

Sicurezza e protezione dei
giovani partecipanti al
programma Gioventù in
azione
(2007-2013)

Guida
alle buone pratiche

INTRODUZIONE

La protezione e la sicurezza dei giovani partecipanti al programma "Gioventù in azione" costituiscono attualmente un tema di discussione importante, viste le differenze culturali e giuridiche tra i paesi e la crescente necessità di definire le migliori pratiche per ridurre i rischi.

La "Guida alle buone pratiche" è il risultato di un lavoro comune di esperti in materia di sicurezza dei minori e di operatori del settore giovanile della Germania, dell'Irlanda, della Grecia, della Francia, della Svezia e del Regno Unito. È stata presentata ufficialmente nella primavera del 2004, soprattutto grazie al prezioso sostegno dell'Agenzia nazionale irlandese.

Questa versione aggiornata della "Guida alle buone pratiche" è uno strumento pratico destinato ad aiutare lo sviluppo di buone pratiche in fatto di rischio e sicurezza. Anche se riguarda in modo particolare gli scambi di giovani, la guida può anche essere un utile documento di riferimento per ogni tipo di attività internazionale, organizzata nel quadro di altre iniziative del programma "Gioventù in azione". Le buone pratiche suggerite sono riepilogate in "elenchi di controllo" e nell'appendice figurano anche modelli di moduli e altra documentazione.

ELENCHI DI CONTROLLO DELLE BUONE PRATICHE

Gli elenchi di controllo intendono fornire orientamenti o consigli pratici ai responsabili e agli animatori che partecipano a scambi di giovani. Sono suddivisi in tre parti:

Preparazione dello scambio

Durante lo scambio

Valutazione e monitoraggio

Preparazione dello scambio

Durante la preparazione di un programma di scambio gli aspetti da prendere in considerazione sono i seguenti:

(1) la ricerca di partner; (2) la sistemazione; (3) la selezione e la formazione; (4) i responsabili; (5) il programma; (6) le procedure di emergenza.

Ricerca di partner

Si raccomanda vivamente di effettuare una visita preparatoria prima dello scambio. Non esitate a ritirarvi se non vi sentite a vostro agio con i futuri partner.

Verificate la legittimità del gruppo partner.

Cercate di conciliare gli interessi e lo spirito delle due organizzazioni.

Utilizzate un modello di "accordo comune" per facilitare la definizione di un contratto o di un accordo tra le due organizzazioni - obiettivi, scopi, attività, ruolo dei responsabili, ecc. L'accordo deve prevedere un impegno delle due organizzazioni a garantire la sicurezza e il benessere dei giovani.

Durante la visita preparatoria utilizzate un elenco di controllo "valutazione dei rischi" (sistemazione, attività, responsabili, ecc.)

Sistemazione

Verificate durante la fase preparatoria la sistemazione proposta per i partecipanti.

Controllare le condizioni sanitarie e di sicurezza degli alloggi.

Assicuratevi che le famiglie ospitanti siano a conoscenza della politica di protezione dei minori seguita dall'organizzazione.

Le famiglie ospitanti devono essere scelte con cura. Dovete visitarle e chiedere loro di compilare un modulo di candidatura.

Comunicate ai partecipanti e alle loro famiglie informazioni dettagliate sulla sistemazione almeno quattro settimane prima dello scambio, per facilitare i contatti tra i giovani e le famiglie ospitanti prima della visita.

Organizzate una riunione informativa per le famiglie ospitanti. Fornite loro una copia del programma completo e le coordinate delle persone da contattare in caso di emergenza. Definite chiaramente le responsabilità.

Gestite e aggiornate una base di dati relativa alle famiglie ospitanti.

Se i giovani non sono alloggiati presso una famiglia, controllate il centro di accoglienza e la sua conformità alle norme durante la visita preparatoria.

È essenziale prevedere dormitori separati per maschi e femmine di età inferiore a 18 anni.

Verificate che i responsabili siano alloggiati in modo appropriato.

Tutti i responsabili devono disporre di un elenco dei partecipanti con le rispettive sistemazioni (rooming list).

