



# PROYECTO GLOBAL DEL CENTRO

## **INDICE**

### **A. PROYECTO EDUCATIVO**

1. Definición de la institución.....	4
1.1.- Fundación “Asilo San Juan Bautista”.	
1.2.- Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl.	
2. Descripción de la realidad actual de nuestra intervención con menores del Sistema de Protección.....	7
2.1.- Definición y tipología del centro.	
2.2.- Análisis de nuestro entorno.	
2.3.- Grupos de familias o menores de singular relevancia.	
3. Objetivos generales y específicos.....	13
4. Criterios y orientación metodológica.....	14
4.1.- Metodología.	
4.2.- Principios de intervención profesional.	
4.3.- Principios organizativos.	
4.4.- Organización del equipo profesional.	
4.5.- Funciones del equipo profesional.	
4.6.- Funciones del personal de servicios.	
4.7.- Funciones del personal de apoyo.	
4.8.- Documentación empleada.	
5. Descripción de los ámbitos de actuación, de las áreas de intervención y de las etapas de estancias.....	27
5.1.- Ámbitos de actuación.	
5.2.- Áreas de intervención.	
5.2.1.- Áreas de intervención individual	
5.2.2.- Áreas de intervención grupal.	
5.3.- Etapas de estancia en el centro	
5.3.1.- Etapa de ingreso y acogida.	
5.3.2.- Etapa de valoración inicial.	
5.3.3.- Etapa de estancia.	
5.3.4.- Etapa de salida.	
6. Definición de los recursos humanos, de infraestructura, económicos y de servicios.....	36
6.1. Recursos humanos	
6.2. Recursos de infraestructura.	
6.3. Servicios del Centro.	
7. Sistema de evaluación.....	38
7.1.- Características del modelo de evaluación.	
7.2.- Aspectos y fases del Sistema de evaluación.	
7.2.1.- Aspectos del Sistema de evaluación	
7.2.2.- Fases del Sistema de evaluación	

## **B. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA**

1. Definición, composición, sistema de organización y funciones de los órganos de gobiernos y participación.....41
  - 1.1. Órganos de gobierno.
    - a. Dirección.
    - b. Equipo Educativo.
  - 1.2. Órganos de participación.
    - a. Asamblea de Grupo Educativo.
    - b. Consejo de Centro.
  
2. Derechos y deberes de los distintos componentes del centro.....44
  - 2.1. Derechos de los/as menores.
  - 2.2. Deberes de los/as menores.
  - 2.3. Derechos de la familia.
  - 2.4. Deberes de la familia.
  - 2.5. Derechos del personal del centro.
  - 2.6. Deberes del personal del centro.
  
3. Organización del protocolo en el momento de la recepción del/la menor y de primeras actuaciones del/la educador/a.....48
  - 3.1. Proceso de ingreso.
  - 3.2. Procedimiento de admisión y acogida.
  
4. Regulación de visitas y contactos.....48
  
5. Sistema de implicación de las familias de los/as menores.....49
  - 5.1. Menores tutelados.
  - 5.2. Menores en guarda.
  - 5.3. Menores atendidos/as en Centro de día
  
6. Relación con el entorno social del centro .....51
  
7. Organización y condiciones de los recursos humanos y de servicios.....51
  - 7.1. Organización de los recursos humanos.
  - 7.2. Servicios que presta el Centro.
  
8. Horarios generales de las actividades del centro.....51
  
9. Régimen de conductas contrarias a la convivencia en el centro y de medidas educativas.....51
  - 9.1. Conductas contrarias a la convivencia.
  - 9.2. Medidas educativas.
  - 9.3. Asignación de medidas educativas.
  
10. Anexos.....55

## A. PROYECTO EDUCATIVO

### 1. DEFINICIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Fundación “Asilo San Juan Bautista” es la entidad titular del Centro de Acogida y Centro de día de Menores “San Juan Bautista”. Está regida por una junta de patronos y su gestión y organización está encomendada a las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl. Su financiación es privada y pública ya que tiene un contrato con la Consellería de Igualdad y políticas inclusivas, para la derivación de menores y su manutención.

#### **1.1. FUNDACIÓN “ASILO SAN JUAN BAUTISTA”**

El antiguo edificio del Asilo San Juan Bautista se encuentra ubicado en la Calle Guillén de Castro nº 175, frente a la Beneficencia y el moderno edificio de IVAM, linda con el margen derecho del río. Ocupa una superficie que formó parte antiguamente del convento del Corpus Christi.

Fue fundado por Juan Bautista Romero Almenar, Marqués de San Juan, por cuya causa es también conocido como “Asilo San Juan Bautista” y “Asilo de Romero”.

El solar fue adquirido en 1865 por el Marqués a D. Vicente Chapa Escandell, último propietario tras la desamortización que afectó al convento Corpus Cristi, en cuyo momento era propiedad de las monjas de dicho convento. Comprendía una extensión de nueve hanegadas. Esta finca estaba cercada por una pared y verja, con un casino de recreo en el Centro.

Fue su arquitecto Don Sebastián Monleón, comenzando las obras el 31 de mayo de 1968 y continuaron hasta el 1 de mayo de 1872, cuya fecha en que falleció él marqués. La Señora Marquesa prosiguió las obras concluyéndose en marzo de 1874, aunque se inauguró algo antes ocupando el local 7 Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl el 7 de mayo de 1873. Las primeras niñas ingresaron en el mes de octubre siguiente.

Por las dificultades políticas y financieras de aquella época no pudieron ser admitidos de momento, el número de huérfanos que tenían pensados los marqueses.

La marquesa fue eficaz colaboradora de su esposo en sus actividades, particularmente en las relacionadas con obras benéficas, y falleciendo él marqués

todavía continuó ensanchando este radio de acción construyendo junto a los solares del Asilo un Hospital para enfermos mentales, el Hospital de Santa Ana.

Los estatutos del Asilo fueron elevados a escritura pública el 1 de junio de 1882. En lo referente al número, se pensó en cien niños y cincuenta niñas huérfanos/as, por lo menos de padre, y tendrían una edad de seis años cumplidos no llegando a los ocho. Al cuidado de los niños/as permanecerían las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl. Los niños permanecerían hasta los catorce años y las niñas hasta los dieciséis. El Servicio Médico del Asilo estuvo a cargo de Don Ramón Gómez Ferrer. (1862-1924).

La designación de la primera Junta de Patronos por el fallecimiento del Marqués, fue obra exclusiva de la Marquesa y estos primeros patronos tomaron el nombre de Fundadores.

Teniendo en cuenta el fervor religioso de los fundadores y la finalidad de la educación cristiana de los niños y niñas, la marquesa designó como sexto patrono del Asilo al Rector del Colegio del Patriarca.

Con el paso del tiempo, se elaboraron a nivel civil las leyes que regulan la atención a los menores. La Comunidad Valenciana fue una de las primeras en contar con una moderna Ley autonómica en materia de protección social del menor, como fue la Ley 7/1994, de 5 de diciembre, de La Generalitat, de la Infancia. Más tarde, en 1996 se aprobaba en España la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor. Partiendo de estas leyes el Centro precisaba hacer remodelaciones estructurales para adaptarse al nuevo perfil y necesidades de menores y adolescentes, y a los principios de funcionamiento exigidos por el mismo gobierno valenciano.

Dado que el edificio había sido declarado patrimonio artístico de la ciudad por el RIVA, la Fundación se vio obligada a tomar otras alternativas para albergar a los niños que en el edificio había. Se decidió reformar el edificio del Paseo de la Pechina nº2 (antiguo Hospital de Santa Ana).

Durante los años 2001-2003, catorce menores y dos Hermanas fueron trasladados temporalmente a dos pisos que la Fundación tiene de su propiedad en la C/ La Nave nº 3 de Valencia. Los otros veinticinco menores y el Centro de día, permanecieron en el Asilo hasta que las obras de rehabilitación que se estaban realizando en el otro edificio terminaran. Desde el 3 de Julio del 2003 los menores

acogidos se encuentran en el nuevo edificio del Paseo de la Pechina nº 2 de Valencia junto con los menores de Centro de día. Desde enero de 2018 tenemos 24 plazas en el Centro de acogida y 12 plazas en Centro de día.

## **1.2. COMPAÑÍA DE LAS HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAÚL.**

La Compañía de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl es una Sociedad de vida apostólica fundada en París en 1633 por Vicente de Paúl y Luisa de Marillac. Desarrolló su labor solidaria en Francia y Polonia durante los siglos XVII y XVIII. Hacia 1790 llegó a España y en el siglo XIX se hizo presente en casi todos los países de Europa y América Latina, además de en países de América del Norte, Asia, África y Oceanía. Durante el siglo XX y hasta nuestros días ha continuado su expansión por todo el mundo. En la actualidad está presente en 91 países de todos los continentes.

La Compañía de las Hijas de la Caridad en España está dividida actualmente en cinco provincias canónicas a lo largo de todo el Estado Español. Desde sus orígenes está al servicio de los más necesitados en hospitales, escuelas, casas de atención pastoral, Centros de Acogida y Centros de día de menores, Pisos de emancipación de jóvenes o menores embarazadas, Programas alternativos de vivienda para personas con dificultades económicas o personales, Pisos de mujeres que sufren maltrato, Residencias de ancianos, Albergues para personas sin techo, Casas para convalecientes sin hogar y sin recursos, Centros de inserción socio-laboral, Talleres ocupacionales y Centros de rehabilitación de personas con adicciones.

Las Hijas de la Caridad hacen una opción por lo socio-educativo en todos los ámbitos, sin olvidar que en cualquier momento puede surgir una necesidad que exija organizar y llevar adelante programas de baja exigencia que respondan y cubran las primeras necesidades. Todo esto lleva consigo la denuncia de las situaciones de pobrezas desatendidas desde una actuación de emergencia social que es llamada de atención para que estas situaciones encuentren una respuesta adecuada.

Organizan economatos para la distribución de alimentos, también atienden a personas mayores en su domicilio, a minusválidos físicos y psíquicos, a jóvenes sin apoyo social ni familiar, están presentes en las cárceles realizando tareas de mediación y acompañamiento; en los barrios marginales y en los grupos de población

más desfavorecidos, intentando dar solución a las necesidades más urgentes en cada lugar mediante proyectos asistenciales, sanitarios, socio-educativos y de acción solidaria.

La Compañía en España ha promocionado las profesiones y servicios en los campos sanitario, educativo y social. Su carisma creativo y audaz le ha hecho dar respuestas allí donde existe una necesidad bien con Obras propias de la Compañía o bien en colaboración con entidades eclesiales, organismos de Administración pública o Instituciones sin afán de lucro. En esta tarea siempre han contado con la colaboración de un voluntariado que participa de este carisma como bien hicieron nuestros fundadores: Vicente de Paúl y Luisa de Marillac, convencidos de que trabajar en red multiplica las posibilidades y permite llegar más allá en las respuestas.

En lo que se refiere a la población inmigrante la Compañía desde su opción abierta e integradora utiliza todos los recursos existentes para acoger y atender las necesidades de este colectivo; es especialmente totalmente solidaria con las personas que no tienen posibilidad de acceder a ningún recurso en nuestro país, por estar indocumentados y no encontrar ninguna salida a su situación.

La intervención con menores en nuestra provincia canónica de “España Este” (que comprende las comunidades autónomas de Valencia, Cataluña, Aragón y Navarra) se realiza a través de los Centros de Acogida y Centros de día, integrados en el sistema de protección de menores de la Generalitat Valenciana y de Cataluña, a través de las correspondientes Direcciones Territoriales. Su finalidad es la de acoger temporalmente a un menor mientras se restablecen las condiciones básicas de idoneidad en su entorno, o se deriva hacia un recurso de carácter más permanente (preferentemente de carácter familiar).

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD ACTUAL DE NUESTRA INTERVENCIÓN CON MENORES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN.**

### **2.1 DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍA DEL CENTRO**

Nuestro centro tiene un contrato con la Consellería de Igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, establecido para garantizar una calidad y seguridad en la prestación de servicios a menores, así como una estabilidad

económica en la financiación de las plazas, y en la contratación del personal necesario para atenderlas.

El Centro de Menores “San Juan Bautista” es un centro de acogida destinado a servir de hogar a la infancia y adolescencia privada de un ambiente familiar idóneo o con necesidad de asistencia y de tutela fuera de la propia familia de origen.

El acogimiento residencial es acordado por la Dirección Territorial, para los/as menores de ambos sexos de 6 a 18 años de edad que necesiten de protección específica, cuya guarda y/o tutela sea asumida por la Consellería correspondiente y que por criterios de territorialidad e idoneidad del recurso son remitidos/as a cada uno de nuestros Centros, donde garantizar al/la menor todo lo que precise en función de su reinserción a la familia o integración en una familia educadora.

La Fundación San Juan Bautista también dispone de 12 plazas para menores en Centro de día, cuyo ingreso se realiza a través de la derivación de casos por parte de los servicios sociales municipales correspondientes, o del servicio psicopedagógico escolar de los centros públicos o privados que detectan una situación de necesidad de apoyo al menor y su familia, para prevenir posibles situaciones de riesgo.

La finalidad básica de ambos centros es la de acoger, atender y educar a niños, niñas y adolescentes, velando por el buen cuidado y desarrollo de su salud física y psíquica y fomentando su integración en el ámbito comunitario, así mismo garantizar al menor todo lo que precise en función de su reinserción a la familia o integración en una familia educadora. Esta tarea se aborda desde la idea de que formamos una comunidad educativa y dentro de una visión cristiana de la persona y de la vida, con un estilo sencillo, de respeto, confianza y alegría.

