

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN E INTEGRACIÓN NAS UNIDADES RESIDENCIAIS

Índice

INTRODUCCIÓN	3
CONDICIÓN E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN DAS VIVENDAS.....	5
COORDINACIÓN COS EQUIPOS TÉCNICOS DO MENOR DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE	6
DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR E PERSOAS DESTINATARIAS.....	13
APERTURA DE CARPETA DE DOCUMENTACIÓN	13
BOAS PRAXES NA INCORPORACIÓN	14
ANEXOS.....	17
ANEXO 3: PREPARACIÓN DA ALTA EN VIVENDA.....	17
ANEXO 4: PROPOSTA CALENDARIO DE VISITAS.....	18
ANEXO 5: COMUNICACIÓN DE ALTA E BAIXA.....	19
ANEXO 6; CONTRATO DE INCORPORACIÓN	20
ANEXO 7: RECIBÍN DOCUMENTACIÓN.....	27
ANEXO 8: CONTROL DE TÉXTIL	28
ANEXO 9: SUPERVISIÓN DE PERTENZAS	29
ANEXO 10: FICHA DE IDENTIFICACIÓN	30

INTRODUCCIÓN

Os dispositivos de acollemento residencial constitúen espazos onde se atende a mozas e mozos do Sistema de Protección de Menores promovendo o seu desenvolvemento integral combinando a calidade técnica e a calidez humana. É por tanto, un entorno convivencial, terapéutico e formativo no que se garante, por un lado, uns recursos profesionais e materiais suficientes e adecuados; e por outro, un acercamento que posibilite relacións afectivas inspiradas nos estilos e características dun entorno social normalizado e dunha crianza terapéutica.

O acollemento residencial constitúe unha alternativa válida á protección da moza ou do mozo sempre e cando, polas súas condicións persoais, lle resulte beneficioso. É unha das vías para o desenvolvemento dunha medida de apoio, de tutela, garda, e nalgúns casos, cumprimento de medidas xudiciais. Polas idades que manexamos no Programa Mentor estamos ante unha toma de conciencia do que significa un fogar desestruturado, unha toma de decisións sobre os seus vínculos coa súa familia, decisións que afectan ao seu futuro inmediato e a longo prazo. Ademais estamos na idade onde os trastornos psíquicos e mentais se manifestan dun xeito máis evidente como depresións. Por último, destacar que nos atopamos nunha franxa de idade onde a súa saúde e educación no coidado da súa saúde supón un dos maiores retos (trastornos alimenticios, inicio no consumos de sustancias tóxicas, coidado nos horarios, etc.)

Partimos dunha perspectiva de futuro: estamos ante mozas e mozos cunha potencialidade grande, con posibilidades de crear desde o punto de partida de autonomía do que proceden. Somos conscientes de que existe unha gran carga do pasado que os levou a un proceso de medida de apoio, garda, tutela ou medida xudicial. Por suposto, apoiamos procesos de revisión de historia de vida e de integración de circunstancias persoais ou danos que o pasado puido xerar nestas mozas e mozos sen esquecer que o seu futuro é unha oportunidade para poder traballar nunha versión máis integrada de si mesmas e si mesmos.

O obxectivo prioritario das vivendas tuteladas e asistidas, será o apoio aos procesos de autonomía persoal e á promoción da participación social, como base para unha cidadanía activa. Para elo, ofrécese:

- Acoller e atender ás mozas e mozos desde unha alternativa integradora, normalizadora e nun entorno de crianza terapéutica, ofrecéndolles unha titora/or de resiliencia que lles axude a desenvolverse e a transitar nesta nova etapa evolutiva.
- Xerar un espazo protector e seguro. O desenvolvemento pleno das mozas e dos mozos só é posible si se desenvolve nun entorno no que se sinta segura e a salvo. A sensación de seguridade permite ser capaz de avanzar no seu proceso de autonomía.
- Atender ás súas necesidades individuais para que os ritmos de desenvolvemento e crecemento persoal sexan adecuados.

- Realizar unha labor psico-socio-educativa para aliviar na medida do posible o dano que as mozas e mozos poden traer no seu desenvolvemento producido polas experiencias adversas do pasado.
- Contar con persoal educativo como adultos referentes que manteñen unha actitude de afectividade consciente como unha responsabilidade profesional, vinculando coa moza ou co mozo e levando a cabo polo tanto unha crianza reparadora e terapéutica. Conta coa supervisión dun equipo de coordinación con formación en crianza terapéutica e en terapia familiar sistémica.
- Motivar a creación dun proxecto vital de futuro adecuado ás súas potencialidades e máis centrado en recursos que en carencias.
- Facilitar medios e instrumentos para unha integración social progresiva, por medio dunha convivencia pacífica e saudable na vivenda e a integración en programas externos e propios da entidade que permitan desenvolver o proxecto persoal en todas as súas áreas.
- Unha estrutura adecuada para a adquisición de rutinas podendo crear un entorno predecible que non as e os revictimice.
- Potenciar unha formación integral que englobe a dimensión persoal, relacional, formativa e laboral para o que se desenvolve conxuntamente coas mozas e mozos o Proxecto Educativo Individualizado, sendo esta a plasmación das metas a acadar.
- Favorecer a autoxestión dos recursos económicos das mozas e mozos por medio da participación destes en procesos de compra das vivendas e a través da xestión das súas pagas, aforros e salarios.
- Incorporar paulatinamente ás mozas e mozos a un modelo de vida autónomo e integrado dentro da súa comunidade.

O obxectivo de toda a alta para unha vivenda ben sexa tutelada ou asistida debe ser o de minimizar os riscos que supón toda integración así como cubrir, durante o proceso, as necesidades derivadas da mesma para conseguir o éxito nas metas fixadas. Polo tanto, e para realizar correctamente dita transición, o Programa Mentor, onde se integran as vivendas tuteladas e asistidas ten como obxectivo a inserción laboral das mozas e dos mozos e a adquisición de habilidades que lles permitan acceder á vida adulta con garantías, considerando esta o eixo central da súa vinculación ao recurso. Para isto realízase un traballo orientado á consecución de habilidades, á par que se deseñan estratexias orientadas á súa independencia de cara á busca de emprego e á mellora da autonomía, sempre partindo de características persoais das mozas e dos mozos como son unha alta taxa de fracaso escolar, unha idade entre 16 e 25 anos, e cun profundo descoñecemento do que significa a vida independente, enmarcando esta dende a formulación do desenvolvemento integral da persoa e que busque tomar o mando sobre a súa propia vida.

PRINCIPIOS ACCIÓN EDUCATIVA.

A concepción educativa implícita a Igaxes reside na crenza dos recursos persoais, na potencialidade do acompañamento da crianza terapéutica por parte dos

equipos de educadoras e educadores sociais, na cidadanía e na consecución da autonomía e emancipación das mozas e mozos, o que implica tomar en consideración un conxunto de liñas e principios xerais que deben concretarse na práctica e sobre os cales debe articularse o traballo.

