki vseh vpletenih. V primeru resnega dogodka stopite v stik s starši/skrbniki vseh udeležencev izmenjave, da preprečite zmedo, zaskrbljenost in neobveščenost.
- Če je dogodek resen in obstaja verjetnost, da bo potrebnih veliko telefonskih klicev, se pozanimajte o nadomestnih telefonskih številkah, da bi preprečili blokiranje linije med seboj in skupino; članom skupine morate biti v vsakem trenutku zlahka dosegljivi.
- Določite kontaktno osebo za komunikacijo z mediji, ki bo odgovarjala na vsa vprašanja.

VZORČNI OBRAZEC

OBRAZEC O PRIVOLITVI STARŠEV/SKRBNIKOV (za udeležence, stare manj kot 18 let)

Ime udeleženca: _____

Izmenjava v/na: _____

Datum začetka: _____ Datum zaključka: _____

Podatki iz obrazca o privolitvi staršev/skrbnikov so zaupni in so na voljo samo osebu, ki mora biti z njimi nujno seznanjeno. Če katerega koli od spodnjih vprašanj ne razumete popolnoma ali potrebujete dodatne informacije oziroma bi se o katerem od odgovorov želeli posvetovati, takoj vzpostavite stik z organizatorjem izmenjave.

Vprašanja niso zasnovana tako, da bi vašega sina/hčer izključila iz udeležbe. Njihov namen je predvsem zagotoviti, da se starši/skrbniki, mladinski voditelji in organizatorji popolnoma seznanijo s podrobnostmi programa, morebitnih posebnih tveganjih ali vprašanjih ter morebitnih posebnih oblikah podpore. Glavni namen je zagotoviti varnost vseh udeležencev v vsakem trenutku in vaše sodelovanje je pri tem ključnega pomena.

Izjave:

1. Potrjujem, da sem prebral-a podrobnosti o tej mladinski izmenjavi.
2. S podpisom dovoljujem, da moj-a sin/hči/varovanec-ka sodeluje pri navedeni mladinski izmenjavi/obisku in opisanih dejavnostih.
3. Strinjam se, da bosta za mojega/mojo sina/varovanca-ko/hčer pristojna in odgovorna vodja mladinske izmenjave in družina gostiteljica.
4. Seznanjen-a sem s pravili izmenjave in sprejemam pravila glede alkohola, drog in spolnosti na mladinski izmenjavi.
5. Moj sin/hči/varovanec-ka ima naslednje posebne zahteve (**če jih nima, prosimo, napišite, da jih nima**):

Posebne prehranjevalne zahteve: _____

Katera zdravila proti bolečinam/gripi lahko otrok zaužije, če je potrebno:

Če vaš otrok potrebuje kakršno koli zdravljenje, prosimo, navedite podrobnosti:

- Prosimo, navedite, ali je bil vaš otrok deležen zdravljenja/svetovanja zaradi kakršnega koli fizičnega ali psihičnega stanja (takšno stanje vašega otroka ne bo izključilo iz sodelovanja; natančne informacije so pomembne, da se vašemu otroku zagotovita varnost in ustrezna pomoč):

- Ali je bil po vaši najboljši vednosti vaš sin/hči/varovanec v stiku z nalezljivimi ali kužnimi boleznimi oziroma je v zadnjih štirih tednih obolel za kakršno koli nalezljivo ali kužno boleznijo?

DA/NE

Če DA, prosimo, navedite podrobnosti: _____

- Prosimo, navedite, ali je vaš sin/hči/varovanec nedavno utrpel kakršne koli poškodbe?

- Kdaj je bil(-a) vaš sin/hči/varovanec-ka nazadnje cepljen-a proti tetanusu: _____

6. Strinjam se, da se mojega sina/hči pošlje domov v naslednjih okoliščinah:

- a. Če prekrši pravila izmenjave;
- b. Če je njegovo/njeno vedenje neprimerno ali žaljivo do skupnosti gostiteljice ali če sebe in druge osebe spravlja v nevarnost ali povzroča škodo na lastnini;
- c. Če ga/jo je treba poslati domov zaradi zdravstvenih razlogov.

V primerih a in b zgoraj lahko prevzamem odgovornost in stroške.