Nuestra propuesta educativa pretende ser INTEGRAL y COMPENSADORA, que abarca todas las áreas (*cognitivo- intelectual, escolar, afectivo-motivacional, familiar, física y de salud, de adaptación e integración en el contexto residencial*), de modo que ayude al menor a superar sus dificultades y limitaciones hasta conseguir una igualdad de oportunidades, según el derecho que cada persona tiene al tratamiento educativo más conveniente para llegar a un grado óptimo de desarrollo de todas sus potencialidades.



Las características psicosociales y familiares de los/as menores atendidos/as, que han motivado su acogimiento residencial o en estancia de día, son en términos generales:

- *Desestructuración familiar*, proceden de familias monoparentales en las que toda la responsabilidad recae en uno de los cónyuges debido a varias circunstancias: abandono familiar, prisión...
- Menores de una misma familia, fruto de relaciones distintas.
- Menores que proceden de diversos recursos institucionales o de otro tipo (residencias, centros de día, familias acogedoras)
- *Enfermedad física o psíquica* de alguno de los progenitores.
- La *situación de desempleo* en la que se encuentran los padres de los/as menores, dada la escasa formación y la falta de recursos personales, acentúa los problemas económicos y la exclusión social de estas familias.
- Los *escasos recursos económicos* derivados de los bajos e irregulares ingresos económicos, procedentes de empleos esporádicos, mendicidad y prestaciones económicas, dificultan el poder hacer frente a todos los gastos que conlleva el mantener a una familia.
- La *privación de libertad* de algunos progenitores, hace delegar la responsabilidad y el cuidado de los/as menores en otros miembros de la unidad familiar provocando una sobrecarga de los mismos.
- A petición del/la menor debido a maltratos sufridos.
- A esto hay que añadir el *ambiente que rodea al/la menor*, el cual no ofrece los estímulos necesarios para un desarrollo psicosocial normalizado debido a: carencias emocionales, desentendimiento de los padres y delegación de responsabilidades de los mismos en los menores, incapacidad familiar para su atención, inadecuado cumplimiento de los deberes de protección, etc.

Todo ello hace que en niño, niña o adolescente se manifiesten una serie de problemas tales como: bajo rendimiento escolar, necesidades educativas especiales, falta de atención, carencias afectivas, baja autoestima, falta de habilidades sociales.

Ante estos problemas, el Centro de Acogida se muestra como una alternativa válida, que tiene como finalidad: acoger, atender y educar a estos/as menores, velando por el buen cuidado y desarrollo de su salud física y psíquica y fomentando su integración en el ámbito familiar y comunitario.

El Centro de Día ofrece una opción de trabajo educativo dirigido a menores con diversas problemáticas familiares, como recurso de prevención de situaciones de riesgo que pudieran derivar en ingreso en Centro. También ofrece un plan de actividades de ocio y tiempo libre (actividades al aire libre, talleres de expresión y aprendizaje) y talleres de formación para familias. Este recurso tiene elaborado un proyecto diferenciado del Centro de acogida (véase el “*Proyecto de Atención a menores y sus familias en Centro de día*”).

Las funciones del Centro son las siguientes:

- a) *Función asistencial*; entendida siempre como recurso temporal, ya que atiende a los menores durante el tiempo necesario hasta la reinserción familiar o la derivación a otros recursos.
- b) *Función educativa*, por la que todos los medios, actividades y esfuerzos planificados están orientados al cumplimiento de los objetivos marcados en la programación anual que realiza el equipo educativo.
- c) *Función preventiva*, que asume como objetivos propios la prevención y reinserción de los menores en situación de riesgo.

## **2.2.- ANÁLISIS DE NUESTRO ENTORNO**

Para analizar nuestro entorno y comprender nuestros contextos, los diferenciamos en interno y externo.

1. En el CONTEXTO INTERNO, definimos nuestra **MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**:

### **A) MISIÓN**

El Centro de menores de la Fundación “Asilo San Juan Bautista” tiene como misión la acogida temporal y atención integral de menores en situación de desprotección por riesgo o desamparo, a los/as que la Administración valenciana ha tutelado o asumido su guarda. Esta misión sigue los principios de la acción social de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl, que está inserta en la misión de la Iglesia Católica, al servicio de los más vulnerables y desfavorecidos de la sociedad. Tiene como centro a la persona, a quien cuida y acompaña a través de un servicio de calidad y calidez. Empapa su vida cotidiana y su organización de los valores que vivieron y transmitieron sus fundadores, San Vicente de Paúl y Sta. Luisa de Marillac.

## B) VISIÓN

Queremos ser un Centro acogedor, al servicio de las necesidades del menor, desde su realidad, fomentando su autonomía y capacidad de autodesarrollo, estimulando la intervención socio-educativa, la participación, el conocimiento y el trabajo en equipo basado en la evaluación y mejora continua a través de procesos, y con apertura la participación del voluntariado y de prácticas pre-profesionales.

Nuestra visión se enmarca en la de la acción social de las Hijas de la Caridad, que aspira a:

- Reconocerse especialista en sus ámbitos de actuación y establecer alianzas con otras entidades públicas y privadas, mediante estrategias de trabajo en red.
- Adquirir una estructura horizontal y participativa, vertebrando una organización en clave de provincia y sede, mediante el uso de las nuevas tecnologías.
- Ser un referente en la implantación del nuevo modelo de trabajo y gestión con el resto de provincias, para dinamizar la coordinación, la complementariedad, el trasvase del conocimiento y las buenas prácticas.
- Reforzar en cada contexto la identidad de “Hijas de la Caridad” como paradigma de atención e intervención humana, cálida y profesional.

## C) VALORES

1. Dignidad humana: reconocimiento del valor de las personas, imagen de Dios, en todas las dimensiones de su ser, con un ambiente afectuoso, de acogida y escucha activa

2. Justicia: defensa de los derechos de las personas desfavorecidas y denuncia de las situaciones injustas y de las estructuras que las permiten.

3. Solidaridad: compartir lo que somos con todas las personas, desde la empatía y tolerancia

4. Creatividad y audacia: dar respuesta innovadora y valiente a los cambiantes retos que se nos plantean.

5. Gratuidad: entrega y compromiso incondicional sin esperar nada a cambio.



Se realiza además un trabajo en red y coordinado con otras entidades o servicios, accediendo a los que ayudan a favorecer la integración de nuestros menores o nos son asignados para una mejor adecuación a las necesidades de cada menor, tanto en el área escolar o pre-laboral, como en el área de ocio y tiempo libre o del contexto comunitario del/la menor.

### **2.3.- GRUPOS DE FAMILIAS O MENORES DE SINGULAR RELEVANCIA.**

El centro acoge a menores de diferentes perfiles, siendo destacable de manera continuada un porcentaje alto con problemas de salud mental que requieren tratamiento psiquiátrico, y otros con problemas conductuales graves derivados de lo anterior o de la situación de desestructuración familiar vivida que les ha afectado significativamente. También es continua la estancia de menores no acompañados procedentes de distintos países como Marruecos, Argelia, India. Y menores de diversas culturas, en su mayoría latinoamericanos, que precisan de un recurso de apoyo familiar como el Centro de día.

Los menores pertenecientes a la misma familia pueden estar ubicados en el mismo grupo educativo o no, en función de las relaciones entre ellos/as y del plan de caso establecido para cada uno/a.

## **3. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

1. Dar respuestas concretas a las necesidades de cada menor y crear los cauces adecuados para compensar y satisfacer sus carencias personales, familiares y sociales.
2. Ofrecer al menor un ambiente que le dé acogida, seguridad y afecto, donde encuentre la firmeza de las figuras adultas, necesarias para el desarrollo de su personalidad, y para crecer confiado y expresar libremente sus sentimientos y vivencias.
3. Ayudar a descubrir y desarrollar sus capacidades físicas, intelectuales y afectivas, favoreciendo su crecimiento y maduración, de modo que sea él mismo protagonista de su propio proceso.

4. Fomentar la autonomía y libertad personal de cada menor, impulsándole a asumir progresivamente responsabilidades desde las posibilidades que ofrece cada momento evolutivo.
5. Promover su inserción en la sociedad, de forma responsable y constructiva, fomentando relaciones de convivencia, solidaridad, tolerancia y favoreciendo comportamientos democráticos.
6. Potenciar y favorecer la transmisión de los valores humanos y cristianos con el objetivo de acompañar en la dimensión trascendente de la persona, propiciando y ofertando experiencias de fe y formación en el personal del centro y facilitando la participación de los/as menores en diferentes actividades, parroquias, grupos... que les integren en la comunidad y les ayuden a crecer en esta dimensión espiritual. Todo ello desde el respeto a otras profesiones de fe o creencias de aquellos/as que las tienen y practican, tanto menores como educadores/as.

Partiendo de estos objetivos generales, se elaboran cada año unos **objetivos específicos**, que se concretan en acciones y actividades dentro de la programación grupal que se elabora y evalúa anualmente. Son objetivos que se derivan de la programación provincial que se realiza para todos los centros de acción social de la provincia canónica "España Este", de la Hijas de la Caridad, de la que nuestro centro forma parte (*véase "Programación anual de centro" de cada curso*).

#### **4. CRITERIOS Y ORIENTACIÓN METODOLÓGICA.**

##### **4.1.- METODOLOGÍA**

Nuestro interés por conseguir el pleno desarrollo del/la menor en todas las áreas y su motivación es el principio básico en la intervención de nuestro Centro, siendo además la base en el desarrollo y aplicación del Proyecto educativo. Esto otorga flexibilidad al resto de normas y permite que se adapten a las circunstancias de cada caso.

Este interés en la atención específica de cada menor viene concretado en la respuesta a las necesidades que el niño, niña o adolescente presenta. En la definición

de esas necesidades concretas es imprescindible dar entrada a la intervención desde un enfoque interdisciplinar y multidisciplinar.

Para apreciar cual es la necesidad específica de cada menor en primer lugar hay que hacer una valoración inicial de los puntos débiles y fuertes de cada menor desarrollando una definición clara de los objetivos y protocolos de actuación a trabajar para alcanzar las metas propuestas. Los resultados estarán siempre en función de los casos y de las características de cada menor.

Los elementos normativos se adaptarán en la medida de lo posible a las circunstancias personales siempre tratando de mejorar el proceso de intervención y buscando lo más conveniente para el menor. Igualmente, este proceso supone el análisis con detenimiento de las circunstancias de cada caso y la elaboración de un diagnóstico y una finalidad para el proceso a poner en marcha.

El Centro respeta la libertad religiosa, al tiempo que trata de desarrollar e interiorizar los valores humanos y cristianos, haciendo uso de los recursos necesarios para que puedan llevarse a cabo, con el fin de que les permitan desenvolverse autónomamente en la sociedad y vivir con dignidad. Y que esto les permita construir una imagen positiva y real de sí mismos y en definitiva madurar como personas.

#### **4.2.- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL.**

Los ejes sobre los que se basan los principios de Intervención Profesional son los derechos y deberes de los menores, así como sus necesidades y expectativas con respecto a sí mismos, a su situación y a su estancia en el Centro.

La actuación de los profesionales de la Fundación San Juan Bautista está presidida por los siguientes principios:

- **No discriminar** jamás a un menor por razón de la raza, la religión, la cultura, la ideología o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- **Coeducación**, entendida como la no discriminación de trato, actividad o valores, la valoración y desarrollo de lo masculino y lo femenino y de las relaciones personales entre ambos sexos que favorezcan el proceso de identificación y desarrollo sexual de cada atendido. El Centro dispone de un Plan de Igualdad validado por la Consellería.

- **Educación activa y emancipadora**, con el fin de que el/la menor protagonice su inserción y acceda al autogobierno de su proceso personal, para que en ningún caso su acogimiento residencial paralice su proceso evolutivo y le haga irresponsable de sí mismo y de su futuro.
- **Preferencia de la función social y psicopedagógica**. La inserción social y el desarrollo educativo de los/as menores atendidos/as constituyen los objetivos del Centro, por lo que las actuaciones de los profesionales del centro están dirigidas a lograr su cumplimiento.
- **Inserción**. La intervención educativa estará dirigida a facilitar la inserción del menor en su medio de origen. En consecuencia, procuramos ofrecerles experiencias que garanticen su transición a la vida adulta mediante la participación de todos/as algunas tareas domésticas, de un modo regulado y organizado, y la elaboración de planes individuales que fomenten su autonomía.
- **Interdisciplinariedad**. La atención de cada caso se realiza desde las distintas perspectivas profesionales implicadas en la acción preferente socioeducativa. El esfuerzo se orienta a trabajar por la alternativa familiar o a reducir al mínimo el tiempo de estancia. Más allá de las distintas orientaciones intelectuales y metodológicas en las que cada profesional se haya formado, lo esencial es la atención a las necesidades de cada caso y a sus posibilidades de inserción.
- **Atención personalizada**. Adaptación de los contenidos de intervención, de las dinámicas... al nivel de conocimiento, de capacidades, de motivaciones y ritmos de aprendizaje y asimilación de cada uno de los/as menores que atendemos. Elaboramos Proyectos Educativos Individuales que parten de la realidad de cada menor y que contemplan sus necesidades y su proceso de socialización.
- **Atención rehabilitadora**. El centro prioriza la intervención sobre aquellos aspectos del niño, niña o adolescente, que le supongan una dificultad personal o comunicacional en su proceso de inserción social y educativa.
- **Enfoque globalizador e integrador**. El centro de nuestra atención y acompañamiento a cada menor se basa en el enfoque integral, de manera que es



tratado/a como una persona, con un todo integrado y no como un conjunto de parcelas abordadas por distintos especialistas, evitando la interpretación de casos que conduce, en muchas ocasiones, a la fragmentación. Creemos que el proceso educativo debe unificar las dimensiones subjetivas del menor relacionadas con lo físico, psíquico, cognitivo, emocional, instrumental, social, cultural y trascendental.