Stipulate un contratto chiaro con chi fornisce l'alloggio.

Selezione e formazione dei giovani

Chiedete l'autorizzazione scritta dei genitori/tutori per i giovani di età inferiore a 18 anni.

Stipulate un'assicurazione appropriata per ciascuna fase dell'attività, anche per la visita preparatoria.

Scheda informativa dei partecipanti: precisate il livello delle informazioni richieste (in particolare quelle mediche). Come saranno utilizzate queste informazioni? Con quale grado di riservatezza?

La procedura di selezione dei giovani deve essere aperta e trasparente.

Offrite ai giovani un buon programma di formazione e di preparazione, comprendente la definizione e l'adozione di regole contrattuali e fondamentali valide per tutti i partecipanti. La formazione deve anche fornire informazioni su nozioni culturali, su questioni di sicurezza e di benessere e su come instaurare rapporti.

Fornite ai partecipanti materiale informativo comprendente una tessera "help me" (aiutatemi).

Contattate l'Agenzia nazionale del paese di origine per sapere se prima della partenza vengono effettuati corsi di formazione o se è disponibile materiale di formazione. In caso affermativo, è consigliabile seguire la formazione proposta.

I responsabili

Designate un responsabile principale.

I responsabili devono essere in possesso di una qualifica appropriata per certe attività (alpinismo, sport nautici, ecc., se tali attività sono previste)

I responsabili reclutati al di fuori dell'organizzazione devono compilare un modulo di candidatura, essere sottoposti a una selezione rigorosa e non avere precedenti penali.

I responsabili devono essere opportunamente distribuiti per sesso e per età.

Tutti i responsabili devono avere seguito una formazione sulla protezione dei minori.

I compiti dei responsabili devono essere chiaramente definiti.

I responsabili devono comportarsi con comprensione e rispetto nei confronti dei partecipanti.

I responsabili devono essere coscienti del proprio "dovere di assistenza" e delle responsabilità che questo comporta.

Almeno uno dei responsabili deve aver seguito un corso di pronto soccorso.

Programma

Prevedete riunioni quotidiane di discussione (de-briefing) con i giovani e i partecipanti.

Per il programma non strutturato: fissate certi limiti e sorvegliate le attività.

I responsabili devono avere un programma di lavoro chiaro, che specifichi le loro responsabilità e il tempo libero.

Procedure di emergenza

Stabilite piani di emergenza precisi, con le coordinate delle persone che possono essere contattate in qualsiasi momento nei paesi di origine e di accoglienza; definite procedure di emergenza da seguire in caso di evacuazione; prevedete un fondo per le emergenze e sappiate sempre dove si trovano i partecipanti e i responsabili.

Definite un piano alternativo, per il caso in cui, per una ragione qualsiasi, il programma debba essere modificato.

Portate con voi di una cassetta di pronto soccorso.

Durante lo scambio

Durante lo scambio gli aspetti da prendere in considerazione sono i seguenti: (1) i documenti da portare con sé; (2) la predisposizione di un sistema di sostegno; (3) l'organizzazione di una riunione di orientamento all'arrivo; (4) i responsabili; (5) le questioni relative alla protezione dei minori; (6) il coinvolgimento dei partecipanti; (7) la sistemazione.

Documenti da portare con sé durante lo scambio

informazioni dettagliate concernenti l'assicurazione

i dati dei partecipanti (moduli di candidatura)

una copia del programma

un brevetto di pronto soccorso (se uno dei responsabili ha fatto un corso di pronto soccorso)

il contratto del gruppo

i moduli, debitamente compilati, di autorizzazione dei genitori/tutori

le coordinate delle persone di contatto

biglietti di viaggio

informazioni dettagliate sull'alloggio

documenti relativi alla politica di protezione dei minori (del proprio paese). Rispettate la politica nazionale più rigorosa.

Sistema di sostegno

Stabilite un sistema chiaro per il sostegno dei partecipanti.

Definite anche un sistema di sostegno per i responsabili, che devono sostenersi reciprocamente.