7. Obvezujem se, da bom koordinatorje čim prej obvestil o vsaki spremembi zdravstvenih razmer med datumom podpisa in začetkom izmenjave.
8. Strinjam se, da moj sin/hči/varovanec-ka jemlje zdravila po navodilih in je deležen-a kakršnega koli nujnega zobozdravstvenega, zdravniškega ali kirurškega zdravljenja, vključno z anestezijo ali transfuzijo krvi, če se prisotnim zdravstvenim strokovnjakom to zdi potrebno.
9. Seznanjen sem z obsegom in omejitvijo zagotovljenega zavarovalnega kritja.

10. Kontaktni podatki za nujne primere

Št. domačega telefona: _____ Št. službenega telefona: _____

Št. mobilnega telefona: _____

Alternativna kontaktna oseba za nujne primere (če ste iz kakršnega koli razloga nedosegljivi)

Ime: _____ Razmerje do udeleženca: _____

Št. domačega telefona: _____ Št. službenega telefona: _____

Št. mobilnega telefona: _____

Ime družinskega zdravnika: _____

Naslov: _____

Telefonska številka: _____

Izjavljam, da sem prebral-a vse zgoraj zapisane izjave in izpolnil-a vsak razdelek po najboljši vednosti.

Podpis: _____ Datum: _____

Ime starša/skrbnika (z velikimi tiskanimi črkami): _____

Naslov: _____

AKCIJSKI NAČRT OCENE TVEGANJA

| Programski sklop/dejavnost | Tveganje | Zahtevani ukrep | Ciljni datum |
|----------------------------|----------|-----------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Akcijski načrt ocene pripravil: _____ Datum: _____

Datum naslednje ocene: _____ Podpis: _____

Odobril:

Ime: _____

Podpis: _____

OBRAZEC SPORAZUMA PARTNERSKE SKUPINE / ORGANIZACIJE

Ime organizacije / mladinske skupine: _____

Izmenjava v: _____

Izmenjava z: _____ (navedite partnerje)

Datum začetka: _____ Datum zaključka: _____

Vse stranke, neposredno vključene v zgoraj omenjeno izmenjavo, razumejo, se z njimi strinjajo in upoštevajo podatke iz tega obrazca sporazuma partnerske skupine/organizacije.

Prednostna naloga je zagotoviti varnost vseh udeležencev in uspešno izvajanje programa. Namen tega sporazuma je zagotoviti, da so partnerske organizacije in mladinski voditelji popolnoma seznanjeni s podrobnostmi programa ter da bodo zadevne stranke seznanjene z vsemi morebitnimi posebnimi tveganji ali vprašanji in morebitnimi posebnimi oblikami podpore.

Prednostna naloga je zagotoviti stalno varnost vseh udeležencev.

IZJAVE:

1. Potrjujem(-o), da sem (smo) prebral(-i) program za to mladinsko izmenjavo in se z njim strinjam(-o).
2. Potrjujem(-o), da so se vsi partnerji organizacije pred začetkom mladinske izmenjave pogovorili o vseh posebnih tveganjih in vprašanjih ter se o njih sporazumeli.
3. Potrjujem(-o), da so bili pred odhodom izvedeni vsi postopki ocene tveganja glede programa in da bodo za vse morebitne spremembe v programu izvedeni isti postopki ocene tveganja in varnosti ter da se bodo s spremembami strinjale vse partnerske skupine.
4. Potrjujem(-o), da sem (smo) seznanjen(-i) z nalogo vseh drugih skupin ter upoštevam(-o), potrjujem(-o) in priznavam(-o) vpliv tamkajšnjih kulturnih in pravnih razlik.
5. Potrjujem(-o), da bodo vsi spori takoj obravnavani po posvetovanju z vsemi partnerskimi skupinami.
6. Po svoji najboljši vednosti potrjujem(-o), da so vsi mladinski voditelji usposobljeni in izkušeni ter seznanjeni z vprašanji varnosti otrok.