- **Desarrollo personal.** En la intervención educativa tiene mayor relevancia el desarrollo de las estructuras cognitivas del menor frente a las meramente académicas. En este sentido se considera primordial el desarrollo de aspectos como la percepción del espacio y del tiempo, orientación de la atención, estrategias de su modo de pensar y de comportarse, creencias más relevantes, conciencia de la propia identidad, emociones más usuales, estilo de su diálogo interno y factores de resiliencia, que permitan al/la menor afrontar y superar los problemas y adversidades que se le presenten en la vida. Todo eso lo realizamos mediante una educación en valores.
- **Comunicación.** Uno de los factores de atención prioritaria en el proceso educativo del menor es la capacidad de comunicación que éste tenga con los demás. En este sentido, es importante analizar las estrategias y mecanismos de comunicación del niño, niña y adolescente con su entorno y con sus grupos de referencia, de modo que aproveche esto como mecanismo de inserción. También se presta especial atención a la capacidad de empatía y de plantearse objetivos grupales.
- **Participación.** La educación de valores fomenta entre otros aspectos, la participación del menor en la dinámica del centro como aspecto esencial en su proceso de inserción. Facilitamos al/la menor recursos personales de comprensión de problemas del centro, del entorno en donde viva o se desarrolle su actividad de cualquier tipo, para acostumbrarlo/a a tomar decisiones en todas las esferas vitales que le afecten.
- **Protagonismo del propio proceso.** A tener en cuenta en todas nuestras actuaciones para que el niño y su familia descubran los puntos débiles de su situación por sí mismos y tiendan progresivamente a regir la gestión de sus

soluciones. Asimismo, el menor y su familia deben entender que la intervención del centro se mantendrá sólo en la medida en que sus problemas requieran esta intervención especializada.

- **Atención a la familia.** El trabajo de recuperación de la familia es un principio prioritario que preside todas las actuaciones con los menores. En este sentido se priorizan las actuaciones que posibiliten el retorno del menor al núcleo familiar. Y cuando no sea posible este retorno, se buscan alternativas familiares también, en coordinación con la Consellería, con el fin de conseguir que no se alargue indebidamente la estancia en el centro del/la menor.

#### **4.3.- PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS.**

La actuación en el Centro de Menores en todo lo relacionado con la organización, se ajusta a los siguientes principios:

- **Normalización:** Proporcionamos a los menores, experiencias de la vida cotidiana similares a los niños, niñas y adolescentes de su edad en nuestra sociedad, evitando el etiquetamiento y exclusión.
- **Integración:** En el ámbito comunitario utilizando y enseñando a utilizar los recursos públicos en todos los ámbitos según la edad de los/as menores y sus necesidades. También se tiene presente en las situaciones de ingreso de menores con discapacidad o de distintas culturas.
- **Coordinación:** Priorizamos en nuestra actuación la coordinación con todos los equipos que intervienen con el menor y en su entorno sociofamiliar, así como con los recursos de protección a la infancia y adolescencia.
- **Prevención e Inserción:** que sirvan para facilitar al menor pautas de comportamiento y habilidades sociales que le permitan desarrollarse adecuadamente para una inserción familiar, social y laboral.
- **Individualización:** estableciendo en cada grupo educativo un educador de referencia para cada menor, para tratar de forma individual sus necesidades,

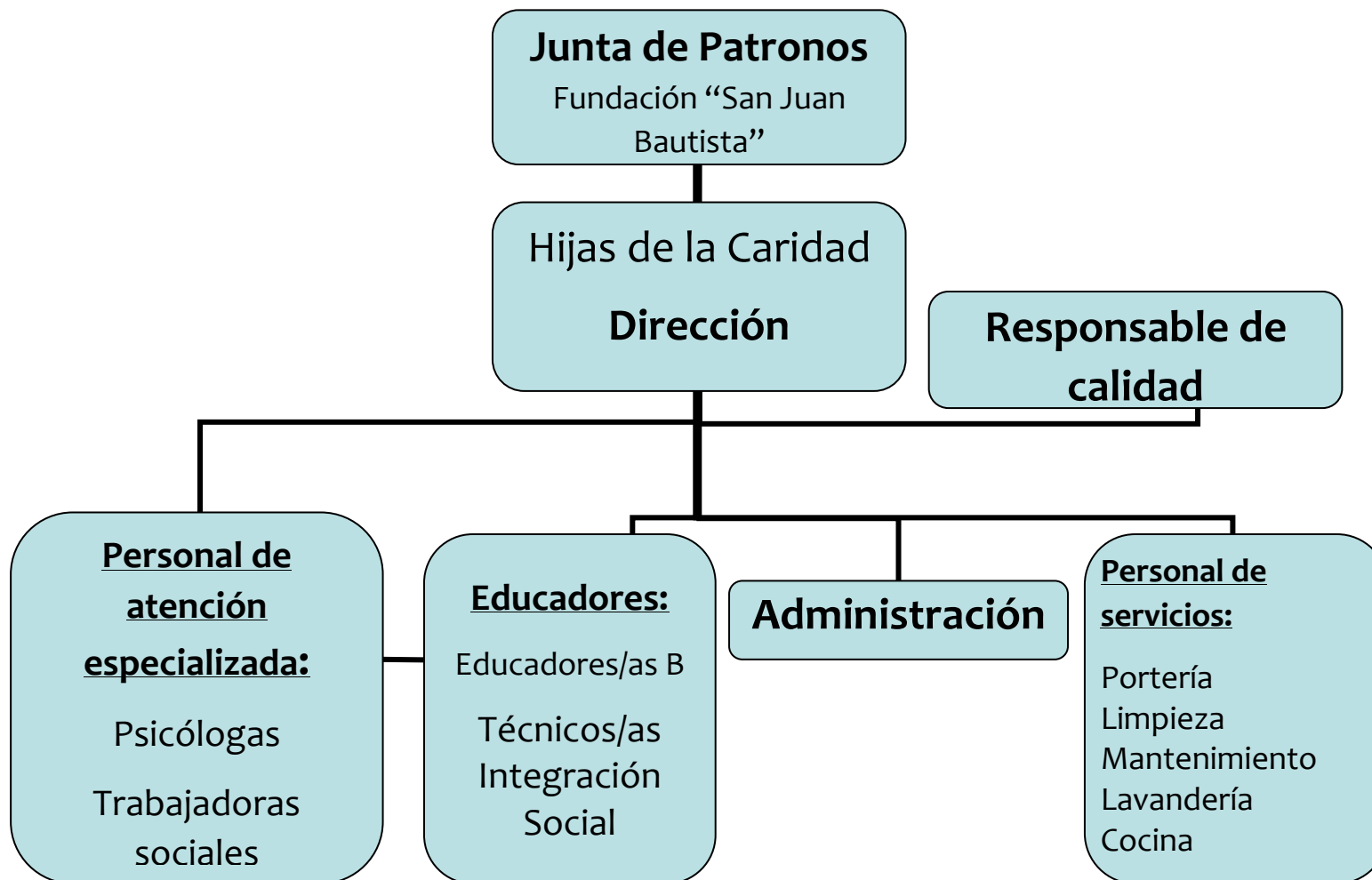
facilitar la convivencia y en la medida de lo posible el seguimiento de los hermanos.

- **Subsidiariedad:** El centro utiliza los recursos públicos en las áreas sanitaria y de salud mental, escolar, de vivienda, sociocultural, de promoción laboral, de supervisión organizacional y de intervención profesional, así como cualquier otra que contribuya al bienestar de los menores (también de índole privada).
- **Interculturalidad:** Se atienden los problemas de integración derivados de las diferencias socioculturales en menores extranjeros.

Además, y con respecto a los menores atendidos en Centro de día, tendremos en cuenta los principios de:

- **Prevención:** de comportamientos inadaptados, para que no deriven en internamientos evitables o medidas más restrictivas para el menor.
- **Inserción:** de los menores en sus ámbitos de vida cotidiana, ofreciendo apoyo convivencia y educativo, facilitando su aprendizaje a través de un plan de actividades de ocio y tiempo libre (actividades al aire libre, talleres de expresión y aprendizaje) y de un plan de formación tanto para los/as menores como para sus familias.

#### 4.4.- ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO PROFESIONAL. ORGANIGRAMA.



#### **4.5- FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL**

Es el órgano de atención directa a los menores, de análisis de la práctica socioeducativa, de contraste metodológico de la intervención y de toma de decisiones en el ámbito del centro. Está integrado por los siguientes miembros:

- a) Directora del Centro
- b) Profesionales de atención directa especializada: Psicólogas y Trabajadoras sociales
- c) Educadores/as e integradores/as sociales del centro

Las **funciones** que desarrollan los distintos miembros del equipo profesional son:

##### **a) Directora**

La Directora es responsable del funcionamiento del Centro. Dirige, coordina e impulsa la vida interna del mismo, promoviendo y facilitando la puesta en práctica del Proyecto Educativo.

Sus **funciones**, entre otras, son:

- Representar oficialmente al Centro
- Responsabilizarse de la gestión global del centro, que incluya el control presupuestario, administrativo, de personal y mantenimiento, comunicando todas las incidencias que no pueda resolver en ella, así como las sugerencias para la mejora del servicio, al responsable correspondiente.
- Proponer la programación y organización del centro y distribuir, supervisar, coordinar y hacer cumplir las actividades previstas para conseguir un funcionamiento efectivo de al mismo, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo aprobado por el Consejo de Centro.
- Mantener coordinación operativa con la Sección del Menor, a fin de coordinar incidencias, altas, bajas o cualquier variación que se produzca.
- Asumir la guarda de los/as menores acogidos/as en el Centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones vigentes y reglamentos.
- Convocar y coordinar las reuniones de trabajo de cualquier índole.
- Seguir la evolución de los/as menores y proponer las medidas alternativas cuando sean precisas.
- Informar al personal de cuantas disposiciones, normas o informaciones profesionales les afecten.

- Elaborar y/o cumplimentar todo tipo de informes o datos que se requieran por parte de la Consellería o por quien detente la representación legal del/la menor.
- Fijar los horarios de los servicios del Centro, velando por la eficacia y calidad de los mismos.
- Mantener la disciplina, corrección y puntualidad de todo el personal a su cargo.
- Guardar y hacer guardar la debida confidencialidad sobre las informaciones que acerca de los menores o de sus familias.

## b) Educadores/as sociales

Los/as educadores/as son las personas que realizan la acción directa sobre los/as menores acogidos. Son los responsables del seguimiento de cada uno/a, del uso de los recursos disponibles para su educación y de coordinar el trabajo de las personas que intervienen en el proceso educativo de estos niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Sus **funciones**, en líneas generales, son:

- Acomodar el Proyecto Educativo al propio grupo, en consonancia con los acuerdos establecidos en la Programación Anual, elaborando los PII para la atención educativa de los/as menores.
- Realizar las intervenciones educativas necesarias dirigidas al/la menor en el aspecto residencial y colaborar con los demás profesionales para la atención del mismo en otros ámbitos de socialización: Familia, escuela, trabajo y entorno social.
- Estudiar, analizar y elaborar, con posterior evaluación del marco de intervención, la problemática del menor y su contexto, la intervención profesional de educador/a y del equipo y la interdisciplinariedad con otros/as profesionales.
- Colaborar con los/as demás profesionales implicados en la educación del/la menor, con el fin de alcanzar una línea de acción común que facilite la puesta en práctica de la programación proyectada y la consecución de los objetivos previstos.
- Colaborar en la elaboración de documentos de carácter general (Proyecto Educativo, Normas de funcionamiento y convivencia, programaciones, memorias, etc.) y otros de carácter más específico (actualizar la documentación de los menores, informes técnicos, etc.).

### c) Integradores/as sociales

Su trabajo se desarrolla preferentemente en fines de semana o noches.

Sus **funciones**, en líneas generales, son:

- Colaborar con el equipo educativo en la atención, acompañamiento y educación integral y globalizadora del menor
- Realizar las actuaciones oportunas encaminadas a satisfacer las necesidades básicas de los menores
- Colaborar en la gestión del tiempo de ocio del/la menor, de modo que se favorezca su integración y autonomía personal.
- Conocer el plan de intervención de cada menor y colaborar en su desarrollo, en los tiempos que correspondan al desarrollo de su rol profesional
- Realizar las intervenciones educativas necesarias dirigidas al menor para abordar las problemáticas que surjan dentro de los tiempos en los que desarrolla su labor profesional.
- Coordinación con la Dirección, P.A.E. y educadores/as
- Colaborar en la elaboración de documentos de carácter general (Proyecto educativo, Programación general de Centro, Memoria anual del Centro) y específicos de su grupo y turno horario.
- Colaborar en la gestión de Calidad del Centro

### d) Trabajadoras Sociales

La Trabajadora Social tiene como funciones generales, entre otras, las siguientes:

- Estudio y análisis de la situación sociofamiliar del/la menor.
- Seguimiento del proceso de desarrollo del/la menor en el Centro y en su entorno familiar.
- Oferta de alternativas socioeducativas y deportivas que permitan un desarrollo integral del/la menor.
- Informar y asesorar a las familias sobre los recursos sociales disponibles en su zona.
- Implicar a la familia en la vida del Centro, haciendo posible que los padres adquieran responsabilidades en la atención de sus hijos/as.
- Coordinación con el Equipo de Trabajo y la Dirección del Centro.