Le organizzazioni di invio e di accoglienza devono ciascuna designare una persona da contattare in caso di emergenza.

Se necessario, le coordinate di una persona di contatto dell'agenzia di finanziamento.

Orientamento all'arrivo

L'organizzazione di accoglienza deve organizzare una riunione di orientamento che comprenda quanto segue:

benvenuto

aspetti pratici e logistici

presentazione del programma

informazioni culturali

le coordinate delle persone di contatto

tessera "help me"

le responsabilità

il contratto di gruppo

la sensibilizzazione alle caratteristiche della nostalgia di casa

i partecipanti devono avere accesso a un punto centrale d'informazione dove ottenere informazioni in tutte le lingue utilizzate nello scambio.

Strumenti di orientamento

materiale di orientamento

iniziazione alla cultura

un punto/bacheca d'informazioni

tessera "help me"

il contratto di gruppo

I responsabili

I responsabili devono avere lo stesso punto di vista e adottare una posizione comune su certe questioni, in particolare in situazioni critiche.

I responsabili devono riunirsi tutti i giorni.

I compiti dei responsabili devono essere chiaramente definiti.

I responsabili devono poter contare su un sistema di sostegno adeguato.

I responsabili devono sapere in qualsiasi momento dove si trovano i partecipanti, anche durante il loro tempo libero.

I responsabili devono avere un buon sistema di registrazione delle informazioni.

I responsabili devono avere un buon rapporto, aperto e costante, con i giovani.

I responsabili devono poter comunicare facilmente per telefono.

Questioni relative alla protezione dei minori

Prendete queste questioni molto sul serio.

Se necessario, allontanate il giovane.

Siate in contatto con le Agenzie nazionali dei due paesi (di origine e di accoglienza).

Contattate la persona designata.

Chiamate le persone di contatto in caso d'emergenza presso le organizzazioni di accoglienza e di invio.

Prendete tutti i provvedimenti raccomandati secondo la politica di protezione dei minori (del vostro paese e del paese di accoglienza) .

Tenete informati i partecipanti.

Assicurate un appoggio al responsabile che deve occuparsi della questione.

Coinvolgimento dei partecipanti

La consultazione e il monitoraggio dei partecipanti devono essere continui.

Spiegate chiaramente le regole fondamentali e le conseguenze della loro inosservanza.

I partecipanti devono fornire regolarmente informazioni sulla loro sistemazione (famiglia ospitante, centro di accoglienza, ecc.)

I giovani devono tenere un diario per la durata dello scambio, eventualmente insieme ai responsabili.

Sistemazione

Incontrate regolarmente le famiglie ospitanti durante lo scambio; fate visita ai partecipanti presso le loro famiglie ospitanti.

Incontrate regolarmente i giovani e informatevi sul loro soggiorno presso la famiglia ospitante/il centro d'accoglienza e su eventuali problemi.

I caso di problemi gravi, allontanate immediatamente il giovane dalla famiglia.

Monitoraggio e valutazione

Per mettere in atto un sistema di monitoraggio e di valutazione efficace, vanno presi in considerazione i seguenti aspetti:

I sistemi di monitoraggio e di valutazione devono essere messi a punto prima dello scambio e, se necessario, concordati con l'organizzazione di accoglienza.

Il monitoraggio e la valutazione devono essere effettuate insieme con i giovani, i responsabili, l'organizzazione di accoglienza e le famiglie ospitanti.

È più facile monitorare i progressi compiuti e le difficoltà incontrate se le aspettative e le regole fondamentali sono chiaramente definite all'inizio.

Occorre organizzare valutazioni quotidiane con i partecipanti e i responsabili.

I responsabili devono riunirsi tutti i giorni per esaminare il programma.

I partecipanti devono tenere un diario durante lo scambio.

Mettete a disposizione una "cassetta dei commenti", che i partecipanti potranno utilizzare per far conoscere le loro osservazioni.

Utilizzate metodi di valutazione creativi.

Procedete a una valutazione finale completa. Da questa valutazione devono poter essere tratti insegnamenti utili.