Asúmese no presente documento un estilo educativo de tipo activo, baseado na teoría do apego e con estratexias de regulación ante os eventos traumáticos das mozas e mozos, destacando as seguintes características:

- *O deseño e acompañamento nun proxecto persoal para cada unha das mozas e mozos.* Todo proceso educativo debe situarse no nivel madurativo da persoa e contemplar as súas circunstancias persoais, as súas necesidades e as súas demandas, xogando os equipos educativos o papel de titoras e tirores de resiliencia en todo o proceso.

A autonomía persoal e a implicación da moza e do mozo no seu proxecto.

Enténdese que a adquisición de coñecementos, actitudes e conductas é un proceso de construción activa. Considérase prioritario que as mozas e mozos elaboren, realicen e produzan as aprendizaxes por sí mesmas e mesmos, desenvolvendo progresivamente habilidades, estratexias e técnicas de planificación, regulación e execución da propia actividade de aprendizaxe, sendo a actuación do persoal nun primeiro momento de guía ate chegar, si se pode, a manter unha actitude "continxente" no sentido de axuda, exposición e facilitación. Os equipos educativos traballarán en base á teoría do apego e tendo en conta as dificultades derivadas por eventos traumáticos e con capacidade de mentalización e autorregulación. A maiores, considérase que toda aprendizaxe require motivación, dando preferencia ao reforzo positivo, entendendo o erro como unha forma máis de aprendizaxe por autodescubrimento.

- *A voluntariedade no compromiso.* Cada moza e mozo parte da súa realidade para acadar a súa meta, pero igualmente dende o compromiso no traballo e a implicación no proceso pola súa banda.
- *A inclusión na sociedade na que viven,* fomentando o seu papel como cidadanía de pleno dereito.

CONDICIÓN E CARACTERÍSTICAS DA POBOACIÓN DAS VIVENDAS

O funcionamento das vivendas tuteladas e asistidas adáptase aos Protocolos de Centros de Menores da Xunta de Galicia (tendo entrado en vigor a última revisión o 15 de setembro do ano 2016), así como polo Contrato de Execución do Programa de Inserción Sociolaboral Mentor.

Unha condición indispensable para poder acceder a unha vivenda tutelada é estar de alta no Programa Mentor e pasar por unha vivenda tutelada para poder transitar a unha vivenda asistida. De feito, a experiencia dinos que é adecuado que desde a alta no Programa Mentor ate a entrada na vivenda poda pasar un mínimo de seis meses

para poder ter un coñecemento previo da moza e o traballo sexa paulatino. Deste xeito, as características das mozas e dos mozos nas vivendas e no Programa Mentor son moi semellantes entre si. Así, podemos citar as seguintes:

- Mozas e mozos veñen derivados desde os Servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das correspondentes Xefaturas Territoriais da Xunta de Galicia, polo que se incorporan mozas e mozos en situación de tutela pola Xunta, en situación de garda, con medidas de apoio técnico ou cumprindo unha medida xudicial.
- As mozas e os mozos poden incorporarse aos ás vivendas entre os 16 e 21 anos, excepcionalmente poden estar na vivenda ate os 25 anos, pero a idade media coa que se incorporan ás vivendas oscila entre os 17 anos e unha permanencia media de un ano e medio – dous anos.
- No caso das vivendas asistidas esta media vaise máis alá dos 19 anos.
- A taxa de fracaso do sistema escolar para coas mozas e mozos residentes nas vivendas móvese en cifras semellantes ás da poboación do Programa Mentor, triplicando as cifras da poboación xeral.
- A proporción de mozas e mozos que non teñen claros os seus obxectivos laborais redúcese no que respecta á poboación xeral do Programa Mentor.

COORDINACIÓN COS EQUIPOS TÉCNICOS DO MENOR DA CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE

PROCESO DE ALTA EN VIVENDA.

O proceso de incorporación e estancia nas vivendas rexeráse polos contidos recollidos nos Protocolos de Centros de Menores da Xunta de Galicia, tendo entrado en vigor a última adaptación destes o 15 de setembro do 2016.

Existen dúas modalidades de alta dentro das vivendas: ordinaria e de urxencia.

INCORPORACIÓN DE URXENCIA

É aquela que proporciona de forma inmediata un contexto de protección e atención a unha ou un adolescente, ao mesmo tempo que se inicia a avaliación do caso para determinar a medida e o recurso de protección máis axeitado, concretándose un plan de traballo coa persoa adolescente. Este tipo de acollemento utilízase tan só nas situacións concretas que o requiran, derivadas do abandono ou da necesidade urxente de separación da ou do adolescente, entendendo a maiores que existen dispositivos preparados e máis adecuados para tal fin (Unidades de Primeira Acolida). Verificadas algunhas das situacións que xustifican o acollemento residencial urxente, esta decisión poderá ser acordada pola Xefatura Territorial da Consellería de Política Social e Xuventude ou pola Xefatura do Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica da Xefatura Territorial, por proposta do equipo de valoración correspondente, da Fiscalía de Menores ou por orde xudicial. Nestes últimos casos, os centros onde se realice a incorporación serán os establecidos como referencia na circular da liña de atención á infancia, sen prexuízo de que por falta de dispoñibilidade de prazas, imposibilidade de traslado ou circunstancias especiais da moza ou do mozo poda ser derivado a calquera outro centro.

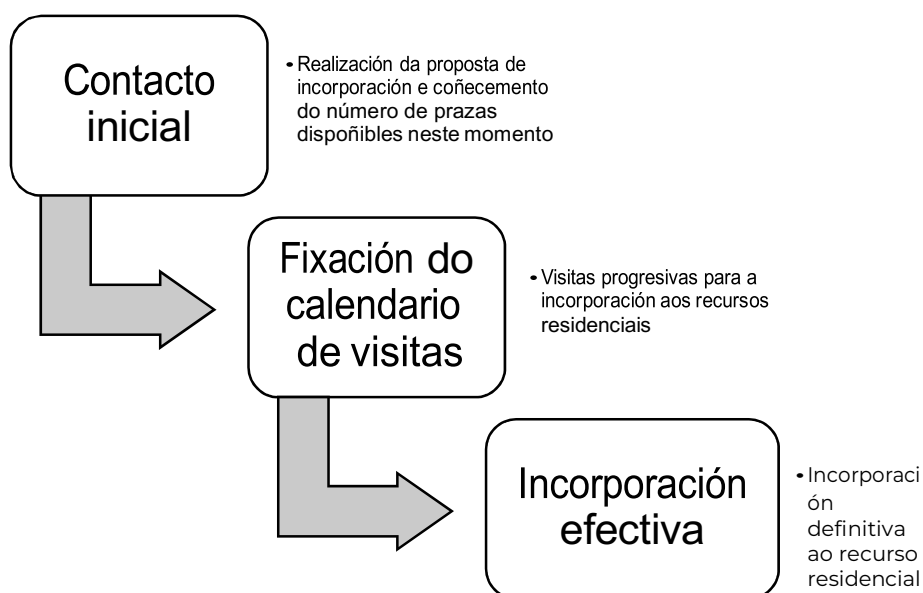
Na incorporación de urxencia deben de terse en conta as seguintes consideracións:

- O equipo educativo da vivenda notificará a entrada á Xefatura Territorial e ao ETM correspondente por correo electrónico, no prazo máximo de 24 horas e no documento para tal fin.
- O ETM deberá remitir á vivenda no prazo máximo de 48 horas, o certificado da condición do representante legal da entidade como persoa gardadora. Normalmente este documento realízase a nome da persoa responsable da vivenda.
- Tamén remitirá, no prazo máis breve posible, toda a documentación básica persoal da carpeta da moza ou do mozo, nun prazo de 15 días desde a data da súa entrada.
- A vivenda recompilará, na medida do posible, toda a documentación básica persoal da moza ou do mozo nun prazo de 15 días desde a data da súa entrada.

- O ETM avaliará a situación familiar e as circunstancias que motivaron a entrada de urxencia e, xunto coa información facilitada pola vivenda, establecerá, no prazo máximo de 45 días, a necesidade de adoptar unha medida de protección e o Plan de Caso.

INCORPORACIÓN ORDINARIA

Comprende o proceder habitual. É aquela que proporciona un contexto de protección e atención a unha ou un adolescente cunha medida de tutela, garda administrativa ou apoio técnico co obxectivo de lograr a preparación para a súa autonomía e independencia. Ao ser a maior parte das incorporacións as que responden a este epígrafe, adicaremos puntos posteriores a desenvolver o procedemento.



CONTACTO INICIAL

Neste contacto inicial, para o mellor funcionamento e optimización do programa, realizarase unha chamada á coordinación do programa na que revisará a adecuación aos criterios, marcados neste protocolo, e dispoñibilidade de prazas. Unha vez resolto este primeiro paso procedemos á realización do seguinte paso.

O CALENDARIO DE VISITAS – PROCESO DAS VISITAS.

Para comezar, realizarase un calendario composto con tres visitas progresivas. Consisten en tres encontros antes da data de entrada efectiva na vivenda para que a moza e o mozo podan coñecer o recurso a onde se lles propón residir e reducir a ansiedade que produce o cambio de residencia.

Obxectivos:

- Obter unha visión xeral e global do que é unha vivenda de autonomía para a inserción.
- Coñecer as expectativas e o interese da moza ou do mozo ao entrar nunha vivenda tutelada.
- escoitar as mozas e os mozos na toma de decisións do seu proxecto vital como suxeitos de dereitos.
- Axudar a reducir medos e ansiedade, podendo acudir novamente aos educadores e/ou familia de referencia para poder valorar e reflexionar sobre a experiencia da entrada, asimilando a nova situación de cambio.
- Coñecer os seus dereitos, deberes e o RRI.
- Participar nunha asemblea semanal para observar o funcionamento da dinámica das vivendas.
- Coñecer a vida diaria dunha vivenda.
- Coñecer ao equipo educativo co que vai a convivir, as compañeiras, compañeiros e os espazos de convivencia. Tense un especial coidado co seu cuarto.
- Coñecer a finalidade da vivenda.
- Motivar á persoa para a súa incorporación.
- Valorar as interacción establecidas da moza ou mozo e o resto de convivintes.
- Coñecer a súa opinión, medos e dúbidas.
-

TEMPORALIDADE E PROPOSTA:

Para as vivendas tuteladas: os ETM propoñen á coordinación do Programa Mentor a entrada dunha moza ou dun mozo para unha das vivendas sempre de xeito razoado e comprendendo os obxectivos e a finalidade das mesmas. Non teñen sentido altas para mozas e mozos que non se atopan no momento madurativo adecuado posto que sería contraproducente para o seu desenvolvemento. É recomendable que sexan mozas e mozos que estiveran un mínimo de seis meses traballando co persoal técnico de inserción laboral. No caso de non ser así, cómpre recordar que non se pode dar de alta a unha moza ou mozo na vivenda sen estar dada ou dado de alta previamente no Programa Mentor. Tras unha conversa inicial, debe recibirse a proposta de alta na vivenda tutelada que o ETM debe de remitir á coordinación do Programa Mentor. O equipo educativo da vivenda establecerá contacto co centro de procedencia para poder recibir información sobre a moza ou o mozo e o seu momento evolutivo. De ser posible, o idóneo sería unha reunión na Delegación Territorial co seu ETM, educadora ou educador titor do centro de procedencia e responsable da vivenda. Nesa chamada ademais, establecerase o calendario de visitas conforme os horarios da moza e do mozo. Ese calendario que se adxunta como ANEXO 4 será entregado ao ETM, ao centro de procedencia, á coordinación do Programa Mentor, á coordinación de vivendas do Programa Mentor e ao persoal TIL correspondente. Desde o momento da primeira visita ate a entrada, non deberían de transcorrer máis de 15 días e serán idealmente, tres visitas.

Para as vivendas asistidas: tendo en conta a tipoloxía destas vivendas, o natural é o paso das mozas e mozos das vivendas tuteladas a elas (Ourense e Vigo), polo que inicialmente a proposta partirá do equipo educativo da vivenda tutelada correspondente. Esta proposta valórase coa coordinación do Programa Mentor ou coa coordinación das vivendas. Posteriormente elevarase a proposta ao ETM da moza ou do mozo e de estar de acordo, procédese á realización do calendario tal e como se explicou no punto anterior.

Consideracións:

- Deben de realizarse tres visitas, coñecendo a todo o equipo educativo e mozas e mozos da vivenda. Debe de ser o máis global dentro do posible. É importante que a moza ou o mozo teña un coñecemento básico sobre o funcionamento da vivenda, compañeiros e compañeiras coma do equipo educativo.
- É recomendable a asistencia e participación nunha asemblea da vivenda, posto que nela se reflicten as ideas xerais que imperan na vida do piso.
- Debe de pernoctar polo menos unha noite na vivenda. Isto permite facer unha visita máis pausada, relaxada e podemos

observar certas rutinas de autonomía como os rituais nocturnos e de hixiene.