- Coordinación con otras entidades o instituciones tales como el Equipo Base de Servicios Sociales, la Unidad de Trabajo Social del Centro de Salud, asociaciones juveniles, etc.
- Solicitar ayudas económicas y subvenciones con la finalidad de mejorar la calidad los servicios prestados por el Centro.
- Tramitación de documentación relativa a los/as menores y sus familias.
- Colaborar en el trabajo interdisciplinar con el resto del equipo, apoyar las intervenciones de otros/as profesionales, ofrecer funciones de mediación, etc.
- Colaborar en la elaboración y/o revisión de documentos de carácter general (Proyecto Educativo, Normas de funcionamiento y convivencia, programaciones, memorias, etc.) y otros de carácter más específico (actualizar la documentación de los/as menores, informes técnicos, etc.)
- Colaborar en la captación de familias de acogida

#### **d) Psicólogos**

La psicóloga tiene como funciones generales, entre otras, las siguientes:

- Realizar las tareas propias del desempeño de su profesión para el logro de la mayor estabilidad y equilibrio emocional de los/as menores y el desarrollo de sus capacidades motrices, cognitivas y de relación con los demás.
- Colaborar en el trabajo interdisciplinar con el resto del equipo, apoyar las intervenciones de otros/as profesionales, ofrecer funciones de mediación.
- Colaborar en la elaboración de documentos de carácter general (Proyecto Educativo, Normas de funcionamiento y convivencia, programaciones, memorias, etc.) y otros de carácter más específicos (actualizar la documentación de los menores, informes técnicos, etc.).
- Evaluación psicológica de los/las menores, conocimiento individualizado y grupal de su problemática, colaboración en las evaluaciones iniciales y en la intervención.
- Elaboración de tratamientos y programas de intervención psicológica al grupo de menores, así como planificación y diseño de programas de modificación de conducta en los casos en que fuera necesario.
- Elaboración de informes individualizados de los/las menores en los casos en que fuera necesario.



- Colaboración en la intervención sobre las familias de los/las menores, asesorándoles en materias de tipo pedagógico y psicológico.

#### **4.6- FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS.**

##### **a) Personal de limpieza y apoyo doméstico**

Atienden la función de limpieza de las dependencias a él encomendadas. Pueden simultanear sus funciones con costura, lavado, plancha, mantenimiento, portería u otras funciones que la dirección considere adecuadas y necesarias en un momento determinado.

##### **b) Portería:**

Persona encargada de la recepción de visitas, llamadas telefónicas, avisos, etc...

Atiende a la vigilancia de las puertas de las dependencias, cuidando su puntual apertura y cierre y evitando el acceso a las mismas a las personas no autorizadas. Ha de hacerse cargo de los avisos y entrega de paquetes, cartas, mercancías, recados, encargos, etc.. También limpia y conserva la zona que se le encomiende.

#### **4.7.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO**

##### **a) Voluntariado:**

Las tareas y funciones a realizar por parte del voluntariado quedan recogidas en el "*Plan de voluntariado*" del Centro. Estas funciones nunca serán de suplencia del trabajo que le corresponde realizar al equipo educativo o al personal de servicios, ni de asunción de responsabilidades frente al menor que corresponden a sus educadores/as.

Las actividades a realizar serán generalmente: deportivas, lúdicas, de formación, talleres u otras que el/la voluntario/a pudiera proponer.

El/la voluntario/a estará acompañado siempre por algún educador/a del centro para realizar su servicio con los/as menores, dentro y fuera del centro.

#### **4.8.- DOCUMENTACIÓN EMPLEADA.**

Todas las actuaciones están documentadas para un mejor seguimiento y mejora de nuestra intervención y para un buen funcionamiento del centro, en general. Se archivan en formato papel o en formato electrónico. También se emplea una aplicación informática para la gestión de la intervención con menores residentes (GIMER) en la que se introducen todos los datos y seguimientos relativos a las áreas de intervención con los menores y sus familias.

De acuerdo con el sistema de gestión de Calidad que tenemos implantado en el centro desde febrero de 2011, y que sigue la norma ISO 9001:2015, tenemos un listado de registros y documentos que revisamos y actualizamos periódicamente. Los más importantes en relación a la intervención con menores y al buen funcionamiento del centro, son:

- Actas de las reuniones de los distintos grupos educativos y equipos
- Proyecto Global de Centro (Proyecto educativo y Normas de funcionamiento y convivencia).
- Programación anual de Centro
- Memoria anual de Centro
- Libreta de incidencias
- Dossier Individual de cada Menor en el que se recoge:
  - Documentación Administrativa
  - Documentación personal: Libro Familia, D.N.I. S.I.P., Escolar, Sanitaria..
  - Cuadernillos del Manual de Intervención con menores residentes.
  - Informes sociales y Psicopedagógicos.
  - otros: listado de pertenencias, autorizaciones...
- Libro de registro de Usuarios.
- Plan de autoprotección del Centro.
- Los propios del Sistema de gestión de Calidad ISO 9001:2015, establecidos en el Manual de Calidad y el Manual de procesos
- Plan de formación provincial de las Hijas de la Caridad
- Plan de formación del Centro
- Plan de voluntariado
- Legislación vigente que afecta a nuestro servicio

- Manual de buenas prácticas para la atención residencial de la infancia y adolescencia.
- Documentación del Personal: Contratos, Seguros, Nóminas, etc.
- Contratos de mantenimiento de instalaciones
- Seguros
- Documentación de Fiscalía, Juzgado.
- Documento de seguridad, de acuerdo a la Ley Orgánica de Protección de datos.

## **5. DESCRIPCIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN, DE LAS ÁREAS DE INTERVENCIÓN Y DE LAS ETAPAS DE LAS ESTANCIAS.**

### **5.1.- ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.**

La actuación, planificación y evaluación se realiza teniendo en cuenta los siguientes ámbitos:

- ⇒ **Ámbito Institucional:** engloba la relación que el centro mantiene con su entorno institucional:
  - Relaciones con la Dirección Territorial de la Consellería (DT)
  - Coordinación con SS.SS. Municipales
  - Relación con Servicios sanitarios, educativos, socioculturales, promoción laboral
  - Fiscalía de Menores y los órganos judiciales.
- ⇒ **Ámbito del Entorno Familiar.** La colaboración de los padres o representantes legales, es uno de los factores de éxito más importante.
- ⇒ **Ámbito de relación con el entorno social del Centro.** Planificar la participación de los/as menores en el ámbito comunitario, utilizando los recursos y servicios de la comunidad.
- ⇒ **Ámbito interno de actuación.**
  - Actuación socioeducativa personalizada reflejada en el Programa Individualizado de Intervención (PII)
  - Toma de acuerdos y decisiones: procesos de participación de los distintos miembros en la toma de acuerdos y decisiones que afectan al Centro.

- Dirección, coordinación y organización de actuaciones y servicios. Este aspecto está referido a la ejecución de acuerdos y al cumplimiento de procesos normativos.
- Administración y gestión interna

## **5.2.- ÁREAS DE INTERVENCIÓN.**

### **5.2.1. ÁREAS DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL.**

#### **A) Áreas de desarrollo personal.**

Las áreas de desarrollo personal, se refieren principalmente a las habilidades cognitivas, así como a las manifestaciones socioemocionales, motivacionales, relacionales y de autonomía personal. Los aspectos que engloba son los siguientes:

- **Área de desarrollo cognitivo- Intelectual.**

Esta área hace referencia a qué es lo que conoce el/la menor y cómo organiza y estructura este conocimiento. Asimismo, trata sobre los mecanismos de comunicación que le van a poder hacer accesibles a los demás y captar los contenidos expresados por otros. Por ello nos planteamos incrementar estas habilidades a través de intervenciones y actividades cotidianas.

- **Área de desarrollo afectivo- motivacional.**

Hace referencia al estado emocional, y en concreto, a la estrategia principal de organizar y estructurar la expresión de sentimientos y controlar la conducta en la interacción con los demás. A través de las intervenciones con el/la menor en el centro propiciamos situaciones a través de las cuales puedan desarrollar nuevas estrategias más adaptativas en la regulación de sus emociones y en el control de sus conductas.

- **Área de desarrollo de habilidades instrumentales.**

Esta área hace referencia a aquellas habilidades que facilitan la adquisición de conductas independientes y autosuficientes, así como el aprendizaje de habilidades de competencia social. Las habilidades de autonomía personal hacen referencia al aseo adecuado, higiene alimentación...El aprendizaje de tales habilidades se lleva a cabo a través de las tareas cotidianas.

- **Área de desarrollo físico y salud.**

Hace referencia a las variables biológicas, físicas y psicológicas relacionadas con el estado de salud y el cuidado de los/as menores atendidos/as. Se le garantiza al/la menor la atención sanitaria dentro del sistema público, vigilar el estado de salud, así como toda atención especializada que pueda necesitar.

- **Resiliencia:**

Es un aspecto importante de nuestra intervención puesto que hace referencia a la capacidad del/la menor de hacer las cosas bien pese a las condiciones de vida adversas, a las frustraciones, para poder superarlas y salir de ellas fortalecido/a o incluso transformado/a; en otros términos, recuperarse y acceder a una vida significativa y productiva para sí y para la sociedad en la que está inserto/a.

## **B) Áreas de adaptación e integración en los contextos significativos.**

Se refiere a los escenarios de socialización en los que el/la menor desarrolla su vida y a su modo de relacionarse con ellos. Dichos contextos son:

- **Contexto familiar.**

Hace referencia al núcleo familiar de convivencia del que procede el/la menor y aquellos familiares o personas significativas para él/ella, o que están implicados en su educación y cuidado. La familia se considera un elemento básico para su desarrollo integral. Es por ello que nuestra actuación está guiada por el derecho fundamental. Los objetivos que nuestro acompañamiento de cada menor persigue son principalmente el mantenimiento y seguimiento de los contactos con la familia, así como la implicación de la familia en los aprendizajes adquiridos por el/la menor, siempre y cuando el plan del caso de cada uno/a no lo desaconseje o impida.

- **Contexto escolar- laboral.**

Hace referencia al ámbito en el que el/la menor adquiere la formación intelectual y/o instrumental básica. Es, así mismo un contexto estructurado donde progresa la socialización, sobre todo en lo referente a la adquisición de normas de funcionamiento social. Por ello trabajamos por facilitar y estimular la integración y la adaptación al contexto escolar, así como propiciar que el/la menor obtenga el mayor beneficio de su estancia en la escuela de acorde con su edad y capacidades.

- **Contexto Residencial.**

El centro es un lugar estructurado que acoge temporalmente al/la menor para atender aquellas necesidades que no han sido resueltas adecuadamente por el contexto familiar de origen. Lo prioritario es la adaptación y la integración del/la menor al nuevo contexto de convivencia que representa la institución sin que suponga un obstáculo para su posible adaptación a contextos más normalizados.

- **Contexto Comunitario.**

Es el lugar donde está inmerso el/la menor y su familia y se caracteriza por un espacio físico compartido, unas relaciones y lazos comunes, la interacción social entre sus miembros y la existencia de unos recursos sociales de uso común. El propósito fundamental del trabajo en esta área es facilitar y apoyar la integración del/la menor y su familia en la Comunidad. El objetivo de nuestro trabajo es la integración del niño en los recursos normalizados de la Comunidad, a través de la enseñanza de las normas básicas de convivencia.

### 5.2.2.- Áreas de intervención grupal

Estas áreas se centran en la evolución y maduración de los grupos educativos y del clima general del Centro. Estas áreas contemplan las siguientes cuestiones:

- **Dinámica afectiva y relacional del grupo educativo:**

Engloba los estilos de relación existentes en el grupo, su capacidad para autogobernarse y equilibrarse, los procedimientos para asignar distintos roles a los menores, y su flexibilidad o rigidez en este aspecto, los procesos de aceptación de nuevos menores y los estilos de comunicación existentes.

- **Abordaje y desarrollo de proyectos grupales.**

Capacidad para plantearse objetivos y actuaciones comunes. En esta área se presta especial interés en desarrollar actuaciones de carácter intercultural que faciliten la integración de menores extranjeros.

▪ **Implicación del Centro y de los grupos educativos en el entorno comunitario circundante:**

Se refiere a la participación de los grupos en actividades socioculturales y recreativas del entorno del centro, que contribuya a la buena relación entre el centro y el vecindario y a la mejora de la imagen social local de la institución.

### **5.3.- ETAPAS DE ESTANCIA EN EL CENTRO.**

#### **5.3.1 Etapa de ingreso y acogida.**

La etapa de ingreso y acogida comienza en el momento en que se recibe la propuesta de ingreso por parte de la Dirección Territorial de la Consellería de Igualdad y políticas inclusivas (DT), en el caso del acogimiento residencial, o la propuesta por parte de los Servicios Sociales Municipales (SS), Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE)..., en el caso del Centro de día, finalizando en ambos casos cuando el menor ha ingresado y es conocedor de la dinámica y normas del mismo.

Descripción del procedimiento a seguir en esta etapa para el Centro de acogida:

1. Propuesta desde la DT comunicando el ingreso del menor
2. Recogida de documentación sobre el expediente del menor en la DT o solicitud de la misma a Servicios Sociales (SS) municipales, por parte de la trabajadora social, directora o psicóloga, y posible reunión informando sobre el Plan de Protección del menor y datos sobre su historia familiar.
3. Llamada telefónica a los SS de referencia por parte de la trabajadora social para recabar información y / o concretar el día del ingreso, (posibilidad de realizar visita previa al centro siempre que sea posible); y/ o posible reunión para conocer las intervenciones realizadas con la familia del menor y expectativas.
4. Reunión con el Equipo Educativo (o, en su defecto, con los educadores de los grupos afectados), con el fin de exponer el caso, contrastar opiniones y comunicar la ubicación del menor en un grupo concreto siguiendo los criterios establecidos.
5. Llamada al colegio donde se encuentra escolarizado el menor por parte de la trabajadora social con el fin de recabar información útil para iniciar los trámites de la escolarización.

6. Concretar con la Dirección Territorial, Centro anterior o familia (según la derivación del caso y la medida de protección aplicada) el día y hora de ingreso del menor, y la documentación a aportar (a ser posible: Libro de Familia, Cartilla de Vacunación, Tarjeta SIP, D.N.I., Certificado de Baja del colegio de procedencia).