Predisponete un sistema che permetta di registrare tutte le informazioni e le osservazioni ricevute nel corso dello scambio.

APPENDICI

Elenco di controllo "valutazione dei rischi" per i responsabili dei gruppi

Mi sono assicurato che:

- tutti i membri del gruppo sono adeguatamente informati sulle loro responsabilità durante lo scambio, comprendono bene il proprio ruolo all'interno del gruppo e sono preparati ad affrontare situazioni di emergenza?
- gli accompagnatori/volontari possiedono le conoscenze e le competenze necessarie a garantire la sicurezza dei giovani loro affidati?
- tutti i membri del gruppo hanno compilato i documenti necessari per un viaggio all'estero?
- tutti i membri del gruppo dispongono di una copia del loro passaporto e, se necessario, del loro visto, tenuta separatamente dai documenti originali?
- le coordinate della/e persona/e designata/e, contattabile/i 24 ore su 24 in caso di emergenza, sono state comunicate a tutte le famiglie ospitanti e ai membri del gruppo e che una copia di queste informazioni è stata lasciata presso la mia organizzazione?
- un elenco dei giovani partecipanti, con l'indirizzo e il numero telefonico della loro famiglia ospitante, è stato consegnato alla persona designata?
- gli originali di tutti i moduli di autorizzazione dei genitori sono stati consegnati alla persona designata?
- una copia del modulo di autorizzazione dei genitori di ciascun giovane partecipante è stata trasmessa alla sua famiglia ospitante e un'altra copia è stata lasciata presso la mia organizzazione?
- ho avvertito le famiglie ospitanti che potrò effettuare controlli improvvisati o saltuari nel corso della visita di scambio?
- il mio partner/persona di contatto all'estero ha soddisfatto pienamente le mie richieste per garantire la sicurezza e il benessere dei giovani a me affidati?
- tutti i conducenti, le guide turistiche e gli accompagnatori/volontari ingaggiati da me, dall'organizzazione partner o dall'operatore turistico sono stati scelti accuratamente?
- conosco bene le procedure da seguire in una situazione d'emergenza nel paese di accoglienza?
- ho il numero telefonico di un responsabile raggiungibile 24 ore su 24 nel mio paese d'origine, in caso di emergenza durante il nostro soggiorno all'estero?
- ho l'indirizzo dell'Agenzia nazionale dei due paesi (di provenienza e di accoglienza)?
- ho mezzi finanziari sufficienti per affrontare un caso di emergenza?
- ho un elenco con le coordinate di tutti i genitori/tutori?
- conosco bene le modalità della nostra polizza assicurativa e so come procedere in caso di emergenza?
- i membri del gruppo comprendono e accettano un codice di condotta durante la nostra visita?
- i membri del gruppo sono informati sulle questioni relative alla sicurezza stradale?
- sono stati presi provvedimenti affinché i bambini e i giovani non portino con sé grosse somme di denaro?

Elenco di controllo "valutazione dei rischi" per i bambini e i giovani

- So quale sarà la mia famiglia ospitante?
- Conosco l'indirizzo e il numero di telefono del mio luogo di soggiorno?
- I miei genitori o tutori hanno ricevuto queste informazioni?
- Ho un passaporto valido (e, se necessario, un visto) e le relative fotocopie?
- Conosco il numero telefonico del responsabile del mio gruppo, contattabile 24 ore su 24 in caso di emergenza?
- Ho una copia del modulo per gli interventi medici d'emergenza e del modulo di coprifuoco firmato dai miei genitori?
- So chi sarà responsabile per me durante il viaggio verso il mio paese di accoglienza?
- So chi sarà responsabile per me durante il mio soggiorno all'estero?
- So a chi potrò rivolgermi se qualcosa mi preoccupa o mi crea problemi durante il viaggio?
- Sono pronto per questo viaggio (ci sono domande, problemi o dubbi da chiarire prima della partenza)?