- Pode valorarse que a moza ou mozo poda participar en calquera actividade realizada fóra da vivenda, co obxectivo de poder ver como é a súa interacción con terceiras persoas.
- Antes do remate da última visita, é interesante que a moza ou o mozo avalíe a súa estancia nas tres visitas, intentando obter así resposta ás cuestións previstas na primeira visita. Poden guiar as seguintes cuestións: en que cre que lle pode axudar estar na vivenda?; Motivacións?; Cales son os obxectivos a medio prazo?; Aspectos que cre que lle custarán máis no proceso de adaptación.
- Deben de ir anotándose todos rexistros e contactos no documento para tal fin, sendo este a preparación da alta

CONTIDOS DAS VISITAS:

A pesar da complexidade de acoutar os focos de observación do equipo educativo para as mozas e mozos, estas liñas deben de guiar a praxe do equipo educativo nas vivendas. Debemos de afondar ao longo das tres visitas en:

- A emocionalidade da moza ou do mozo. Quere vivir na vivenda?, Que emocións xorden?, Pode expresalas?, Como as manexa?
- A tendencia de apego que desenvolve.
- O cumprimento de normas e a comprensión das mesmas en relación á autoridade (equipo educativo).
- A actitude na escoita.
- O estilo comunicativo.
- As dúbidas e reflexións antes e despois de cada visita. Que lle preocupa máis?
- As relacións familiares existentes e a súa emocionalidade.
- A distribución do seu tempo de lecer.
- Os seus rituais diarios: descanso, adicación ao traballo ou estudio, etc.
- A organización de cara ao estudio tanto dentro como fóra da vivenda.
- O manexo da paga ou dos cartos.
- A hixiene persoal.
- A execución das tarefas domésticas.
- Consumos e/ou adiccións (drogas legais, ilegais e novas tecnoloxías)
- Educación e habilidades sociais.
- Procesamento dos razoamentos.
- A finalidade/interese da súa estancia no recurso.

O deseño do calendario de visitas debe seguir, na medida do posible, a seguinte organización:

PRIMEIRA VISITA: A VIVENDA E A DOCUMENTACIÓN.

Considérase que debe facerse cadrar a primeira visita coa quenda da persoa Responsable de Vivenda, co obxectivo de obter a máxima información en relación á traballada previamente co ETM ou familia/equipo educativo anterior se procede. É interesante antes de nada, obter por parte da moza ou do mozo de xeito xeral información relativa a:

- Que considera que é a vivenda.
- En que cre lle pode axudar estar nela.
- Motivacións para entrar nela.

OBXECTIVOS DA PRIMEIRA VISITA:

- Que a moza ou o mozo coñeza a distribución física e da vivenda e ás persoas coas que se vai relacionar no futuro.
- Información técnica: que é a vivenda.
- Presentación e coñecemento por parte da moza ou mozo da existencia dun RRI e das normas básicas da vivenda. É bo analizar o contrato de incorporación no que se recollerán os seus dereitos e deberes.
- Presentación do entorno comunitario próximo á casa.

DURACIÓN:

O recomendable sería que a visita abranguese unha mañá ou unha tarde, debendo manterse un xantar ou cea; xeralmente xantar, por cuestións de organización de transporte. A duración estimada recomendable sería de 5 horas.

SEGUNDA VISITA: VISITA DA FIN DE SEMANA

OBXECTIVOS DA SEGUNDA VISITA :

- Coñecemento das tarefas propias asignadas na fin de semana.
- Explicación da programación de lecer e a súa finalidade.
- Coñecemento dos intereses da moza ou do mozo en relación ao lecer.
- Familiarización cos permisos de fin de semana.
- Recordatorio das normas básicas da vivenda.

DURACIÓN:

O recomendable sería que a visita abranguese unha mañá ou unha tarde, debendo manterse un xantar ou cea; xeralmente xantar, por cuestións de organización de transporte. A duración estimada recomendable sería de 5 - 10 horas. Podería incluír pernocta.

TERCEIRA VISITA: A ASEMBLEA, PERNOCTA E IMPRESIÓNS.

OBXECTIVOS DA TERCEIRA VISITA:

- Asistencia e participación na asemblea semanal.
- Relación co resto de mozas e mozos.
- Coñecemento das conclusións da moza ou mozo tras as tres visitas.
- Observar os hábitos de sono-hixiene.

DURACIÓN:

- Enténdese que se debe propoñer esta terceira visita (que debe incluír pernocta), co fin de participar correctamente na asemblea da vivenda e manter o principio de gradualidade proposto. A visita debería estenderse dous ou tres días.

INCORPORACIÓN EFECTIVA.

No día da incorporación á vivenda e tal como se recolle nos Protocolos de Funcionamento dos Centros de Menores, revisaremos a seguinte documentación que debe de estar preparada para evitar a burocratización dese momento:

- Comunicación á Xefatura de Servizo, ao ETM, á coordinación do Programa Mentor e á coordinación das vivendas da alta da moza ou do mozo a través do documento de alta (ANEXO 5).
- Inscripción no libro de rexistro de altas e baixas da vivenda (libro de alta que hai en cada dispositivo).
- Enviar os datos persoais da moza ou do mozo á coordinación do Programa Mentor para a solicitude do certificado de padrón se fose preciso.
- Preparación e firma do contrato de incorporación á vivenda que se inclúe en ANEXO 6.
- Preparación e firma do documento que acredita a entrega de documentación e información que se inclúe en ANEXO 7.
- Asígnanselle téxtiles que aparecen recollidos documento de control de ingreso que aparece en ANEXO 8. Para o momento da chegada da moza ou do mozo estes téxtiles teñen que estar sobre a súa cama e esta feita en perfectas condicións.
- Continúase a cubrir o documento de preparación da alta que se iniciou nas visitas, recollido en ANEXO 3.
- Cóbrese a ficha de identificación que se pode ver en ANEXO 10.
- Realización da supervisión das pertenzas, facendo unha análise do que debe de mercar. Debe de ser un momento cálido e cercano, non un momento de trámite burocrático. Usarase o documento de supervisión de pertenzas que se pode ver en ANEXO 9.

En caso de que sexa menor de idade, é precisa a autorización para a súa inscrición como demandante de emprego. Deberá de pedirse ao ETM no caso de non tela recibido previamente.

Informar ao mozo ou moza do tratamento dos seus datos persoais (segundo a Lei Orgánica de Protección de Datos) e asinar o consentimento de cesión de imaxe de ser o caso.

Nos quince días posteriores á incorporación realizaranse os seguintes trámites administrativos:

- Inscripción no Padrón Municipal correspondente.

- Traslado de médico de cabeceira e solicitude de cita para revisión médica completa: analítica de sangue e urina, odontolóxica e oftalmolóxica (ver protocolo sanitario).
- Asistencia ao Servizo Público de Emprego para inscribirse
- Traslado ou matrícula no centro educativo correspondente de continuar a súa escolarización.

