



Guia per a les Famílies Acollidores

Continguts d'aquesta guia:

1. Auxiliars de conversa (AC)
 - 1.1 Arribada de l'auxiliar i assistència
 - 1.2 Obligacions legals de l'auxiliar i assistència sanitària
2. Family Project
3. Compromisos per part de la família d'acollida
4. Temes pràctics a l'arribada
 - 4.1 Temes pràctics per tractar amb l'auxiliar
5. Adaptació
6. Comunicació
7. Relació família-auxiliar
8. Annexos

1. **Auxiliars de conversa (AC)**

Els auxiliars de conversa representen un **recurs importantíssim** i molt eficaç per a la millora de l'ensenyament i **l'aprenentatge de l'anglès a l'escola dels vostres fills**.

Les famílies d'acollida són un dels pilars més importants del programa perquè, a part de proporcionar allotjament i manutenció, són el seu primer contacte amb la nostra llengua i cultura, i són un **suport molt important pel benestar de l'auxiliar i per la seva integració**. La vostra decisió d'acollir un auxiliar és una gran ajuda i pot ser també una **magnífica oportunitat per a la vostra família**.

Per tal de contribuir que sigui així, volem donar-vos algunes **pautes i orientacions** que hauríeu de tenir presents si decidiu participar en el Programa Auxiliars de Conversa com a família acollidora.

1.1. **Arribada de l'auxiliar**

L'escola us farà saber el **dia d'arribada de l'auxiliar el lloc** i l'hora on l'heu d'anar a recollir. Forma part del vostre compromís com a família acollidora ser-hi aquell dia per recollir a l'auxiliar a la jornada oficial d'inducció o bé a l'aeroport si arriba en una data diferent de l'oficial, i junts portar-lo a casa vostra. Uns dies abans de l'arribada, podeu posar-vos en contacte amb qui serà un nou membre de la vostra família. Aquesta primera presa de contacte us ajudarà a trencar el gel abans de conèixer-vos personalment.

1.2. **Obligacions legals de l'auxiliar i assistència sanitària**

L'auxiliar ha d'obtenir un NIE/TIE, obrir-se un compte bancari i aconseguir el seu número de la Seguretat Social. Com a família acollidora i amb l'ajuda de l'escola, els auxiliars necessitaran rebre tot el recolzament possible per formalitzar aquestes gestions, com per exemple, acompanyant-lo a la comissaria o al banc per fer els tràmits necessaris.

Un cop formalitzada la documentació de registre de l'auxiliar (NIE/TIE i número de la Seguretat Social), tots els participants (europeus i no europeus) seran donats d'alta per la nostra organització en el sistema de la seguretat social com a participants d'aquest programa. A partir d'aquest moment podran ser beneficiaris del sistema sanitari de la seguretat social. L'assignació d'un metge de capçalera ve donat pel registre en el centre de salut. Realitzar aquest registre és considerat un dret però no serà obligatori. Així mateix, en el cas d'emergència durant el procés de registre, els participants europeus poden fer ús de la seva targeta sanitària europea, i els participants no europeus podran utilitzar l'assegurança de viatge que el programa té contractat.

Al final d'aquest dossier, a l'apartat "8. Annexos" podreu trobar un resum sobre aquests tràmits, i a l'inici del programa tindreu un document explicatiu i actualitzat per facilitar aquesta labor.

2. Family Project

La participació al programa ofereix la oportunitat de practicar anglès a casa amb una persona de parla nativa i, amb l'objectiu de poder gaudir al màxim de l'experiència d'acollir un auxiliar de conversa a casa vostra, hem dissenyat el nostre **Family Project**.

El Family Project consisteix en una proposta de **101 activitats** perquè conjuntament, famílies i auxiliars, pugueu escollir les **15 activitats per trimestre** que més us agradin i portar-les a terme dirigides pel vostre auxiliar.

L'**objectiu del Family Project** és **practicar l'anglès** d'una forma divertida i dinàmica.

Un cop escollides les activitats haureu **d'emplenar la taula que s'adjunta**. Podeu posar-la a algun lloc visible perquè cada cop que realitzeu una activitat **valoreu** com ha anat.

És important que tant la família com l'auxiliar **acordeu les activitats** que es faran, així podreu proposar aquelles que us semblen més adequades per qüestions de gustos, temps, espai, etc. També podreu oferir consells sobre quin seria el lloc ideal per fer l'activitat, el material disponible, etc.

Esperem que aquest projecte us resulti interessant i, el més important, que us doni la oportunitat de practicar i aprendre anglès d'una forma divertida.