Elenco di controllo "valutazione dei rischi" concernente i centri di attività

- Ho chiesto di consultare un elenco delle persone che lavorano al centro e di verificare le loro qualifiche?
- Sono soddisfatto della formazione e delle qualifiche specifiche del personale del centro per tutte le attività previste?
- Il personale che ho incontrato durante la mia visita preparatoria al centro mi pare competente, ben informato e disponibile?
- Sono soddisfatto del personale di cui dispone il centro, in particolare per quanto riguarda le attività rischiose?
- Il centro prevede un rinforzo di personale in caso di emergenza?
- Un soccorritore competente sarà disponibile in qualsiasi momento?
- Il personale / i volontari sono tutti informati sugli obiettivi del centro?

Attività/Programma

- I genitori/tutori sono informati sul genere di attività previste?
- Ho ottenuto l'autorizzazione dei genitori per tutte le attività previste?
- Ho informato la nostra agenzia di assicurazioni sul genere di tutte le attività previste?
- Il programma è adeguato a giovani con livelli diversi di sviluppo intellettuale, fisico, sensoriale ed emotivo?
- Sono soddisfatto dei metodi di controllo del gruppo e di comunicazione adottati dal personale del centro?

Attrezzature

- Le attrezzature del centro sono state adeguatamente controllate?
- Il locale di deposito delle attrezzature è pulito e ordinato?
- Mi sono assicurato che attrezzature/indumenti appropriati siano disponibili per tutte le attività previste? (p.es. giubbotti di salvataggio per le attività nautiche come il canottaggio, la vela, il rafting, ecc.)
- Le attrezzature sono conformi alle norme europee?

Se non vi sentite in grado di rispondere a qualche domanda, cercate di chiarire la cosa e non fate prenotazioni!

PROCEDURE DI EMERGENZA

1 Informazioni necessarie

I responsabili degli scambi di giovani devono avere sempre a portata di mano:

- il numero di telefono (e di fax, se disponibile) della persona da contattare in caso di emergenza nel paese di origine
- le coordinate dei parenti più stretti di ciascun membro del gruppo
- i moduli di autorizzazione dei genitori (compresa l'autorizzazione di cure mediche)
- i dati della polizza di assicurazione e il numero telefonico dell'agenzia di assicurazioni
- il numero di passaporto di ciascun partecipante
- l'indirizzo e il numero di telefono dell'ambasciata (o del consolato) locale del paese d'origine
- una cassetta di pronto soccorso
- i numeri dei servizi di emergenza

2 Procedura per i responsabili

- Stabilite il tipo e la gado di emergenza.
- Se vi sono feriti, accertatene l'identità, determinate la gravità delle lesioni e prestate il primo soccorso appropriato.
- Assicuratevi che gli altri membri del gruppo siano presenti e fuori pericolo.
- Chiedete l'intervento dei servizi di emergenza necessari (la polizia redigerà un verbale, necessario per la dichiarazione di infortunio).
- Prendete disposizioni affinché il resto del gruppo rientri al centro.
- Se una o più vittime devono essere trasportate in ospedale, assicuratevi che siano accompagnate da uno dei responsabili. Se necessario, organizzate un volo di ritorno a casa.
- Contattate sempre le Agenzie nazionali di entrambi i paesi (di origine e di accoglienza).
- Limitate l'uso del telefono fino a quando avete potuto comunicare con la persona da contattare in caso di emergenza nel vostro paese di origine e questa ha avuto modo di avvertire i diretti interessati. Fornite alla persona di contatto le seguenti informazioni:
 - il vostro nome
 - tipo, data e ora locale dell'incidente
 - il luogo dell'incidente
 - il nome delle persone coinvolte
 - la descrizione delle lesioni
 - i provvedimenti finora adottati
 - i numeri di telefono (e di fax, se disponibile) necessari per le prossime comunicazioni.
- Non ammettete e non concordate alcuna responsabilità legale (questo può pregiudicare la copertura assicurativa).
- Se l'incidente è grave (decesso o arresto), contattate l'ambasciata o il consolato locale per ottenere consigli supplementari e assistenza.

- Annotate al più presto tutti i particolari dell'accaduto, finché il ricordo è ancora vivo. Annotate il nome e l'indirizzo di tutti i testimoni. Lasciate tutte le attrezzature nello stato originario.
- Contattate la vostra assicurazione.