7. Recepción del menor en el Centro de acogida por parte de la trabajadora social, psicóloga y directora.

8. Entrevista con el profesional que acompaña al menor (del Centro Municipal de Servicios Sociales, o de la DTBS, en caso de Tutela, o del Centro anterior en caso de traslado) y con la familia del menor si la hubiere y es relevante para el caso por parte de la trabajadora social.

9. Recogida de los enseres del menor por parte del educador de turno, realizando el listado correspondiente (la ropa necesaria se lleva al lavadero para lavar y marcar), con el fin de identificar y controlar sus propiedades y evitar la entrada de sustancias u objetos no permitidos en el Centro, según las Normas de Convivencia.

10. El educador de turno acompañará al menor que ingresa en el Centro de acogida y le mostrará y explicará las instalaciones del Centro, y le informará de cuál va a ser su grupo, para que se vaya instalando en él.

11. La psicóloga o la trabajadora social valorarán las expectativas que presenta el menor sobre el ingreso en el Centro.

12. La directora le presentará al menor quiénes van a ser los/as educadores de su grupo, le explicará las Normas de funcionamiento y convivencia del Centro y le leerá los derechos y deberes. A continuación, le inscribirá en el Libro de Registro de usuarios del Centro y le dará de alta en la aplicación informática GIMER.

13. La trabajadora social, abre la carpeta médica y el/la educador/a la carpeta del menor.

14. El educador de referencia explicará al menor los horarios y funcionamiento del hogar, así como otras normas más específicas y le proporcionará los enseres necesarios para su integración en el hogar (neceser, ropa, material escolar...). A continuación deberá crear el archivador con el nombre del menor y guardar en ella tanto la documentación que posee como los informes que vaya creando sobre él. A aquellos menores mayores de 14 años, se les entregará la llave del armario con las



condiciones establecidas en el registro de contrato de entrega de llaves una vez ubicado en su grupo.

Descripción para el Centro de día:

1. Propuesta de ingreso desde los Servicios Sociales municipales, Servicio Psicopedagógico escolar u otro servicio de atención al menor y la familia

2. Solicitud de informe social por parte de la trabajadora social del centro, a través de llamada telefónica.

3. Se acuerda fecha para entrevistar a la familia y menor/es propuesto/s, y visita al Centro de día para que conozcan el recurso. Esta visita se realiza con el acompañamiento por parte del profesional que deriva, si se estima oportuno.

4. Recepción del informe social de derivación por parte de la trabajadora social

5. El mismo día de la visita, o en una segunda entrevista, dependiendo del caso, la familia solicita por escrito su deseo de que el menor sea atendido en régimen de Centro de día, y se compromete a cumplir las normas de funcionamiento. Asimismo la coordinadora del Centro de Día recabará fotocopia del DNI del menor y padres, SIP, y libro de familia y entregará los documentos de autorizaciones varias para las firmas

6. Se realiza una reunión con las educadoras del Centro de día, Directora y P.A.E., para comunicar toda la información, con el fin de articular el ingreso y preparar la acogida.

7. Se acuerda la fecha de inicio y se concreta: el horario del menor, los medios de desplazamiento, y el acompañamiento o no del menor por educadoras o familiares

8. Se comunica la fecha de inicio al profesional derivante, que acompañará al menor si así se ha establecido en entrevistas anteriores

9. Recepción del menor por parte de la coordinadora del Centro de Día e incorporación al grupo de Centro de día

**5.3.2. Etapa de valoración inicial.**

En el Centro de acogida

La evaluación se realizará tras los 45 días de ingreso del menor (en el caso de los menores de nuevo ingreso) o tras los 45 días de comienzo del curso escolar (en el caso de los menores que ya están en el centro).

Se seguirán las siguientes pautas para su elaboración:

1. Observación del menor en todas sus áreas por parte del educador de referencia.
2. Valoración del menor por parte de la psicóloga a través de entrevistas iniciales.
3. Valoración del menor en relación con su familia a través de entrevistas por parte de la trabajadora social y de la documentación del expediente del menor.
4. Realización por el educador de referencia en coordinación con los profesionales de atención especializada, el registro de los distintos ítems por áreas en el documento específico para ello de evaluación en GIMER.

### En el Centro de Día

La evaluación se realizará tras los 45 días de ingreso del menor (en el caso de los menores de nuevo ingreso) o tras los 45 días de comienzo del curso escolar (en el caso de los menores que ya están en el centro. Contemplando las siguientes excepciones:

- Si el menor ha ingresado por derivación de otro servicio, pero sin motivación clara para su permanencia en el Centro de Día.
- Si el menor ha ingresado a dos meses de finalizar el curso escolar
- Si el menor presenta más de un 50 % de faltas de asistencias en el primer mes de estancia

En estos supuestos se alargará el periodo de 45 días para la realización de la evaluación.

Se seguirán las siguientes pautas para su elaboración:

1. Observación del menor en todas sus áreas por parte del educador de referencia.
2. Realización por el educador de referencia del registro de los distintos ítems por áreas en el documento en GIMER, teniendo en cuenta la información del expediente o facilitada por otros profesionales.

Este proceso finaliza con la realización del registro de evaluación inicial que servirá de base del Programa de Intervención Individualizado.

### 5.3.3. Etapa de estancia.

La etapa de estancia comienza elaborando el Programa de Intervención Individualizado (PII). Dicho programa contempla todas las iniciativas necesarias para mejorar la situación del menor y los procedimientos e instrucciones para ejecutarlo de manera correcta, velando al mismo tiempo por la protección de sus derechos. Parte de la necesidad de establecer objetivos para una adecuada intervención educativa con el menor y finaliza antes de elaborar la evaluación final, habiéndose cumplido parcial o totalmente los objetivos propuestos para el/la menor.

*Tanto en el centro de acogida como en el centro de día, esta etapa se caracteriza por:*

- a) Proporcionar a los menores un contexto protector, educativo y reparador.
- b) Responder a sus necesidades.
- c) Ayudar a los menores y sus familias a clarificar y valorar las opciones con las que cuentan para afrontar las soluciones conflictivas.
- d) El desarrollo de los protocolos de actuación elaborados en el PII.

### 5.3.4. Etapa de salida.

*En el centro de acogida, esta etapa se caracteriza por los siguientes aspectos:*

- a) Potenciar el régimen de colaboración con la familia del menor, cuando el objetivo del plan de protección de menores sea el de reunificación familiar.
- b) Preparar al/la menor para el momento de su salida del centro y retorno con su familia, integración en familia acogedora o emancipación. Esta preparación es progresiva y se va pautando adecuadamente durante todo el tiempo de estancia en el centro, aportando al/la menor durante este periodo, la información necesaria para que se vaya adaptando y los recursos necesarios para su plena autonomía.

En el centro de día, esta etapa se caracteriza por los siguientes aspectos:

- a) Integración del menor en su dinámica familiar.
- b) Potenciar el proceso de desarrollo y autonomía personal del menor, su integración social, así como su integración educativa en otros recursos, si es necesario.

## **6.- DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, ECONÓMICOS Y DE SERVICIOS.**

### **6.1. RECURSOS HUMANOS**

El personal del Centro de menores “San Juan Bautista” comprende:

- La Dirección
- El Personal técnico de atención especializada: Psicólogas y Trabajadoras sociales
- El Equipo Educativo.
- El personal de Servicios generales y de administración
- Alumnado en prácticas y Voluntariado

### **6.2. INFRAESTRUCTURA**

El Centro consta de un edificio con dos plantas y un patio exterior. En la planta baja está situado el Centro de día y otras dependencias, y en la planta primera los cuatro grupos de convivencia del Centro de acogida.

Se distinguen cuatro tipos de dependencias:

#### ***A/ Grupos educativos***

El Centro tiene cuatro estancias para los cuatro grupos educativos, de 6 menores cada uno. Están distribuidos de la siguiente forma:

- Tres habitaciones de una, dos o tres plazas según la estructura de cada hogar.
- Una amplia sala que hace las funciones de cocina/comedor/sala de estudio y otra más reducida donde está la televisión y dos sofás. Un baño que cuenta con 4 duchas, 4 lavabos y 3 w.c.

El hogar dispone de todos los electrodomésticos y materiales necesarios tanto para el uso doméstico como educativo y lúdico.

### ***B/ Salas de usos múltiples y patios.***

En la planta baja se dispone de una sala de ordenadores, una sala de formación y tres salas amplias que pertenecen al Centro de día: sala de TV y juegos, sala de estudio o biblioteca y comedor. El patio está equipado con un campo de fútbol y una canasta de baloncesto.

### ***C/ Dependencias de uso fijo:***

En la planta baja también se encuentran las siguientes dependencias: Sala de educadores, sala de juntas de los patronos, despachos (dirección, Trabajadora Social, Psicóloga), portería y sala de visitas.

### ***D/ Dependencias auxiliares:***

Situadas en la planta baja están: Cocina, despensa, vestuarios del personal, almacén, lavandería, ropero. Hay también un ascensor que va hasta la planta primera.

Todas las dependencias están dotadas del mobiliario y recursos necesarios para el uso adecuado de las mismas, y su correcto funcionamiento. Se realizan todas las revisiones e inspecciones preceptivas de las instalaciones eléctricas, de gas, calefacción, agua, ascensor, extintores... Y se reparan o subsanan deficiencias, si las hay, en el plazo estipulado o en el menor tiempo posible.

## **6.3. RECURSOS ECONÓMICOS.**

Los recursos económicos de que dispone el Centro provienen de fondos privados de la Fundación San Juan Bautista y de fondos públicos, de la administración valenciana. La Fundación tiene un contrato anual con la Consellería de igualdad y políticas inclusivas de Valencia, para el sostenimiento de las 24 plazas de menores en acogimiento residencial y una subvención anual para las 12 plazas de Centro de día. También recibe donativos de particulares o de otras entidades colaboradoras, para la realización de actividades con los menores.

#### **6.4. SERVICIOS DE QUE DISPONE EL CENTRO.**

A través de los dos recursos de atención a menores que posee la Fundación que son el Centro de Día y el Centro de Acogida, se prestan servicios asistenciales (comedor, lavandería) y de promoción de los/as menores, que facilitan su inclusión social, con una atención psicológica y trabajo social individual y familiar.

### **7.SISTEMA DE EVALUACIÓN.**

#### **7.1 CARACTERÍSTICAS DEL MODELO DE EVALUACIÓN.**

- a) **Participativo**, al integrar las perspectivas de todas las personas que conforman el equipo educativo.
- b) **Formativo**, mediante la aportación de la necesaria retroalimentación que mejore las programaciones y actuaciones siguientes.
- c) **Multidimensional**, ya que se pretenden evaluar todos los ámbitos de gestión del centro.
- d) **Flexible e interdisciplinar**, mediante la utilización de diversas estrategias, procedimientos y técnicas que posibiliten un mejor conocimiento del funcionamiento del centro.
- e) **Conjunto**: Participando en la realización de la misma los/as educadores/as, integradores/as, trabajadoras sociales, psicólogas.
- f) **Objetivo**: se evalúan los hechos tal y como se dan en la realidad.
- g) **Global**: se evalúan tanto los objetivos generales para ver en qué medida tienen capacidad de resolver las situaciones-problemas, como los objetivos particulares que contemplan las distintas áreas.
- h) **Mixto**: la evaluación del centro se contrasta con la colaboración de técnicos de la administración o especialistas en la materia.

#### **7.2. ASPECTOS Y FASES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.**

**7.2.1.** El sistema de evaluación atiende los siguientes **aspectos**:

- a) **Adecuación a** la problemática que presentan los/as menores acompañados/as

- b) **Nivel de consecución de objetivos** y nivel de éxito en cuanto a su inserción social.
- c) **Diseño técnico** de los documentos de planificación.
- d) **Calidad** de los procedimientos de actuación, para lo cual hemos implantado el Sistema de gestión según la norma ISO 9001:2015 a partir del cual tenemos elaborado:
- **El Mapa de Procesos Clave**, en el cual se definen los procesos clave y sus interacciones.
  - **El Cuadro de Indicadores** de medida del grado de cumplimiento de los Procesos y de sus resultados, en función de los objetivos del Plan Anual y de cada uno de los procesos clave.
- e) Adecuación de los **recursos y técnicas** de intervención a las estrategias vigentes en el ámbito social y psicopedagógico.
- f) **Satisfacción** de los/as menores y de los/as profesionales, cuyo análisis y revisión se realiza anualmente mediante el procedimiento de *seguimiento, medición y análisis*, obteniendo información además, acerca de:
- la conformidad con el requisito del servicio,
  - las características y tendencias de los procesos y productos,
  - los proveedores.
- g) **Eficiencia** de las acciones.
- h) Dimensiones de la **viabilidad** de la programación de actividades.
- i) **Cumplimiento** de lo previsto en la planificación.

### 7.2.2. Fases

- **Orientadora o inicial:** Teniendo en cuenta la situación-problema que origina cada proceso en cada menor “antes” de actuar sobre él.
- **Parcial o continua:** durante el proceso de intervención sobre el/la menor, se realiza una evaluación permanente que revisa y analiza continuamente el trabajo realizado y sirve para hacer correcciones en la marcha del mismo. Para ello en nuestra organización se realizan auditorías internas y externas, anualmente.

- **Final:** Evalúa “después” de que el proceso ya se ha realizado, ésta es la etapa final y está orientada a medir, analizar y estimar el desarrollo de todo el proceso. La revisión del Sistema de Gestión de la Calidad se realiza una vez al año (**reunión ordinaria**), pudiendo realizarse tantas **reuniones extraordinarias** como se precisen. Esta revisión es realizada por la Dirección, para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficacia continuada del sistema de gestión de la calidad. Esta revisión debe incluir la evolución de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de la Calidad. Esto también incluye la política y los Objetivos de Calidad. (todo ello explicado en nuestro *Manual de Calidad y de procesos*).