Podpis odgovornega vodje: _____ Datum: _____

Podpis odgovorne pravne osebe: _____ Datum: _____

VARNOSTNA LISTINA DRUŽINE GOSTITELJICE

(Sprejeta na sestanku lokalnih koordinatorjev EIL¹ 24. marca 2005)

Bivanje pri družini gostiteljici je eden od možnih načinov raziskovanja in spoznavanja novih kultur. Pri tem mora biti vedno na prvem mestu varnost udeležencev in članov družine gostiteljice. Varnostna listina družine gostiteljice bo pomagala zagotoviti varnost in dobro počutje vseh vključenih.

- 1) Vsaka družina se obišče, da se prepriča, ali člani družine, stanovanje in okolje omogočajo topel in varen sprejem udeleženca.
- 2) Vzdržuje in posodablja se seznam članov v vsaki družini gostiteljici.
- 3) Vsaka družina gostiteljica mora dokazati, da ima sklenjeno zavarovanje civilne odgovornosti in zavarovanje stanovanja.
- 4) V primeru dvomov glede primernosti družine, nastanitev ni možna, dokler se ne opravijo nadaljnji pregledi ali dokler druga oseba ne opravi inšpekcijskega pregleda.
- 5) Družina, katere stanujoči član ima kazenski dosje, ne more sodelovati kot gostiteljica.
- 6) Vsaka družina gostiteljica mora podpisati dokument, v katerem potrjuje, da „ni nobenih razlogov, da ne bi bila primerna za gostiteljstvo tujega obiskovalca“.
- 7) Samska ženske niso nikoli nastanjene v gospodinjstvu s samimi moškimi.
- 8) Samski moški, mlajši od 18 let, niso nikoli nastanjeni v gospodinjstvu s samimi ženskami.
- 9) Koordinator ali imenovani namestnik daje med vsakim programom bivanja na domu 24 ur vse dni v tednu na voljo kontaktno številko za nujne primere. Ta številka je na voljo udeležencem bivanja pri družinah gostiteljicah.
- 10) V nujnih primerih je vedno na voljo nadomestna namestitev pri družini ali ureditev nastanitve .
- 11) Organizacija mora prejeti podrobnosti o namestitvi pri družini gostiteljici najmanj en teden pred prihodom študenta. V primeru daljšega bivanja študentov morajo podatki o namestitvi vsebovati podatke o vseh članih družine in vseh drugih dolgoročnih obiskovalcih ali stanovalcih, ki bodo najverjetneje stanovali pri družini.

¹ EIL Medkulturno učenje; www.eilireland.org.

- 12) Vsaka družina gostiteljica mora imeti številko stacionarnega telefona, ki se posreduje staršem študentov. Kadar to ni mogoče, družina gostiteljica udeležencu čim prej pomaga pridobiti mobilni telefon ali telefon „s sprotnim plačevanjem“ (pay-as-you-go).
- 13) V primeru kakršnih koli vprašanj, govoric ali dvomov v zvezi z družino gostiteljico ter tveganja glede varnosti otrok pri tej družini koordinator študentov ne nastani oziroma in vsem študentom, ki pri tej družini že bivajo, poišče novo nastanitev. To velja tudi v primeru, kadar obtožba ni dokazana. Ni naša odgovornost presoјati ali preiskovati obtožbe. Naša odgovornost je zagotavljati previdnost v korist varnosti mladostnikov pod našim skrbništvom.

ZAHVALA

LEARGAS

189 Parnell Street, Dublin 1
Tel: + 353 18871218 Faks: +353 18731411
www.leargas.ie/youth

NATIONAL YOUTH COUNCIL OF IRELAND (NYCI)

3 Montague St, Dublin 2
Tel: +353 14784122 Faks: +353 1473974
www.youth.ie

YOUTH COUNCIL FOR NORTHERN IRELAND

International Committee
Forestview
Purdy's Lane, Belfast BT8 4TA
Tel: 02890643882 Faks: 02890643874
www.ycni.org

CHILD- SAFE

Avon and Somerset Constabulary
P.O.Box 37, Valley Road
Portishead, Bristol, BS208QJ
Tel: +441275816133 Faks: +441275816655
www.child-safe.org.uk

EIL INTERCULTURAL LEARNING

1 Empress Place
Summerhill North
Cork
Tel: + 353 21 4551535 Faks: + 353 21 4551587
www.eilireland.org