3 Procedura che deve essere seguita dalle persone contattate in caso d'emergenza nel paese di origine

Il vostro compito è garantire il collegamento tra il gruppo partecipante, i dirigenti della vostra organizzazione giovanile e i genitori.

Considerazioni generali

- Assicuratevi che il gruppo abbia il vostro numero di telefono (e di fax, se disponibile).
- Fate in modo da essere raggiungibili 24 ore su 24 mentre il gruppo è all'estero.
- Procuratevi, per le famiglie di ciascun membro del gruppo e per i responsabili della vostra organizzazione, i numeri di telefono per le comunicazioni in caso di emergenza. Per coloro che prevedono di andare in vacanza, assicuratevi di avere l'indirizzo e il numero telefonico del luogo in cui si recheranno.

Procedura

- Se ricevete una chiamata di emergenza, annotate immediatamente il numero di telefono del vostro interlocutore, per il caso in cui dovesse cadere la linea.
- Annotate i dati dettagliatamente e ripeteteli per essere sicuri che siano esatti.
- Stabilite le altre misure da prendere eventualmente nel paese di origine, ad esempio organizzare un'assistenza finanziaria supplementare, contattare l'assicurazione per chiedere consigli sulla dichiarazione di infortunio, ecc.
- Avvertite la vostra Agenzia nazionale non appena vi viene comunicata un'emergenza.
- Avvertite i genitori/tutori dei partecipanti coinvolti. In caso di incidente grave, avvertite i genitori di tutti i membri del gruppo per ridurre al minimo la confusione, l'ansietà e la disinformazione.
- Se l'incidente è grave e darà luogo a numerose chiamate telefoniche, trovate altri numeri di telefono per evitare il sovraccarico della linea che vi permette di comunicare con il gruppo, in modo da essere raggiungibili facilmente in qualsiasi momento.
- Designate un portavoce incaricato delle relazioni con i media, a cui possano essere dirette tutte le domande.

MODELLO

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI/TUTORI (*indispensabile per i partecipanti di età inferiore a 18 anni*)

Nome del partecipante: _____

Luogo della visita di scambio: _____

Data d'inizio dello scambio: _____ Data di conclusione: _____

Le informazioni fornite nel presente modulo di autorizzazione saranno considerate riservate e comunicate soltanto alle persone che hanno assoluta necessità di esserne a conoscenza. Se non comprendete bene il senso di una delle seguenti domande, se vi occorrono ulteriori informazioni o se desiderate parlare con un responsabile riguardo a una delle vostre risposte, contattate immediatamente l'organizzatore della visita di scambio.

Queste domande non sono intese ad escludere vostro/a figlio/a, bensì a garantire che i genitori/tutori, i responsabili dei gruppi e gli organizzatori siano ben informati sui dettagli del programma, su qualsiasi rischio o problema particolare e su qualsiasi sostegno specifico che potrebbe essere necessario. La nostra priorità è garantire la sicurezza di tutti i partecipanti in qualsiasi momento e a questo scopo la vostra piena cooperazione è essenziale.

Dichiarazioni

1. Confermo di avere letto dettagliatamente le informazioni su questa visita di scambio.
2. Con la presente autorizzo mio/a figlio/a a partecipare alla visita di scambio suddetta e alle attività previste nell'ambito di questa visita.
3. Accetto che mio/a figlio/a sia posto sotto l'autorità dei responsabili del gruppo e della famiglia ospitante.
4. Sono a conoscenza delle regole di questa visita di scambio e accetto in particolare quelle concernenti il consumo di alcool e di stupefacenti e i rapporti sessuali.
5. Mio/a figlio/a ha le seguenti esigenze particolari: (**se non ha esigenze, precisare "nulla"**)

Esigenze dietetiche particolari: _____

Tipi di medicinali antidolorifici/antiinfluenzali che possono, se necessario, essere somministrati a mio/a figlio/a:

Se il giovane deve seguire una cura medica, si prega di specificare quale:

Se il giovane ha seguito una cura o terapia per un disturbo fisico o psichico, si prega di specificare quale (condizioni fisiche o psichiche particolari non comportano la sua esclusione dalla visita di scambio, ma abbiamo bisogno di informazioni precise per poter garantire la sua sicurezza e un sostegno appropriato):

Suo/a figlio/a è stato, per quanto Le risulta, in contatto con una malattia contagiosa o infettiva o ha sofferto di un disturbo che può essere contagioso o infettivo nel corso delle ultime quattro settimane?