## **B. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA**

### **1) DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN, SISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN**

#### 1.1. Órganos de gobierno y participación.

En nuestro centro son **órganos de gobierno**:

**1) Dirección del centro**, persona responsable del correcto funcionamiento del mismo.

**2) Equipo Educativo**: es el órgano de atención directa a los niños, niñas y adolescentes, de análisis de la práctica socioeducativa, de contraste metodológico de la intervención y de toma de decisiones en el ámbito del centro. Está integrado por los siguientes miembros: la directora del centro, todos/as los/as educadores/as y las profesionales de atención directa especializada (psicólogas y trabajadoras sociales). Si se considera necesario y para temas puntuales, el resto del personal del centro podrá asistir a las reuniones, a petición del Equipo Educativo o por solicitud de dicho colectivo.

y son **órganos de participación**:

**1) Asamblea de Grupo Educativo**: es el cauce de comunicación y participación de los/as miembros del grupo en todas las cuestiones que le afecten. Está integrado por el conjunto de los niños, niñas y adolescentes que lo componen y, como mínimo, uno/a de los/as educadores/as que esté a cargo de los mismos.

**2) Consejo de Centro**: es el órgano de participación y representación de todos los/as miembros que componen el centro. Está compuesto por: la Dirección, 1 Educador/a de cada grupo educativo, 1 menor de cada grupo educativo mayor de 12 años y 1 representante del Personal de Servicios. Asimismo, podrán participar en las reuniones del Consejo de Centro, con voz, pero sin derecho a voto, aquellas personas que se estimen oportunas cuando la índole de los asuntos a tratar así lo requiera, a propuesta del Equipo Educativo. Se reunirá como mínimo semestralmente.

#### 1.2. Funciones de los órganos de gobierno y participación

A la **Directora** le corresponde el ejercicio de las siguientes **funciones**:

1) Representar oficialmente al centro

2) Ejercer la guarda de los niños, niñas y adolescentes acogidos, en la forma establecida en la legislación civil vigente, sin perjuicio de la responsabilidad en el ejercicio de la medida de acogimiento residencial que en última instancia será de la Generalitat.

3) Proponer al órgano competente las medidas más adecuadas para la mejor inserción social de los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

- d) Ejercer la dirección del personal adscrito al centro
- 4) Informar al personal del centro de cuantas disposiciones, normas o informaciones de índole administrativo o profesional les afecten.
- 5) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de las instrucciones que dicte la Consellería competente en materia de protección de menores.
- 6) Responsabilizarse, junto con la Administración, de la gestión global del centro.
- 7) Coordinar la labor del Equipo Educativo en la elaboración y revisión de las Normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro, de la Programación Anual del Centro y de la Memoria Anual del Centro.
- 8) Informar al Consejo de Centro del Proyecto Global de Centro, de la Programación Anual y de la Memoria Anual.
- 9) Convocar y coordinar las reuniones de trabajo del centro, a excepción de las asambleas de los grupos educativos.
- 10) Coordinar, supervisar y hacer cumplir las actividades previstas
- 11) Fijar los horarios de los servicios del centro atendiendo a los criterios de eficacia y atención de necesidades de los/as acogidos/as.
- 12) Mantener la disciplina, corrección y puntualidad de todo el personal a su cargo.
- 13) Promover las relaciones con el exterior y la coordinación con otras áreas concurrentes en el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, como los establecimientos educativos, la atención sanitaria, los recursos de ocio extra escolar y tiempo libre.
- 14) Mantener la necesaria información y coordinación con la Dirección Territorial correspondiente, en todos los aspectos relativos al funcionamiento del centro.
- 15) Elaborar los informes necesarios o recabar los datos que se requieran por parte de cualquier organismo o institución o por quien detente la representación legal del menor.
- 16) Guardar la debida confidencialidad sobre las informaciones a las que tenga acceso relacionadas con los/as menores o sus representantes legales.
- 17) Impulsar la realización de proyectos innovadores que procuren la mejora en la calidad de las prestaciones del centro.
- 18) Adoptar cuantas decisiones sean necesarias para el funcionamiento del centro en los casos en que no se logre acuerdo en los órganos colegiados del centro.
- 19) Realizar la revisión del sistema de Gestión de Calidad
- 20) Cualquier otra función que se le encomiende.

**Las funciones del Equipo Educativo** serán las siguientes:

- 1) Elaborar y revisar, bajo la coordinación de la directora del centro, las Normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro, la Programación Anual del Centro y la Memoria Anual del Centro.
- 2) Coordinar las actividades y actuaciones del centro de modo que se desarrollen en las mejores condiciones posibles. intentando tener una línea común de actuación y enfoque, buscando una continuidad educativa en todas las intervenciones. Es muy importante el intercambio fluido de información y el establecer canales formales de comunicación.
- 3) Elaborar y revisar los Programas de Intervención Individualizada de cada uno de los/as acogidos/as, así como la Programación de cada grupo educativo y del Centro en general.
- 4) Proponer las medidas de protección más adecuadas para cada menor.
- 5) Coordinar la actuación con otros organismos concurrentes en el bienestar de los niños, niñas y adolescentes acogidos.
- 6) Desarrollar estrategias de intervención y recursos adecuados a la problemática y necesidades planteadas por los niños, niñas y adolescentes acogidos.
- 7) Participar y diseñar la propuesta de formación continuada del equipo profesional y supervisar su ejecución.
- 8) Someterse a las auditorías internas y externas de revisión y/o certificación del sistema de gestión de Calidad implantado en el centro.
- 9) Informar al personal del Centro de cuantas cuestiones sean de utilidad para el ejercicio de sus funciones.
- 10) Cualquier otra misión que le sea encomendada por el Consejo de Centro.

La realización de estas funciones pasa a través de distintas reuniones de coordinación tanto a nivel interno como externo, con los distintos profesionales de los ámbitos escolar, sanitario, familiar, administrativo, que están programadas en nuestra Programación anual de Centro.

La **Asamblea de Grupo Educativo** desarrollará las siguientes funciones:

- 1) Mantener una dinámica interna del grupo que facilite la convivencia, la participación y los procesos educativos de cada uno de los niños, niñas y adolescentes acogidos.
- 2) Dar a conocer el Proyecto Global del Centro, la Programación Anual del Centro y la Memoria Anual del Centro
- 3) Analizar los problemas de convivencia del grupo y generar acuerdos de solución cuando sea precisa su mediación.



en las decisiones de trascendencia, si han cumplido los doce años, o no habiéndolos cumplido, si tuvieran suficiente juicio.

c) Derecho a que la aplicación de las medidas **no** suponga un **alejamiento de su medio social** o, si ello fuese necesario en atención a su propio interés, a que aquéllas se realicen en condiciones similares a su medio sociofamiliar.

d) Derecho **a acceder a los profesionales** y responsables de su proceso de inserción para tratar cualquier aspecto que tenga relación con su situación.

e) Derecho **a la asistencia sanitaria y a la educación**, en los términos previstos en la legislación general.

f) Derecho **a recibir una formación y una educación** orientada a la comprensión, tolerancia y convivencia democrática, que le proporcione una preparación para participar activamente en la vida social y cultural y que se inspire en los principios de cooperación y solidaridad.

g) Derecho **a participar** en la vida y organización del centro.

h) Derecho **a comunicarse con su familia**, sin perjuicio de lo que, en interés del menor, pueda determinarse por la autoridad pertinente.

i) Derecho **a conocer las Normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro**, a que se le expliquen sus derechos y deberes, a que se le informe del funcionamiento general de la institución y de cuantas cuestiones le incumban personalmente y a que se le supervise específicamente su proceso educativo. A tal efecto, el/la menor dispondrá en todo momento de un/a educador/a de referencia, sin perjuicio de que la responsabilidad educativa será una función compartida por todo el equipo profesional.

## **2.2. Deberes de los/as menores.**

Los niños, niñas y adolescentes acogidos y atendidos en los centros de protección de menores tienen los siguientes deberes:

1) **Asistir regular y puntualmente a las actividades** educativas, culturales, sociales y laborales que el centro realice en su interior o en el exterior y que formen parte del programa del mismo.

2) **Respetar a cuantas personas** trabajan en el centro.

3) **Respetar las instalaciones**, mobiliario y material del centro.

4) **Colaborar con sus compañeros/as** en las actividades y respetar su dignidad individual.

5) **Desempeñar conscientemente las responsabilidades** que le hayan sido asignadas.

6) **No ausentarse del centro** sin informar a quien corresponda y sin el debido permiso para hacerlo. (ver *Anexo IX sobre gestión de salidas no autorizadas*).

7) **Cumplir** lo establecido en las Normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro.

### **2.3. Derechos de la familia de los/as menores**

La familia del/la menor acogido y atendido tendrá derecho a **mantener relación con el/la mismo/a** y a estar informada de cuantas cuestiones le afecten, salvo que para el interés del/la menor no fuera conveniente.

Asimismo, tendrá derecho a que le sea ofrecido **un programa de intervención**, con el deber de cumplirlo, a fin de disminuir la situación de riesgo o perjuicio para el/la menor.

### **2.4. Deberes de la familia de los/as menores**

Los padres o tutores tendrán los siguientes deberes respecto a sus hijos/as, en la medida en que sean compatibles con la estancia en centro:

- 1) Responsabilizarse de su educación.
- 2) Responder a cuantas comunicaciones e informaciones se les hagan llegar.
- 3) Colaborar con el centro y con las instituciones implicadas en su proceso de inserción social.
- 4) Responsabilizarse de la permanencia de los niños, niñas y adolescentes acogidos en el centro y justificar las faltas de asistencia al mismo.
- 5) Procurarle los cuidados necesarios en cuanto a la asistencia sanitaria y el acceso a otros servicios que precise.
- 6) Colaborar en la cobertura de necesidades materiales del/la menor en la medida de sus posibilidades.
- 7) Aportar la documentación que le sea solicitada.

### **2.5. Derechos del personal del centro**

- 1) Recibir información periódica y detallada del funcionamiento e incidencias que ocurran en el centro, a través de los órganos de gobierno y participación establecidos.
- 2) Presentar peticiones y propuestas de mejora a través de los cauces reglamentarios.
- 3) Ser respetado en su dignidad por todas las personas del centro.
- 4) Desarrollar su trabajo según su criterio personal siempre que se encuadre en los documentos de planificación de la institución.
- 5) Recibir una formación adecuada en el marco de los programas que la administración autonómica o la entidad titular del centro lleve a cabo.
- 6) Contar con los instrumentos y medios necesarios para desarrollar su trabajo adecuadamente y en beneficio de los niños, niñas y adolescentes acogidos y atendidos



### **3) ORGANIZACIÓN DEL PROTOCOLO EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN DEL/LA MENOR Y DE PRIMERAS ACTUACIONES DEL/LA EDUCADOR. INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y ESTRATEGIAS DE ACLIMATACIÓN**

Esta organización e información viene recogida en el Proceso de ingreso y sus correspondientes procedimientos: el de Admisión y acogida y el de Evaluación inicial, descritos en nuestro **Manual de Procesos del sistema de gestión de Calidad del Centro, que sigue la norma ISO 9001:2015.**

### **4) REGULACIÓN DE VISITAS Y CONTACTOS. REGULACIÓN DEL USO DEL TELÉFONO Y OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, COMO EL CORREO POSTAL Y ELECTRÓNICO O REDES SOCIALES**

La **regulación de las visitas** vendrá condicionada por la situación legal de cada niño, niña y adolescente y las decisiones tomadas a este respecto desde la Consellería, en su Plan de caso.

En el caso de que las visitas ya estén programadas desde la Consellería y la familia tenga el calendario de visitas cuando ingresen los menores, la tarea desde el Centro consistirá en acompañar a cada niño, niña y adolescente al Punto de Encuentro y luego recogerlo, así como coordinarse con éste con el fin de intercambiar impresiones sobre la evolución y el desarrollo de estas visitas y cómo inciden en cada niño, niña y adolescente.

En el caso de que la familia todavía esté pendiente de la aprobación o desestimación del régimen de visitas, éstas se realizarán en el Centro, siempre de manera puntual, a petición de la Consellería, y a criterio de los profesionales del Equipo Técnico que supervisarán dichas visitas. En este caso el Equipo Técnico se coordinará con las familias para establecer día, hora y duración de las visitas.

En cuanto a las **llamadas telefónicas**:

Los/as menores podrán llamar a sus familias una vez por semana si lo demandan, y a criterio de los/as profesionales del Centro. Los niños, niñas y adolescentes que salen los fines de semana no llamarán si no hay una causa justificada, puesto que tienen un contacto más fluido con su familia.

Los/as menores podrán recibir llamadas telefónicas de su familia en función de su Plan de Caso: no se les pasará la llamada en aquellos casos en que así quede establecido en el Plan de Caso, o cuando se haya valorado que dichas llamadas perjudican a la estabilidad del niño, niña y adolescente. Sí que se pasará la llamada cuando así se haya acordado con la familia, dentro de un horario y día de la semana establecidos. En cualquier caso, las llamadas no se pasarán directamente a los/as menores con el fin de garantizar el correcto cumplimiento de este procedimiento.

Para aquellos niños, niñas y adolescentes que mantienen contactos con sus familiares durante el fin de semana, no se realizarán visitas durante la semana.

En cuanto al **uso de móviles**, se ha establecido una normativa específica (ver *Anexo I: Normativa sobre uso del móvil*).



En lo referente a la **comunicación por correo postal o electrónico, uso de Internet o redes sociales**: los/as menores tendrán acceso a Internet bajo supervisión de sus educadores/as para vigilar el uso que hacen y evitar que puedan acceder a páginas Web no aconsejables, así como para conocer las relaciones que establecen, asegurándose de que los contactos con el exterior no se realicen con personas que desaconseja el Plan de Caso, o que puedan afectar a la estabilidad del/la menor.