O Equipo educativo deberá velar para que na fase de acollida de cada moza e mozo se persiga o maior nivel de integración da propia persoa.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR E PERSOAS DESTINATARIAS

A documentación a manexar durante toda esta fase de incorporación será a seguinte:

	DOCUMENTACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	A QUEN SE ENVÍA
ANEXO 3	Preparación da alta	Desde que se sabe que a moza ou o mozo é candidata a entrar na vivenda	Non se envía
ANEXO 4	Proposta calendario de visitas	Antes do comezo das visitas	ETM, coordinación do Programa Mentor, coordinación de vivendas e centro de procedencia e Tecnico de inserción laboral
ANEXO 5	Comunicación alta e baixa	No momento da entrada	Xefatura de Servizo, ETM, coordinación de Programa Mentor, coordinación de vivendas e técnica de inserción
-----	Petición de alta no padrón	No momento da entrada	Coordinación do Programa Mentor e coordinación de vivenda
ANEXO 6	Contrato de incorporación	No momento da entrada	Coordinación do Programa Mentor e coordinación de vivenda
ANEXO 7	Recibín documentación	No momento da entrada	Coordinación do Programa Mentor e coordinación de vivenda
ANEXO 8	Control de téxtil	No momento da entrada.	Coordinación do Programa Mentor e coordinación de vivenda
ANEXO 9	Supervisión d e pertenzas	No momento da entrada	Coordinación do Programa Mentor e coordinación de vivenda
ANEXO 10	Ficha de identificación	No momento da entrada.	Non se envía

APERTURA DE CARPETA DE DOCUMENTACIÓN.

O equipo educativo abrirá un expediente físico e outro dixital para a moza ou mozo. O número de expediente fixarase conforme ao número de entrada na vivenda e o ano de entrada, cun trazo de separación, e precedido da primeira sílaba do nome da cidade da vivenda (Ex: CO-01-2022). Isto quere dicir que estamos ante a moza ou mozo número 1,

da vivenda de A Coruña, que entrou no ano 2022.

A nivel físico arquivarase toda a documentación xerada na estancia da moza ou mozo da vivenda nun formato cómodo, manexable, que garanta a confidencialidade do expediente e que preserve a calidade dos documentos, seguindo as instrucións realizadas dende a coordinación e a dirección respecto a este aspecto en concreto.

A nivel dixital abrírase un cartafol exclusivo para cada moza ou mozo sendo onde ten que estar toda a documentación pertinente, co nome e apelidos da moza ou mozo cunha subdivisión que posibilite o correcto arquivo da documentación xerada; onde se incluírá contrasinal dixital cando sexa posible, co fin de protexer a confidencialidade das persoas participantes. Constitúe a organización oficial da documentación por parte da entidade. Ante calquera dúbida ao respecto, cómpre contactar coa coordinación do Programa Mentor ou a coordinación das vivendas.

BOAS PRAXES NA INCORPORACIÓN.

A experiencia e o “Manual de la buena práctica para la atención residencial a la infancia y adolescencia” da Federación de Asociacións para a Prevención do Maltrato Infantil achégannos unha serie de indicacións e boas praxes que se deben de ter en conta á hora de proceder á presentación e inicio de residencia dunha moza ou mozo nun novo lugar. Non se nos pode esquecer que son momentos con gran carga de emocionalidade para elas e eles. Así pois:

- Non se debería de pensar nun traslado a unha vivenda só contando coa dispoñibilidade de prazas. Aínda que isto constitúe moitas veces un imperativo, na medida do posible non debe ser o primeiro criterio xa que non sempre a vivenda con máis prazas libres é a que mellor se adapta ás necesidades da moza ou do mozo.
- Será imprescindible ser coñecedores e coñecedoras de que profesional do SPM é o referente da moza, do mozo ou da familia, ao tempo que podemos coordinar os diferentes recursos implicados.
- Levaremos a cabo aqueles cambios que afecten menor á moza ou mozo e que resulten precisos: escola, médicos, etc. Estes cambios só se producirán no caso de que conveñan ao interese da moza ou do mozo e non como consecuencia automática da entrada nunha vivenda.
- Dispoñer dos documentos precisos para poder desenvolver a atención residencial así como os que consideremos oportunos (documentos referentes á delegación da garda da moza ou do mozo, acordos asinados pola familia e a moza ou mozo, etc.) e recabar a documentación da moza ou do mozo que sexan relevantes (documentos escolares ou médicos, por exemplo).
- Apoiarnos no SPM xa que aí dispóñense dos medios precisos para que as accións anteriores podan desenvolverse no tempo e forma adecuados.
- Contémplase a preparación da entrada como un proceso que empeza, cando se decide a entrada da moza ou do mozo na vivenda, coa preparación da súa acollida, continúa con esta e finaliza cando se estableceu o plan de traballo a

seguir.

- O proceso de visitas planificarase coidadosamente para responder ás necesidades da moza ou do mozo. Ao mesmo tempo, cumpríranse os obxectivos de recoller e analizar a información precisa para determinar a forma na que se vai a desenvolver o traballo.
- Debe recibirse o Plan de Caso con suficiente antelación. De non ser así, o SPM debe de informar aos equipos educativos da avaliación previa e o estudio do caso nunha reunión. Debería de manterse unha reunión previa na que participen os responsables da vivenda, os profesionais do ETM e a moza ou o mozo. Tamén debe de participar a familia no caso que sexa oportuno para a moza ou o mozo.
- Promover un encontro coa familia e a moza ou o mozo para que coñezan a vivenda. Nesta presentación cómpre resaltar os aspectos de apoio e de axuda.
- Establecer o momento máis adecuado para a entrada da moza ou do mozo, contemplando a recollida das pertenzas, a asignación do seu cuarto e do persoal educador – titor.
- Como se falou ao longo do protocolo, informar á moza e ao mozo sobre os seus dereitos e responsabilidades. Explicar tamén o funcionamento da vivenda. De ser unha garda ou haber unha familia cunha funcionalidade mínima, explicar tamén.
- Proporcionar á moza e ao mozo unha acollida que facilite un clima adecuado, que lle ofrezca seguridade e axuda para afrontar os sentimentos e emocións que soen acompañar un momento de tránsito e a adaptación a un novo contexto de convivencia. A entrada nun primeiro ou novo dispositivo residencial constitúe un momento de ruptura que a miúdo supón para as mozas e os mozos separación e/ou perda de vínculo afectivo, perda doutras sinais de identidade e do medio referencial, desarraigo, medo, tendencia a negar a situación e/ou autoinculpación. Será preciso responder ás necesidades dese estado emocional.
- Cómpre preparar ao resto de mozas e mozos do piso para recibir a nova compañeira. Poden resultar os iguais de gran axuda neste proceso de separación e adaptación.
- Posibilitar que no momento da entrada a moza ou o mozo permaneza por algunha profesional do dispositivo anterior ou outras figuras de apoio se resulta convinte.
- Coñecer o tipo de apego da moza ou do mozo, de xeito que poda preverse o seu comportamento. O equipo educativo debe estar informado das reaccións que se esperan de cada tipo de apego e en cada fase do proceso de dó.
- Proporcionar o coidado e benestar físico, sabendo que é o primeiro xeito de proporcionarlle seguridade.
- Designar a unha educadora titora –educador titor como figura de apoio e de referencia para facilitarlle á moza ou ao mozo sentimentos de seguridade e estabilidade.