SI / NO

In caso affermativo, specificare quale: _____

Suo/a figlio/a ha subito qualche lesione recentemente? In caso affermativo, specificare quale:

Ultima vaccinazione antitetanica di suo/a figlio/a: _____

6. Accetto che mio/a figlio/a sia rimandato/a a casa nelle seguenti circostanze:
- se viola le regole dello scambio;
 - se il suo comportamento risulta inappropriato o offensivo nei confronti della comunità ospitante, se mette in pericolo se stesso o altri o se danneggia proprietà altrui.
 - se ragioni mediche richiedono che sia rimandato/a a casa.
- Nei casi a) e b) la responsabilità e i costi potranno essere a mio carico.
7. Mi impegno a comunicare immediatamente ai coordinatori qualsiasi cambiamento di queste informazioni mediche che avvenga tra la data della firma e l'inizio della visita di scambio.
8. Acconsento a che mio/a figlio/a riceva i medicinali prescritti e sia sottoposto a un eventuale intervento d'emergenza (dentistico, medico o chirurgico), compresa un'anestesia o trasfusione sanguigna, giudicato necessario dalle autorità mediche locali.
9. Sono a conoscenza della portata e dei limiti della copertura assicurativa fornita nel quadro dello scambio.

10. Numeri di telefono per contattarmi in caso di emergenza:

Casa: _____ Ufficio: _____

Cellulare: _____

Altra persona da contattare in caso di emergenza (se, per qualunque ragione, non fossi raggiungibile):

Nome: _____ Relazione con il partecipante: _____

Telefono di casa: _____ Telefono d'ufficio: _____

Telefono cellulare: _____

Nome del medico di famiglia: _____

Indirizzo: _____

Numero di telefono: _____

Confermo di avere letto tutte le dichiarazioni suddette e compilato ciascuna sezione in coscienza e in fede.

Firma: _____ Data: _____

Nome del genitore/tutore (in lettere maiuscole): _____

Indirizzo: _____

PIANO DI AZIONE PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Programma Componente/Attività	Rischio	Azione richiesta	Data prevista

Piano di azione per la valutazione elaborato da: _____

Data: _____

Scadenza della prossima valutazione: _____

Firma: _____

Approvato da: _____

Firma: _____

ACCORDO DELL'ORGANIZZAZIONE / GRUPPO PARTNER

Nome dell'organizzazione / gruppo giovanile: _____

Luogo della visita di scambio: _____

Scambio con: _____ (elencare i partner)

Data d'inizio dello scambio: _____ Data di conclusione: _____

Le informazioni contenute nel presente accordo dell'organizzazione/gruppo partner sono conosciute e accettate e saranno applicate da tutte le parti direttamente coinvolte nello scambio suddetto.

L'obiettivo prioritario è garantire la sicurezza di tutti i partecipanti e la buona attuazione del programma. Il presente accordo ha lo scopo di garantire che le organizzazioni partner e i responsabili dei giovani conoscano e accettino i dettagli del programma e che qualsiasi rischio o problema o sostegno speciale che si riveli necessario sia comunicato a tutte le parti interessate.

L'obiettivo prioritario è garantire la sicurezza di tutti i partecipanti in qualsiasi momento.