Además, está implementado en los ordenadores un filtro de contenidos programado mediante una aplicación informática que no permite estos accesos. (ver *Anexo II: Normativa sobre uso de sala ordenadores*)

## **5) SISTEMA DE IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

La implicación de las familias en el Centro está condicionada en un primer momento por el Plan de Caso establecido desde la Consellería, y la medida de protección o prevención aplicada.

### **5.1. Menores tutelados:**

- 1) Si las familias ya tienen establecido con anterioridad un régimen de visitas y/o llamadas, cuando los/as menores ingresan en el Centro la implicación de la familia se limitará a dicho régimen.
- 2) Si los/as menores han sido declarados en desamparo, y el Plan de Caso establece el no retorno con su familia, así como la separación definitiva, la implicación de las familias será nula.
- 3) Si las familias no tienen establecido un régimen de visitas, pero manifiestan su deseo de ver a los/as menores, se les indicarán los cauces para presentar la solicitud. Puntualmente, y a petición de la Consellería, se les facilitará poder llamarles o verles, con frecuencia y duración a criterio del Centro, hasta que se resuelva el régimen de visitas en el Punto de Encuentro.
- 4) En el caso en que la Consellería haya autorizado salidas de fin de semana y períodos vacacionales de niño, niña o adolescente tutelado, habrá una mayor implicación de la familia con el Centro, consistente en coordinación de dichas salidas, información sobre incidentes producidos durante la salida, supervisión por parte del Centro de las salidas, y establecimiento de pautas para unificar criterios educativos.
- 5) Cualquier demanda de las familias de los niños, niñas y adolescentes hacia el Centro será escuchada, aunque dada la situación legal de los menores, se les derivará a la Consellería, que es la entidad que ha de resolverla.

### **5. 2. Menores en guarda:**

La implicación de las familias de aquellos niños, niñas y adolescentes que están en situación legal de guarda debe ser mayor y más coordinada. Desde el Centro pretendemos que el hecho de que un/a menor esté en un centro no constituya una

ruptura de lo que significa su entorno familiar, sino que por el contrario sea un aprendizaje que facilite el entendimiento de su situación y una mejor adaptación a dicho entorno. Para ello es muy importante la intervención que se realice desde los Servicios Sociales Municipales con las familias, y la coordinación con el Centro, ya que son necesarios cambios paralelos en el ámbito familiar que faciliten el retorno de cada niño, niña y adolescente y eviten una larga estancia en el Centro.

Cuando en el Plan de Caso haya un pronóstico de retorno del/la menor con su familia a corto plazo, y la familia ofrezca una buena disposición de colaboración, la implicación de ésta en el Centro vendrá referida a las áreas más importantes de trabajo con el menor:

- 1) Educación: Informándose de la evolución del/la menor en el ámbito escolar, acudiendo a reuniones o entrevistas que a criterio del Centro se consideren fundamentales en el desarrollo educativo del/la menor, y colaborando durante las salidas del/la mismo/a en la supervisión de las tareas escolares.
- 2) Salud: Informándose de la evolución del/la menor en esta área, acudiendo a las revisiones médicas importantes, llevando un control de cualquier tratamiento que pueda tener. Desde el Centro habrá una coordinación con la familia para la toma de decisiones sobre aquellos casos en que el/la menor requiera de una atención médica especializada.
- 3) Ocio y tiempo libre: Informar sobre los recursos y actividades a los que el/la menor asiste durante su estancia en el Centro y de las posibles actividades que es conveniente que realice durante las salidas con la familia. Coordinarse con el Centro en aquellas actividades que, aunque realizadas desde el Centro, requieran la implicación de la familia para su continuidad. (partidos, campeonatos, campamentos, excursiones...).

Cuando el Plan de Caso plantee más dificultades y no esté garantizado un retorno del/la menor a medio plazo, la implicación de la familia en el Centro se verá limitada en los casos en que los niños, niñas y adolescentes, aunque tienen una medida de protección de Guarda, no pueden salir con sus familias los fines de semana y períodos vacacionales (porque no esté garantizado que van a tener las necesidades básicas cubiertas, o porque exista algún riesgo para ellos/as...).

### 5.3. Menores atendidos/as en Centro de día:

En el caso de los niños, niñas y adolescentes atendidos en Centro de día, la implicación de la familia ha de ser total, puesto que solamente permanecen fuera de ella en un horario limitado, en el que se establecen unos objetivos de trabajo con cada menor y su familia, para prevenir y/o detectar situaciones de riesgo. Este recurso educativo de prevención, se regula por un proyecto y programación diferenciados del Centro de acogida.



- 4) La orientación de los niños, niñas y adolescentes acogidos y atendidos para que progresivamente puedan emanciparse del proceso educativo y asuman su propio proceso vital.
- 5) El respeto de cada persona a sí misma y el respeto a cada persona tanto física, como psíquica y socialmente.
- 6) El respeto a las instalaciones e infraestructuras del centro, tanto en lo referido a la conservación como a la limpieza.
- 7) La facilitación y respeto al desarrollo de las actividades propias del centro.
- 8) El cuidado de los buenos modales, las reglas de convivencia y las buenas prácticas de la comunicación entre las personas.

## 9.2. Promoción de la buena convivencia.

- 1) El personal del centro vela porque no se produzcan agresiones ni abusos entre los niños, niñas y adolescentes.
- 2) Se promueve el desarrollo de acuerdos y mediación de conflictos con criterios de educación en la autonomía y habilidades sociales básicas.

## 9.3. Régimen de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y de las medidas educativas

Durante su estancia y asistencia en el centro, los/as menores deben cumplir los deberes descritos anteriormente, en el apartado 2. Las conductas contrarias a la convivencia por parte de los niños, niñas y adolescentes acogidos, son calificadas como leves, graves o muy graves en función del grado de alteración de la convivencia del centro o del perjuicio de derechos de cualquier persona del Centro.

### 9.3.1. Conductas contrarias a la convivencia en el centro

- 1) Participar activamente o promover de algún modo actos que supongan una amenaza o una alteración de la convivencia, pongan en riesgo la seguridad en el centro o inciten a la violencia. *Es una falta muy grave.*
- 2) Agredir, coaccionar o intimidar física o verbalmente a las personas, tanto fuera como dentro del centro. *Es una falta muy grave.*
- 3) Dificultar la acción de los profesionales que desarrollen su actividad profesional en el centro. *Es una falta leve.*
- d) Deteriorar los bienes e instalaciones en el interior o exterior del centro de forma voluntaria. *Es una falta grave o muy grave (ver Anexo II y III: Normativa sobre uso bicicletas y sala ordenadores).*
- 4) Abandonar o ausentarse del centro sin el permiso correspondiente, o no asistir al centro de día. *Es una falta grave o muy grave (ver Anexo V: Normativa sobre gestión de salidas no autorizadas)*

- 5) Introducir, poseer o consumir en el centro drogas o sustancias prohibidas por las leyes o no autorizadas por el centro. *Es una falta muy grave (ver Anexo IV: Normativa sobre drogas).*
- 6) Introducir o poseer en el centro armas o instrumentos especialmente peligrosos. *Es una falta muy grave.*
- 7) Sustraer materiales o efectos del centro o pertenencias de otras personas. *Es una falta grave o muy grave.*
- 8) Cualquier otro incumplimiento de las Normas de Funcionamiento y Convivencia del Centro, que *puede ser calificado de leve a muy grave.*

Si la conducta realizada fuera susceptible de constituir una infracción penal, debe darse cuenta inmediatamente a la Consellería, al Ministerio Fiscal o al órgano judicial.

### **9.3.2. Régimen de medidas educativas.**

Una vez calificada la conducta podrá aplicarse alguna de las medidas educativas establecidas aquí, pero sólo éstas. El contenido y objetivos de la medida deben ser fundamentalmente educativos.

- 1) Sin perjuicio de lo anterior y para calificar la conducta, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:
  - a) La edad y capacidades del/la menor
  - b) La situación de su Programa de Intervención Individual
  - c) El grado de intencionalidad o negligencia en el incumplimiento de deberes.
  - d) La reiteración de la conducta
  - e) El perjuicio causado a las personas, a los bienes y las instalaciones, y el nivel de alteración del funcionamiento del centro.
- 2) No podrán aplicarse medidas que consistan en:
  - a) Castigos corporales.
  - b) Privación de alimentos.
  - c) Privación del régimen de sueño.
  - d) Privación de asistencia a la escuela.
  - e) Privación del derecho de visita de su familia.
  - f) Trabajos de compensación desproporcionados a la falta cometida.
  - g) Expulsión del centro sin dar otras medidas alternativas educativas.
  - h) En general, cualquier medida que implique la humillación en público o en privado.

3) Las medidas educativas correctoras, en proporción al tipo de falta, serán las siguientes:

- a) Amonestación
- b) Realización de actividades en beneficio de todos/as
- c) Realización de actividades de reparación de daños causados personales o materiales.
- d) Privación o limitación de incentivos o restricción de actividades cotidianas o especiales relacionadas con el ocio, lo lúdico o deportivo.
- e) Separación del grupo con o sin privación o limitación de incentivos. Esta medida no podrá superar los tres días consecutivos.

#### 9.4. Asignación de medidas educativas

1) A la dirección del centro le corresponde ejercer la potestad de imponer a los/as menores las medidas educativas por la realización de conductas contrarias a la convivencia en el centro, cuando se trate de faltas graves o muy graves, a propuesta del/la educador/a o educadores/as responsables en cada momento del/la menor, o a propuesta del Equipo Educativo. Las faltas leves son tratadas por los/as educadores/as de referencia de cada menor.

2) Todas las medidas educativas impuestas por la dirección o por los/as educadores, correspondientes a faltas graves y muy graves, deben hacerse constar en el Dossier Individual del Menor, libreta de incidencias del grupo y en la Tabla de sanciones de la aplicación informática Gimer.

3) Todas las medidas que pueden ser impuestas deben ser previamente conocidas por el/la menor, y se intentará siempre razonar con él/ella sobre el incumplimiento cometido y el porqué de su corrección, con el fin de inducirle a la reflexión y mejora en su comportamiento.

4) Los criterios de proporcionalidad, intencionalidad en la comisión de la falta, audiencia al/la interesado/a e inmediatez entre el hecho cometido y la imposición de la medida, así como su capacidad intelectual, emocional o mental, deben estar presentes en el procedimiento.

5) La realización de varias conductas contrarias a la convivencia por parte de un niño, niña o adolescente, podrán conllevar la asignación de una o varias medidas educativas. Asimismo, por razones pedagógicas, la realización de una única conducta contraria a la convivencia, cuando es muy grave, podrá conllevar la asignación de varias medidas educativas.

## ANEXOS SOBRE NORMATIVAS ESPECÍFICAS





6) Permisos especiales de uso del móvil:

- a) Menores que realicen programas de inserción laboral, búsqueda de empleo o cursos de formación, para los cuales es necesario tenerlos localizados/as.
- b) En función de la madurez y responsabilidad del/la menor, según criterio de los/as educadores/as y con conocimiento de la dirección.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas de buen uso, implica la retirada inmediata del móvil por parte de los/as educadores/as (cualquiera que detecte el mal uso), y las condiciones para su recuperación serán decididas por sus educadores/as y comunicadas al/la menor.

Los/as educadores realizarán:

- un registro de todos los móviles de los menores, donde figure la marca, modelo, compañía y nº de teléfono. Este registro estará colgado en el tablón de la sala de educadores, por si es necesario en cualquier momento contactar con el/la menor. Debe actualizarse cada vez que se haga un cambio, por parte de sus educadores/as, para que sea útil.
- un registro de entrega y retirada del móvil al menor (o de cualquier otro dispositivo electrónico), en el que conste la fecha y firma del/la educador/a y el/la menor, para su adecuada custodia y control. También se registrará cualquier tipo de incidencia que ocurra.

Esta normativa también es de aplicación a cualquier otro dispositivo electrónico con acceso a internet y debe ser suscrita por cada menor, mediante un contrato, renovable cada año.

## ANEXO II: NORMATIVA SOBRE USO DE LA SALA DE ORDENADORES

- 1) Los/as menores deben estar acompañados/as en todo momento en esta sala por, al menos, un/a educador/a, quien debe supervisar el acceso y uso que los/as menores hacen de Internet y de las redes sociales. El personal voluntario o alumnado en prácticas no puede asumir esta responsabilidad.
- 2) Se debe hacer un buen uso de los ordenadores y de todo el material de la sala. Cada menor debe usar el ordenador que tiene asignado/a y sólo cambiará en el caso de que el ordenador esté estropeado, con el permiso del/la educador/a o persona responsable del taller de informática que se realiza en esta sala. Se le asignará un ordenador que esté libre en ese momento, teniendo preferencia de uso el/la menor que esté en el grupo de su turno.
- 3) Para compartir ordenador, hay que pedir permiso al/la educador/a que está en la sala, informando de la finalidad, que debe estar justificada. Esto es posible siempre que se haga un buen uso del ordenador.
- 4) No se puede desenchufar ni sacar de la sala ningún cable, teclado o ratón de los ordenadores.
- 5) No se puede instalar o descargar ningún programa, juego, CD o USB sin permiso del/la educador/a (habrá que pasarle en antivirus en todo caso).
- 6) En cuanto al uso de redes sociales o videojuegos, se tendrá en cuenta la edad recomendada o limitada para cada uno de ellos/as, según los expertos en ciberseguridad. *(ver carteles informativos en sala de ordenadores e indicaciones de cada red o juego en particular)*
- 7) Cualquier incidencia deberá anotarse correctamente en el Registro de Incidencias para intentar resolverla cuanto antes.
- 8) No se puede utilizar el aparato de música sin permiso del/la educador/a
- 9) No se pueden introducir alimentos ni bebidas en la sala.
- 10) Los trabajos escolares se realizarán preferentemente antes de las 19h. A partir de esta hora la sala se utiliza para el ocio, debiendo haber un mínimo de 3 menores del grupo asignado ese día, para poder utilizarla.
- 11) La sala debe quedar ordenada al salir los menores y los ordenadores apagados (también las pantallas)

Si un/a menor no hace buen uso de los ordenadores o no respeta la normativa de esta sala, se le limitará el acceso por uno o varios días, según la gravedad de la falta.