- Recoller os seus efectos persoais, incluídos os recordos familiares e persoais como axuda para manter a estabilidade da súa identidade.
- Facer referencia ao seu pasado, evitándolle a sensación de ter perdido a súa historia.
- Falarlle do futuro de xeito esperanzador, alentándoa a tomar o control da súa propia vida.
- Axudarlle a entender a situación que está vivindo atendendo sempre ao estado emocional e de madurez cognitiva, explicándolle o motivo da entrada na vivenda; recoñecendo e clarificando os seus medos ante a vida na vivenda; clarificando o momento como transitorio onde se lle vai axudar prestándolle os recursos precisos; e explicándolle, canto sexa preciso, o funcionamento da vivenda.
- Facilitar a expresión dos seus conflitos, tanto de xeito verbal como a través doutras formas de expresión, facéndolle saber os límites que non está permitido transgredir.
- Darlle tempo para elaborar a nova situación e adaptarse á vida da vivenda.

ANEXOS

ANEXO 3: PREPARACIÓN DA ALTA EN VIVENDA

PREPARACIÓN DA ALTA			
CONTACTO PREVIO			
	Si/Non	Persoas que participan	Data
Contacto telefónico previo:			
Entrevista previa:			
Reunión previa:			
Visita 1:			
Visita 2:			
Visita 3:			

Observacións do proceso:

Data prevista da alta:

Acompañantes previstos na alta:

ACTUACIÓNS NA ALTA	
Documentación no momento da alta	Si/Non
Informe de valoración do ETM	
Plan de caso	
Certificado da situación legal	
Copia da resolución administrativa	
Acordos da familia coa nena/o	
DNI	
Copia libro de familia	
Libro vacinacións	
Situación escolar - matrícula	
Situación escolar - contrato	
Informes doutros centros	

Data efectiva da alta:

Quen recibe na vivenda:

Técnicos / ETM de referencia:

Programa Mentor

ANEXO 4: PROPOSTA CALENDARIO DE VISITAS

PROPOSTA DE CALENDARIO DE VISITAS	
NOME E APELIDOS:	
DNI/NIE/PASAPORTE:	
DATA DE NACEMENTO:	
SITUACION ADMINISTRATIVA:	
ETM:	
XEFATURA TERRITORIAL DE:	
DATA DE PREVISION ENTRADA:	
DATAS	ACTIVIDADES
1ª DATA: HORARIO:	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación do equipo educativo e das mozas e mozos que viven na vivenda. • Visitar o teu futuro cuarto e as dependencias da vivenda. • Coñecer o entorno da vivenda e a ubicación. • Explicación da organización da vivenda, dereitos e deberes. • Entrevista persoal contigo para analizar as túas motivacións, pensamentos e expectativas. • Explicación do que entendemos por proceso de autonomía. • Derrubar mitos sobre o que é unha vivenda tutelada e asistida. • A importancia da confianza e de manter un espazo seguro dentro da vivenda.
2ª DATA: HORARIO:	<ul style="list-style-type: none"> • Coñecemento das rutinas propias da fin de semana e das saídas nocturnas. • Intercambio do que ambas partes entendemos por lecer e como se organiza. A programación de lecer. • Explicación do funcionamento das visitas e das saídas semanais con familiares e/ou outras persoas relevantes para ti. • Como se utilizan os dispositivos móbiles. • Reflexión sobre a convivencia coa veciñanza.
3ª DATA: HORARIO:	<ul style="list-style-type: none"> • Asistirás a unha asemblea semanal da vivenda. • Recordatorio do fin para o que existe unha vivenda. • Participación das dinámicas diarias. • Intercambio de opinións e das dúbidas.

E para que conste aos efectos oportunos, asino a presente en _____, en data _____.

Educadora:

Programa Mentor

ANEXO 5: COMUNICACIÓN DE ALTA E BAIXA

Xefa/e do Servizo de Familia, Infancia
e Dinamización Demográfica

Xefatura territorial de
.....

Consellería de Política Social

Provincia:.....

Comunico para os efectos oportunos, a seguinte alta/baixa:

NOME DA VIVENDA:	
LOCALIDADE E PROVINCIA:	
DATA DE ALTA/BAIXA:	
Nº EXPEDIENTE DELEGACION:	
NOME E APELIDOS DA MOZA/O:	
MOTIVO DA ALTA/BAIXA:	

En en data

A/o educadora - responsable de vivenda:

Firma:

Programa Mentor



ANEXO 6; CONTRATO DE INCORPORACIÓN

CONTRATO DE INCORPORACIÓN Á VIVENDA

A moza/o _____ con DNI/pasaporte _____ de idade ____ anos, procedente do _____ centro _____, provincia de _____, con expediente aberto na Delegación Provincial de _____ e feitas as visitas previas, acepta voluntariamente a incorporación a vivenda tutelada/asistida, que Igaxes, a través do programa MENTOR desenvolve na rúa _____, na cidade de _____ provincia de _____ financiada polo Fondo Social Europeo e que reúne todas as garantías como centro colaborador da Secretaría Xeral do Benestar da Consellería de Política Social e Xuventude da Xunta de Galicia.

Así mesmo, comprométese a aceptar e cumprir de forma voluntaria a normativa e os compromisos que se indican a continuación.

CONDICIÓN XERAIS.

1. Para facilitar o proceso de autonomía, durante o primeiro mes de estancia na vivenda, participarei no deseño do meu proxecto persoal, colaborando coa educadora titora/or na elaboración e desenvolvemento do mesmo e o seu posterior seguimento.
2. Para favorecer a integración social, é obrigatorio para min traballar e/ou estudar, tratando de acadar os obxectivos previstos.
3. Asistirei e participarei nas reunións e asembleas da vivenda. É obrigatorio cumprir os acordos que nelas se adopten. As excepcións respecto do pactado na reunión serán dialogadas caso por caso co equipo educativo da vivenda.
4. Todas as tarefas propias da casa serán realizadas entre todas as persoas convivintes, polo tanto:
 - a) Manterei limpo e ordenado o meu espazo persoal.
 - b) Todas as persoas da vivenda realizaremos por quenda a limpeza e orde do resto das dependencias da casa como se estipule na asemblea e por parte do equipo educativo.
 - c) Por quendas faremos a compra e cociñaremos xantares e ceas.
 - d) Deixarei o baño e demais dependencias recollidas tralo seu uso.
 - e) Farémonos responsables da limpeza dos utensilios da casa.
 - f) Fareime responsable do lavado da miña roupa persoal.