DICHIARAZIONI

1. Confermo di aver letto e di accettare il programma di questo scambio di giovani.
2. Confermo che il programma, con tutti i suoi rischi e problemi particolari, è stato discusso e concordato da tutte le organizzazioni partner prima dell'inizio della visita di scambio.
3. Confermo che le procedure di valutazione dei rischi del programma sono state espletate prima della partenza e che qualsiasi modifica del programma sarà oggetto delle stesse procedure di sicurezza e concordata da tutti i gruppi partner.
4. Confermo di essere a conoscenza del compito di tutti gli altri gruppi e tengo presenti e riconosco le implicazioni dell'esistenza di differenze culturali e giuridiche.
5. Confermo che tutte le controversie saranno affrontate immediatamente in consultazione con tutti i gruppi partner.
6. Confermo in fede che tutte i responsabili sono competenti, esperti ed informati sulle questioni di sicurezza dei minori.

Firma del responsabile del gruppo: _____ Data: _____

Firma del responsabile legale: _____ Data: _____

CARTA DELLA SICUREZZA DELLE FAMIGLIE OSPITANTI

(approvata nella riunione dei coordinatori locali dell'EIL¹ il 24 marzo 2005)

I soggiorni in famiglia sono una possibilità per esplorare e conoscere una nuova cultura. La sicurezza dei partecipanti a questi soggiorni e dei membri delle famiglie ospitanti è sempre di primaria importanza. La Carta della sicurezza delle famiglie ospitanti contribuisce a garantire la sicurezza e il benessere di tutti i partecipanti.

- 1) Ogni famiglia è visitata per garantire che i suoi membri, la casa e la proprietà siano idonei ad offrire un soggiorno accogliente e sicuro.
- 2) Tutti i membri delle famiglie ospitanti sono iscritti in un registro che è tenuto aggiornato.
- 3) Ciascuna famiglia ospitante deve dimostrare di avere una polizza di assicurazione familiare e di responsabilità civile.
- 4) In caso di dubbi riguardo all'adeguatezza di una famiglia, non vi possono essere ospitati altri giovani, finché non siano stati svolti ulteriori controlli o un'altra persona abbia effettuato una visita d'ispezione.
- 5) Se uno dei suoi membri residenti ha precedenti penali, una famiglia non potrà essere scelta come famiglia ospitante.
- 6) Ciascuna famiglia deve firmare un documento in cui certifica che "non vi sono ragioni per cui non sia idonea ad ospitare un giovane straniero".
- 7) Una giovane sola non è mai alloggiata in una famiglia di soli maschi.
- 8) Un giovane solo di età inferiore a 18 anni non è mai alloggiato in una famiglia di sole donne.
- 9) Il coordinatore o un suo delegato deve disporre di un numero telefonico di emergenza a cui è reperibile 24 ore su 24 nel corso di ciascun programma di soggiorno. Questo numero deve essere comunicato ai partecipanti del soggiorno.
- 10) In caso di emergenza deve sempre essere disponibile un'altra sistemazione in famiglia o in un centro.
- 11) La sistemazione in una famiglia ospitante deve essere comunicata all'organizzazione almeno una settimana prima dell'arrivo dello studente. Nel caso di un soggiorno a lungo termine, la

¹ EIL Intercultural Learning; www.eilireland.org

comunicazione deve contenere informazioni su tutti i familiari e su eventuali altri ospiti a lungo termine alloggiati nella famiglia.

- 12) Ogni famiglia ospitante deve disporre di un numero di telefono fisso che va comunicato ai genitori dello studente. Se ciò non è possibile, la famiglia ospitante deve, in via prioritaria, aiutare il partecipante a procurarsi un telefono cellulare o un telefono ricaricabile.
- 13) In caso di dubbi, voci o sospetti su una famiglia ospitante riguardo a questioni di protezione dei minori, il coordinatore non deve assegnare studenti a questa famiglia o deve allontanare immediatamente gli studenti che ospita. Ciò va fatto anche in assenza di prove. Non spetta a noi giudicare o indagare, ma abbiamo il dovere di essere cauti nell'interesse della sicurezza dei giovani a noi affidati.

RINGRAZIAMENTI

LEARGAS

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

NATIONAL YOUTH COUNCIL OF IRELAND (NYCI)

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

YOUTH COUNCIL FOR NORTHERN IRELAND

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

CHILD- SAFE

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

EIL INTERCULTURAL LEARNING

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