### ANEXO III: NORMATIVA SOBRE USO DE BICICLETAS

- 1) Sólo pueden disponer de bicicleta y salir solos, los/as menores que tengan 16 años o los cumplan antes de finalizar el curso escolar.
- 2) A los/as menores que soliciten una bicicleta, se les facilitará desde el centro a modo de *préstamo*: los accesorios necesarios para el uso de la bici correrán a cargo del centro (casco, cadena, luces), pero el mantenimiento (reparaciones o pérdida de accesorios) correrá a cargo del/la menor. Cada menor, por tanto, ha de usar siempre la misma bicicleta.
- 3) La pérdida o robo de la bicicleta supone pérdida del derecho a otra bicicleta y el pago de la misma, según se decida.
- 4) Las bicicletas se guardarán única y exclusivamente en la caseta exterior o en el aparcamiento de bicis del patio.
- 5) Los/as menores que ya poseen bicicleta, deben traerla, guardarla en el centro y respetar esta normativa, que tendrán que firmar.
- 6) El horario de uso de la bicicleta ha de estar marcado por los/as educadores/as de referencia del/la menor ateniéndose siempre, como ya se ha indicado, a las necesidades de cada uno.
- 7) Los/as menores en situación de guarda han de ser autorizados por escrito por sus padres para poder usar bicicleta, informándoles bien de esta normativa.
- 8) Cualquier otra cuestión o duda que surja respecto a la posesión y uso de bicicletas, debe ser consultada con la dirección antes de tomar una determinación.
- 9) El centro también puede facilitar el uso de la tarjeta Valenbisi a los/as menores que la precisen. Como máximo, podrán usarse dos tarjetas. La pérdida de la tarjeta o el gasto por sobrepasar las tarifas horarias incluidas en el precio de la misma, correrá a cargo del/la menor.

Si un menor circula sin las medidas de seguridad o incumple la presente normativa o las normativas de circulación, perderá el derecho a usar la bicicleta durante el tiempo que estimen oportuno sus educadores/as, previa consulta a la dirección.

Al final de la estancia del/la menor en el centro, se valorará su necesidad y la posibilidad de que se quede definitivamente la bicicleta.

## ANEXO IV: NORMATIVA SOBRE USO DEL PATIO EXTERIOR

1. Para el adecuado uso del patio por parte de todos/as, es necesario regular las entradas y salidas. Los días de uso y vigilancia de los niños, niñas y adolescentes en el patio, durante la semana, están asignados a los distintos grupos, según una tabla expuesta en el tablón de la sala de educadores. Los fines de semana se establece un horario más libre, pero que ha de estar igualmente controlado en cuanto a las conductas de los/as menores y uso del material de juego.
2. De lunes a viernes, la puerta del centro se cierra a las 19,10h, y a partir de esa hora los/as menores que salen al patio deben estar acompañados como mínimo por un/a educador/a. Si quieren entrar al centro, deberán hacerlo acompañados de un educador/a. La hora de finalización del tiempo de patio entre semana es las 19,45h (para los/as menores del Centro de acogida).
3. Las zonas de uso del patio comprenden las señalizadas como zona de juego.
4. El/la educador/a responsable del patio, podrá sacar el material de juego que está en la caseta exterior, durante los quince primeros minutos de tiempo del patio.
5. El material de juego debe quedar recogido y ordenado tras su uso, en la caseta exterior de donde se ha sacado. No se deben dejar balones u otro material de juego en la sala de educadores o en la sala de café.
6. No está permitido el uso de balones de fútbol de reglamento
7. Los desperfectos que se causen durante el tiempo de patio son responsabilidad de los/as menores y educadores/as que los acompañan, quienes deben dar cuenta de los mismos a la Dirección, que estudiará los hechos y aplicará las sanciones.
8. Los/as educadores deben involucrarse no sólo en la vigilancia de los/as menores, sino en la organización, participación o planificación de juegos y actividades que impliquen a todos/as, para evitar que sólo un grupo de menores disfrute de este tiempo de ocio.
9. Las agresiones entre menores o hacia educadores/as por razón del juego, serán causa de falta muy grave y aplicación de medidas sancionadoras como restricción de un tiempo de privación de patio.
10. El incumplimiento de esta normativa por parte de los/as menores en cuanto a los horarios es responsabilidad de los/as educadores/as de referencia.

## ANEXO V: NORMATIVA SOBRE PAGAS

1. La regulación de la paga tiene como principio el hecho de que se gana diariamente, no se pierde. Se entregan semanalmente. Las cantidades máximas por menor están establecidas por franjas de edad:

- De 4-6 años: 1€
- De 7-8 años: 2€
- De 9-10 años: 3€
- De 11-12 años: 4€
- De 13-14 años: 5€
- De 15-16 años: 6€
- De 17-18 años: 7€

Estas cantidades son susceptibles de aumento como medida de refuerzo educativo para el/la menor, cuando el/la educador/a así lo considere, o para incentivar el ahorro.

2. La persona responsable de cada grupo solicita la paga de los/as menores de su grupo, semanalmente, a la dirección mediante un registro en el que figuran las cantidades que se solicitan por cada menor, las que se les entregan y las que se les ahorran, así como la parte que se destina a cubrir incidencias por faltas cuya medida haya sido la retirada parcial de paga.
3. La paga no se puede retirar totalmente al/la menor durante más de tres semanas. Se le puede retirar parcialmente hasta cubrir la incidencia que ha provocado, pero no es aconsejable la reducción de larga duración.
4. Si el menor tiene impuesta una sanción de retirada de paga, tampoco podrá disponer de su ahorro, aunque lo tenga. Asimismo, el/la educador/a no podrá descontar dinero del ahorro de cada menor como medida sancionadora.
5. Se deberá incentivar el ahorro como criterio educativo

## ANEXO VI: NORMATIVA SOBRE HORARIOS PARA PERIODOS ORDINARIOS Y FESTIVOS O VACACIONALES

### 1) Horarios de descanso nocturno

Con el objetivo de unificar horarios para todos los grupos educativos y así poder aplicar criterios comunes, se establecen de la siguiente manera:

- *De lunes a viernes:*

De 6 a 8 años: se acuestan a las 9,30h

De 9 a 11 años: se acuestan a las 9,45h

De 12 a 14 años: se acuestan entre las 22 y las 22,30h

De 15 a 17 años: se acuestan a las 22,45h

- *Fines de semana, festivos o periodos vacacionales:*

De 6 a 12 años: se acuestan entre las 22 y las 23h

De 12 a 17 años: se acuestan entre las 23 y las 24h

*(en estos periodos, a partir de las 22h, cada menor debe estar en su grupo)*

De la misma manera que en otros aspectos de la vida cotidiana de los niños, niñas y adolescentes acogidos, se mantiene el principio educativo de individualización o flexibilidad para algún o algunos/as menor/es, si sus educadores/as referentes así lo consideran, pero han de comunicarlo a todos/as los/as demás educadores/as (especialmente a los de la noche y fines de semana). Estas excepciones han de estar bien justificadas y atender al interés superior del menor, tanto si es para prolongarle el horario de acostarse como para acortárselo, contando con él/ella, si es mayor de 12 años.

### 2) Horarios de salidas

Tienen que concretarse en un *plan individual* para cada menor en el que se establecerán los días de semana y/o de fin de semana y festivos en los que tiene permisos de salida. Se establecen estos permisos a partir de los 15 años, salvo excepciones que han de estar bien justificadas. Este Plan ha de ser conocido y firmado por el/la menor, su educador/a referente, y la Directora. El incumplimiento del Plan está sancionado con las medidas educativas ya expuestas en el apartado 9 de este documento.

### 3) Horarios de organización de comidas

a) *De lunes a viernes:*

- Los/as menores que acuden al mediodía, comen en el Centro de día, y permanecen allí hasta las 15h, excepto los que llegan a partir de las 14,55h que comerán en sus grupos respectivos y realizarán sus tareas asignadas, si las tienen, antes de subir al grupo.

- A las 15h, todos/as los/as educadores/as de este turno, deben pasar por el Centro de día para recoger a los menores de su grupo y subir con ellos/as al grupo.
- Los/as educadores/as de Centro de día, si es necesario, se encargarán de terminar de supervisar las tareas que queden por hacer, para facilitar así que las educadoras del mediodía suban también a permanecer con los/as menores en sus grupos (cada una en un ala)
- Es imprescindible anotar en la libreta de incidencias de la sala de educadores si un/a educador/a no va a estar a las 15h cualquier día, por cualquier motivo, para conocimiento y organización de todos/as.
- Los/as menores no pueden quedarse solos/as en los grupos, ni en sitios cerrados bajo llave. Cuando son expulsados/as de la clase o del comedor escolar, comerán de bocadillo los tres primeros días y perderán durante ese tiempo el derecho a estar con el grupo, para que reflexionen sobre su conducta.
- Si la vigilancia de los grupos está cubierta, los/as educadores/as respectivos/as pueden dedicar ese tiempo a la realización de informes o demás asuntos de planificación y organización del grupo.

*b) Fines de semana y festivos o periodos vacacionales:*

- Se aplicarán los horarios y criterios que se establezcan en las respectivas programaciones. Como norma general, se establece el criterio de agrupar a los/as menores para comer en dos grupos, rotativos por semanas. El Centro de día puede ser utilizado también para las comidas, si se precisa.

## ANEXO VII: NORMATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN

Regulada ya en nuestro Manual de procesos, según el *Procedimiento de intervención en el área de desarrollo físico y de salud (págs.85-87)*

## ANEXO VIII: NORMATIVA SOBRE DROGAS

Está totalmente prohibido Introducir, poseer o consumir en el centro drogas o sustancias prohibidas por las leyes o no autorizadas por el centro. Las medidas educativas a aplicar si un menor realiza cualquiera de estas acciones, son:

### 1) Si se trata de la primera vez:

- a) Amonestación verbal
- b) Comunicación al/la educador/a de referencia y diálogo con éste/a, valorando por parte del/la educador/a, la conveniencia o no de separarlo del grupo ese día.
- c) Registro para comprobar que no trae nada prohibido.

### 2) Si se observan síntomas:

- a) Registro personal y de pertenencias, para requisar lo que esté prohibido entrar.
- b) Se comprará test de drogas que el/la menor pagará con su paga, para realizarle la prueba en días sucesivos.
- c) Amonestación por escrito, que quedará registrada en su expediente y en el tablón de sanciones de Gimer, para aplicarle otras medidas como:
  - retirar paga de esa semana.
  - salidas de las tardes o permisos especiales retirados.
  - restricción de tiempo de ocio en grupo

### 3) Si continúa con la misma actitud: se aplicarán las medidas expuestas anteriormente, añadiendo:

- a) Retirada de la paga por un tiempo de hasta tres semanas
- b) Suprimir salidas de la tarde, e incluso de actividades extraescolares.
- c) Suprimir salidas especiales.
- d) Separación del grupo, comiendo y cenando solo.

### 4) Si se agrava la situación: se aplicarán las medidas anteriormente expuestas, añadiendo:

- a) Asistencia obligatoria a la Unidad de conductas adictivas (UCA).
- b) Informe a la Consellería
- c) Posibilidad de acudir a grupos de autoayuda.



## ANEXO IX: GESTIÓN DE SALIDAS NO AUTORIZADAS

Atendiendo a la presente normativa que regula derechos y deberes de los/as menores, y a la condición de régimen abierto de este centro, éstos pueden salir solos *a partir de 13 años*, para ir al centro escolar o a sus actividades extraescolares pero con los debidos permisos y respetando los horarios de entrada y salida que se pacten con cada menor. A partir de 15 años pueden salir solos también en su tiempo de ocio. A tal efecto se establecen *planes individualizados* para cada menor en función de su madurez.

Las **medidas educativas** a aplicar si un menor incumple este plan, son:

### 1) Si se trata de la primera vez:

- a) Amonestación verbal
- b) Comunicación al/la educador/a de referencia que es quien debe dialogar con el/la menor para informarle de posibles consecuencias de su conducta si es reiterada.

### 2) Si la conducta es reiterada, se puede aplicar alguna de estas medidas:

- a) Reducir el tiempo de salidas de las tardes de esa semana, en función del tiempo de retraso
- b) Salidas o permisos especiales retirados esa semana
- c) Retirar paga de esa semana.

### 3) En caso de fuga, si el/la menor no vuelve al centro una o más noches:

Se le aplican las medidas anteriormente expuestas, añadiendo:

- a) Comunicación inmediata a la Dirección del Centro o P.A.E. en su defecto, quienes deben intentar contactar con posibles familiares y/o amigos del/la menor con quien se crea pueda encontrarse, o acudir a lugares que frecuenta sobre todo si se trata de un niño/a menor de 13 años.
- b) Denuncia a la Policía de la desaparición del /la menor, tras las primeras 24hs desde la salida del/la menor del centro. Este plazo puede reducirse en función de la edad y madurez del menor, y del grado de riesgo que estimemos que tiene.
- c) Comunicación por escrito de la incidencia a la Consellería
- d) Realización de Informe a la Consellería para dar una valoración sobre la situación del/la menor, y proponer un posible cambio de recurso a régimen semicerrado o cerrado.

Tras el regreso del/la menor, se estudiarán las causas de la fuga, para poder establecer acciones correctivas o medidas de mejora.