- g) Os xantares serán no comedor ou na cociña. Evitarase comer nos cuartos ou noutros espazos do recurso, por hixiene e prevención sanitaria.
 - h) As tarefas serán revisadas polo equipo educativo.
-
5. Utilizarei o teléfono atendendo ás normas de uso que me indique o equipo educativo, respectando os espazos, momentos, tempos e descanso.
 6. Non podemos ter ningún animal doméstico no piso, por hixiene e por respecto aos demais.
 7. Por respecto aos demais e como esixencia de convivencia é imprescindible coidar a orde e a hixiene persoal.
 8. Está totalmente prohibido traer ou consumir calquera tipo de droga na vivenda.
 9. O uso do tabaco será regulado por parte do equipo educativo pero en ningún caso se pode consumir dentro da vivenda.
 10. Os obxectos persoais, produtos, equipos, roupa, calzado, etc. serán respectadas por todas as persoas da vivenda. polo que non podo entrar nos cuartos dos outros nin utilizar nada alleo. Pasa o mesmo coas miñas pertenzas en relación ás demais persoas.
 11. Se por falta de coidado ou uso inadecuado provocase algún dano tanto dos obxectos persoais dalgunha compañeira ou compañeiro así como como das instalacións do recurso, terei que comunicalo e ver o xeito de reparalo/repoñelo. Isto, sempre co equipo educativo de por medio.
 12. O equipo educativo poderá comprobar o bo uso, mantemento e orde de todas as dependencias, incluídas os cuartos e armarios, que deberán estar sempre accesibles.
 13. Para favorecer a convivencia no noso contorno en especial coa veciñanza, o trato será sempre correcto, educado e respectuoso.
 14. Permítese visitas previo acordo co equipo educativo para que sexa respectada a intimidade do resto de compañeiras e compañeiros. Existirá unha solicitude previa que poderá ser aceptada ou non, cunha explicación.
 15. Para realizar actividades fóra do horario cotián do recurso, (festas, xantares, ceas de amizades, aniversarios, etc.) contarei coa autorización expresa do equipo educativo.
 16. Se por razóns xustificadas debo durmir fóra do recurso en días laborais ou escolares, debo solicitalo ao equipo educativo e á súa vez, si se acepta, solicitaremos autorización ao ETM.
 17. Toda as semanas organizaremos conxuntamente os momentos de fin de semana de estancia coa familia. Contaremos co permiso de ser preciso do ETM.
 18. Para vacacións ou ausencias xustificadas da vivenda, solicitarás ao equipo educativo e de aceptalo, contarase co aprobado do ETM de ser o caso.
 19. Acatarei as consecuencias derivadas do non cumprimento das normas e obrigas, respectando as decisións que neste sentido tome o equipo educativo e o ETM. É imprescindible reparar os danos como consecuencia natural das relacións interpersoais.
 20. Terei acceso á lista de dereitos, deberes, normativa e réxime interno, da que se me facilitará unha copia. Existe un RRI accesible sempre para ti.
 21. O ETM e ti podedes designar un responsable familiar co que poder manter contacto.

22. Respectarei os horarios establecidos para o recurso que se detallan no ANEXO I.
23. Comprométome a implicarme persoalmente cos deberes que debo cumprir recollidos no ANEXO II e que están tamén recollidos no RRI.
24. Por outra parte o equipo educativo comprométese a velar e facer cumprir os meus dereitos recollidos no ANEXO III e que estarán permanentemente visibles no RRI como o punto anterior.

Como paso previo á entrada na vivenda, acepto todas as condicións expostas anteriormente e para que así conste asino o presente documento:

Asinado pola moza/o.

Por outra parte o equipo educativo comprométese a facer cumprir en beneficio de todas as persoas que viven na vivenda as condicións expostas anteriormente e velar polos dereitos das mozas e mozos.

Asinado polo equipo educativo.

..... dede 20...

HORARIOS

Luns a venres:

- 8:00 a 8:30: erguerse (nunca máis tarde desa hora) sempre que non sexa necesario facelo antes por motivos laborais ou formativos.
- 8:00 a 9:00: almorzar.
- 13:30 a 15:00: xantar. Se fose necesario pódense facer dúas quendas, por razón de estudos ou traballo.
- 17:00 a 18:00: merendar.
- 21:00 a 22:00: cear.
- 22:00: peche da vivenda (poderá excepcionalmente accederse en horario posterior por motivos de traballo ou formativos)
- 23:00: hora de deitarse.
- 23:30: luces apagadas a fin de permitir o sono que garanta as oito horas de descanso necesarias.

Fin de semana e festivos:

Nas fins de semana os horarios poderanse atrasar unha hora coa autorización do equipo educativo. As saídas nocturnas fixaranse de acordo co equipo educativo ao longo da semana no momento da organización da fin de semana.

Aclaracións ao horario

- Para as mozas e mozos que non estean no recurso ás horas fixadas para xantar, a comida quedará gardada. No caso de xantar fóra, previamente acordarase co equipo educativo o xeito de comer (tupper, restaurante, etc.) e organizando a comida previamente.
- O domingo, tanto os que fosen a á súa casa como os que non, estarán na vivenda antes das 22:00 horas para volver ás rutinas previas ao traballo/escola. Calquera excepción aos horarios previstos, ten que ser pactada previamente co equipo educativo e autorizado polo ETM de ser preciso.
- A partir das 21:00 horas non poderá haber visitas de fóra, por respecto a todas as persoas que viven no recurso e a súa intimidade. No caso de haber excepcións, deberán ser pactadas co equipo educativo.
- No caso das persoas menores de idade: as saídas nocturnas de fin de semana serán ate a 01:30 horas, que serán autorizadas polo equipo educativo do recurso que valorará para concedelas ou non o comportamento e traballo durante a semana e o axeitado uso do tempo de lecer por parte da moza ou do mozo. Estes mesmos criterios serán utilizados para solicitar ao ETM

unha ampliación do horario de chegada máis alá das 01.30h.

- No caso das persoas maiores de idade: serán os mesmos criterios que o punto anterior pero sen ser precisa a autorización do ETM.

No se poderá utilizar a televisión polas mañás. Poderá utilizarse das 14:00h. ate as 15.30h. Poderá utilizarse pola tarde a partir das 19.30h. ate as 23:00h. e as fins de semana ate as 00h. Non se acenderá durante os xantares. En calquera caso, o uso será organizado polo equipo educativo.

