

PROTOCOLO PARA A INTERVENCIÓN EN CENTROS DE ACOLLIDA

Obxectivos nos que intervén o GIPCE

Dar resposta ás necesidades básicas e facilitar a cobertura das necesidades psicosociais e sanitarias:

1. Proporcionar aos/ás albergados/as o descanso e a tranquilidade que lles axude a romper coa situación vivida e que lles facilite a adaptación ao novo medio.
2. Canalizar as necesidades dos/as albergados/as tendo sempre en conta as características de cada un/unha, para un apoio posterior.

ACTIVACIÓN

Segundo o Protocolo de Mobilización.

ACTUACIÓN NO ESCENARIO

Identificar:

- O/A Xefe/a do Operativo e poñernos á súa disposición.
- O noso referente durante o operativo.

Solicitar información sobre:

- As características das zonas máis afectadas.
- O nº e tipo de poboación afectada (idade, sexo, etnia, relixión, ...).
- A organización do albergue.
- Os recursos dispoñibles:
 - matériaís
 - humanos.
- Os outros intervenientes:
 - quen son
 - labores que realizan
 - organización: das quendas de descanso.
- Xeito en que están pautadas as reunións de coordinación para o intercambio de información.

Funcións xerais dos membros do GIPCE:

Cos/Coas afectados/as

1. **Asesorar** nos aspectos relacionados co sufrimento psicolóxico dos/as afectados/as, familiares...
2. **Detectar e avaliar:**
 - Os grupos de risco.
 - Os casos que requiran unha atención especializada.
3. **Intervir:** ofrecer respostas especializadas puntuais en caso necesario.
4. **Derivar:** á Rede de Saúde Mental aqueles casos que se estimen necesarios.
5. Seguimento dos/as afectados/as.

Cos/Coas intervenientes

6. Orientar ao resto de intervenientes na súa relación directa cos/coas afectados/as.
7. Apoiar psicolóxicamente ao resto de intervenientes, avaliando a posible realización de sesións de intervención cos diversos especialistas que actúen.
8. Seguimento do cumprimento das quendas de descanso dos membros GIPCE.
9. Informar e asesorar ao/á xefe/a do operativo das necesidades de atención aos intervenientes (da necesidade de quendas de descanso, espazos "libres de tensión", tarefas que poderían provocar secuelas, como por ex.: traballo con cadáveres, traslado de cadaleitos...).

Funcións nas diferentes áreas do albergue:

a) Na Área de Administración:

Os espazos

1. Delimitar as áreas físicas do albergue.
2. Identificar un espazo para atender as demandas de información de familiares. (Importancia da rápida información a familiares e a rápida reunificación familiar).
3. Contemplar espazos para o descanso e intervención (se é necesario) cos diferentes profesionais que interveñen.

Identificación

4. Elaborar o carné (*ver anexo).
5. Elaborar a ficha identificativa (*ver anexo).
6. Elaborar e manter o censo, recollendo data e hora da última actualización.

Convivencia

7. Entregar aos/ás albergados/as as normas de convivencia (*ver anexo).
8. Promover o autocoidado dos/as albergados/as:
 - Informar das medidas de hixiene.
 - Informar da organización xeral do albergue (comidas, saúde...), e en que áreas poden contribuír e colaborar.
9. Asesoramento sobre os aspectos que se deben ter en conta e as pautas de actuación na reunión diaria cos/coas albergados/as (para obter información sobre as súas necesidades e darlles a información necesaria).
10. Reflectedir no libro de incidencias a información diaria que sirva para que todos os membros coñezan todos os problemas xurdidos e que, desta forma, se poidan mellorar a tempo.
11. Contemplar o calendario de rotación das quendas de traballo e descanso do persoal e a asignación de tarefas de cadaquén.

b) Na Área de Saúde:

1. Identificar e delimitar un espazo para a intervención sanitaria menor (curas, fármacos...).
2. Identificar e delimitar un espazo para a intervención psicosocial.

c) Na Área de Benestar Social:

1. Outros espazos que hai que ter en conta:
 - zonas especiais para menores
 - sala de TV
 - espazos para a realización de actividades
2. Contemplar a diversidade:
 - de colectivos albergados
 - de culturas
 - de idades
3. Os programas de rehabilitación psicosocial.

PECHE

Segundo o Protocolo de Mobilización.

ANEXOS

FICHA IDENTIFICATIVA

Datos identificativos:

- Nome e apelidos.
- Data de nacemento e idade.
- DNI.
- Enderezo.
- Membros familia: nº, nomes, idade e parentesco entre eles.
- Área de albergue/aloxamento ao que se deriva.

Datos de saúde físicos ou psíquicos:

- Enfermidades salientables.
- Necesidades especiais:
medicación/dieta especial.
- Aspectos psicosociais que se deben destacar.
- Consideración como membro dun colectivo de risco:
menor/mozo incapacitado (físico/mental),
doentes, maiores, persoa illada, familia sen apoio...
- Necesidade de intervención do GIPCE.

DATOS DO CARNÉ

- Nome e apelidos.
- Área do albergue.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Dereitos dos/as albergados/as → **consenso.**

Deberes dos/as albergados/as → **consenso.**

Aspectos que se deben ter en conta:

- O tipo de suceso.
- As características da poboación.
- Que os/as albergados/as participen e compartan as normas de convivencia.
- Realizar sondaxes de opinión entre os/as albergados/as.

OS CENTROS DE ACOLLIDA

PROTOCOLO PARA A INTERVENCIÓN EN CENTROS DE ACOLLIDA

Grupo de Intervención Psicolóxica en Catástrofes e Emerxencias (GIPCE)
do Colexio Oficial de Psicoloxía de Galicia

CALQUERA RECINTO DESTINADO A ESTA FIN DEBE:

- **O OBXECTIVO** dun Centro de Acollda, que é compartido cos/coas outros/as interven-tes, é o realoxamento daquelas persas e unidades conviviais que carezan dun aloxamento alternativo á situación de emerxencia, e de cobertura ás súas necesidades de vida, ademais de promover que as persas utilicen os seus propios recursos.
- **A PRIORIDADE** dentro dun centro de acollda é normalizar a vida da maneira máis rápida posible.

- Ter identificadas e delimitadas as áreas de: **administración, acollida, información, aloxamento, intimidade, almacen e reparto de mercadorías, cocína, saúde e benestar social.**
- Ter unha distribución dos espazos que:
 - Favoreza un clima de seguridade emocional e intimidade persoal e familiar (non separar a unidade familiar).
 - **b) Protexa a dignidade** do/a albergado/a como individuo e como parte dunha unidade familiar (espazo individual/colectivo).
- Garantir a auga e o saneamento: auga para consumo e hixiene persoal, depósito e retirada de residuos.
- Facilitar a normalización da vida diaria (manten rutinas, horarios das comidas, xogos, etc...) e promover a participación dos/as albergados/as.