- A música poderase escoitar no cuarto sempre respectando o horario de descanso persoal e coidando o volume. Poderase escoitar tamén na sala de estar ou comedor fóra do horario de xantares ou traballo. Para respectar os gustos persoais e favorecer o clima de serenidade e traballo, escoitarase con auriculares ou con un volume baixo, se non existe acordo. O uso será regulado polo equipo educativo.
- Se por algunha razón houbese que modificar algún horario será demandado e solicitado ao equipo educativo, quen o transmitirá ao ETM e valorarase o oportuno.

ANEXO II

DEBERES DA MOZA/O.

1. Implicarme persoalmente na miña formación e na busca e mantemento de emprego.
2. Participar de forma activa na xestión económica da vivenda, (facer compras, conservar os tickets, etc.).
3. Cumprir as normas e horarios establecidos na vivenda.
4. Participar activamente na elaboración e avaliación do meu proxecto educativo individualizado (PEI), para facilitar o meu proceso de autonomía.
5. Participar nas reunións de grupo de forma crítica pero construtiva. Aportar ideas, dialogar e revisar os diferentes aspectos da vida cotiá.
6. As excepcións respecto do pactado na reunión serán dialogadas caso por caso co equipo educativo.
7. Ter un trato respectuoso de cara ás compañeiras e compañeiros que conviven comigo, aceptando o dereito á súa intimidade persoal e as diferenzas que se deriven da diferenza de idade, situación, etc.
8. Ter un trato respectuoso cara o equipo educativo.
9. Asistir e participar activamente na asemblea semanal que se celebrará co conxunto das miñas compañeiras e compañeiros e co equipo educativo.
10. Cumprir coa figura da coordinadora semanal no caso de estar usándoa nese momento, e coas actuacións que disto se deriven.

ANEXO III

DEREITOS DA MOZA/O.

1. Dereito a un aloxamento digno e a unha alimentación axeitada.
2. Dereito a participar na vida cotiá da vivenda.
3. Dereito a participar na elaboración e avaliación do meu proxecto persoal.
4. Dereito a ser atendida/o na miña individualidade adaptando as normas xerais aos condicionamentos da miña situación persoal.
5. Dereito a recibir axuda na adquisición de hábitos e actitudes positivas respecto do meu corpo e da miña vida.
6. Dereito a un trato respectuoso á miña intimidade persoal, á miña situación, e a outros aspectos da miña personalidade.
7. Dereito a ser axudada/o e motivada/o na consecución do autocontrol, autoorganización e asunción de responsabilidades.
8. Dereito a un espazo persoal propio onde gardar unha necesaria intimidade persoal.
9. Dereito a recibir una orientación persoal por parte do equipo educativo, así como orientación laboral e formativa por unha técnica/o de inserción laboral.
10. Dereito, se son maior de idade, a abandonar o proxecto se considero que a miña situación persoal mudou ou decido por outras razóns abandonar a vivenda. A comunicación desta decisión debe facerse por escrito o antes posible.
11. Dereito, se son menor de idade, a solicitar o abandono do proxecto se considero que a miña situación persoal mudou ou decido por outras razóns abandonar a vivenda.

ANEXO 7: RECIBÍ DOCUMENTACIÓN

RECIBÍ DOCUMENTACIÓN	
Nome da vivenda:	
Nome moza/o:	

Recibín por parte do equipo educativo da vivenda a seguinte documentación, sabendo da ubicación da mesma e do seu acceso:

	Si/Non
Fun informada/o do funcionamento e das normas na vivenda así como da existencia do Regulamento de Réxime Interno:	
Teño á miña disposición unha copia do contrato de incorporación onde se reflexan os meus dereitos e obrigas.	

Manifesto ser coñecedora/or do significado dos documentos así como a miña aceptación e conformidade sobre os seus contidos.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Asinado moza/o:	Asinado equipo educativo:

Programa Mentor



Ministerio de Educación,
Juventud y Deporte

Ministerio de Educación,
Juventud y Deporte

igaxes



ANEXO 8: CONTROL DE TEXTIL

SUPERVISIÓN E CONTROL DE TEXTÍS

NOME E APELIDOS:

RELACIÓN DE TEXTÍS	CANTIDADE	CORES		OBSERVACIÓNS ENTRADA	REPOSICIÓNS	OBSERVACIÓNS SAÍDA
COLCHÓN	1					
ALMOHADA	1					
EDREDÓN NÓRDICO	1					
COXÍN	1					
CUBRE COLCHÓN	1					
PROTECTOR ALMOFADA	1					
FUNDA NÓRDICA	2					
MANTA	1					
XOGO DE SABAS (baixeira, superior e almofada)	2					
XOGO DE TOALLAS	2	ASEO:	DUCHA:			
		ASEO:	DUCHA:			

Programa Mentor



ANEXO 9: SUPERVISIÓN DE PERTENZAS

SUPERVISIÓN DE PERTENZAS	
Nome da moza/o:	
Entrada/saída/revisión:	
Data:	

DOCUMENTACIÓN:
ROUPA:
CALZADO:
OUTRAS PERTENZAS:

Asinado moza/o:	Asinado equipo educativo:

Programa Mentor

ANEXO 10: FICHA DE IDENTIFICACIÓN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN	
NOME E APELIDOS:	FOTOGRAFIA:
NOME VIVENDA:	
NUMERO EXPEDIENTE DELEGACION:	
NUMERO CLASIFICACION VIVENDA:	
DATA DE NACEMENTO:	
LUGAR DE NACEMENTO:	
NACIONALIDADE:	
FAMILIA/DISPOSITIVO DO QUE PROCEDE:	

DOCUMENTACIÓN BÁSICA PERSOAL, SANITARIA E ESCOLAR	
NUMERO DNI/NIE:	
COPIA DO LIBRO DE FAMILIA:	
NUMERO DE TARXETA SANITARIA:	
LIBRO DE VACINACIONES:	
PERMISO DE RESIDENCIA E DATA CADUCIDADE:	
PERMISO DE TRABALLO E DATA CADUCIDADE:	
DOCUMENTACION ESCOLAR. DETALLAR:	
DOCUMENTACION LABORAL. DETALLAR:	
OUTRA DOCUMENTACION RELEVANTE:	

DATOS RELATIVOS Á ENTRADA E ESTANCIA	
DATA DE ENTRADA NA VIVENDA:	
DATA PREVISTA DE BAIXA DE EXISTIR:	
EDUCADORA TITORA NA VIVENDA:	
ETM (NOME, NUMERO, CORREO, TELEFONO):	
SITUACION LEGAL DA MOZA/O:	

Programa Mentor



GOVERNAMENTO DE GALICIA



GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

GOVERNAMENTO DE GALICIA

MEDIDA XUDICIAL:	
MOTIVO DA ENTRADA NA VIVENDA:	
PERMISOS DE VISITAS E SAIDAS:	
VISITAS RESTRINXIDAS CON ALGUNHA PERSOA:	
OBSERVACIONS:	

Programa Mentor



Programa Mentor

igaxes =