Les 101 activitats, annexes a aquest dossier, són molt variades i estan dividides en blocs de diferents temàtiques. **Segur que trobareu algunes opcions divertides i interessants!**

3. Compromisos per part de la família d'acollida

L'auxiliar ha de comptar amb una **habitació pròpia** on dormir, desar les seves pertinences i disposar de la seva intimitat. Haureu de vetllar perquè aquest espai tingui unes bones condicions d'habitabilitat. Eviteu espais d'ús comú o de pas o, si heu fet l'esforç d'habilitar un espai que tenia un altre ús o pertanyia a un altre membre de la família, procureu que durant l'estada de l'auxiliar aquest espai sigui exclusivament seu i que el membre que deixi la seva habitació ho faci de forma consentida.

Heu de procurar-li els **àpats** que no estiguin coberts per l'escola i facilitar-li el **desplaçament/transport** fins a l'escola (amb el mateix mitjà amb què ho facin els vostres fills).

És necessari que els auxiliars puguin disposar de **connexió a Internet** a la casa i, si fos possible, facilitar-li l'accés a un ordinador.

Entenem que l'AC ha de tenir **claus de la casa** per així facilitar la convivència i el dia a

dia, tot i que és normal esperar alguns dies ja que també s'ha de guanyar una mica la vostra confiança.

El fet de participar al programa, us compromet a oferir l'allotjament i la manutenció a l'auxiliar durant tot el temps que hagueu acordat que romangui a casa vostra. Això inclou els caps de setmana, qualsevol festiu i els períodes no lectius de Nadal i Pasqua. En aquests períodes, l'auxiliar pot viatjar a casa seva pels seus mitjans o, si es queda, podeu optar per fer-lo participar de la vida familiar. Si heu de marxar i no podeu o no és el vostre desig incorporar-lo, aleshores haureu de deixar-lo al càrrec de la casa. Si feu alguna sortida i hi convideu l'auxiliar, deixeu-li clar si li pagareu el transport i les despeses o no. Ells perceben una beca bàsica al mes i han de poder decidir en què es gasten els diners.

És necessari que tingueu en compte que el **vostre compromís de participació** que inclou el que s'ha comentat anteriorment així com donar el suport per la formalització de l'estada, signar el document Checklist i treballar aspectes que poguessin sorgir durant el dia a dia, que pot incloure la utilització i aplicació del protocol d'actuació en cas d'incidència. Els documents de formalització de l'estada, el model Checklist i l'esquema del protocol d'actuació, es troben annexats en el punt 8 d'aquest dossier.

4. Temes pràctics a l'arribada

A continuació us suggerim una sèrie de puntualitzacions que us ajudaran especialment durant els primers dies:

- Pregunteu-li a l'auxiliar per quin nom vol que us adreceu a ell/ella. Practiqueu amb ell/a la pronunciació del seu nom; apreciarà molt el vostre esforç.
- Feu-li una "visita guiada" per casa vostra. Expliqueu-li com funciona la dutxa, d'on pot beure aigua, si recicleu, etc.
- Si voleu que renti la seva pròpia roba, expliqueu-li com funciona la rentadora, quin detergent utilitzar, etc.
- Parleu sobre l'ús d'Internet i del telèfon.
- Deixeu clars els procediments de seguretat: es tanca la porta amb una volta de clau, amb dues, etc.
- Procediu a l'acord i **selecció de les 15 activitats** del trimestre del **Family Project**.

A continuació trobareu una llista més detallada de temes de convivència que hauríeu de tractar amb l'auxiliar els primers dies d'estada a casa vostra.

4.1. Temes pràctics per tractar amb l'auxiliar de conversa

Cuina - Kitchen

Quines són les hores de dinar i de sopar?

What time are meals?

Dinem a les 2:30 | Sopem cap a les 9

We have lunch at 2:30 | We have dinner around 9

Es dina/sopa en família?

Do you have lunch/dinner together?

Sí, dinem/sopem tots junts

No, cadascú dina/sopa quan vol

Yes, we have lunch/dinner together

No, everyone has lunch/dinner whenever we feel like it

Puc servir-me beguda i menjar jo mateix/a sense demanar permís?

Can I help myself to food or drink?

Sí, cap problema | Preferim que ens ho demanis

Yes, no problem | We'd rather you asked us

M'he de preparar el meu esmorzar?

Do I have to fix my own breakfast?

Sí | No, el preparem nosaltres per a tots | Com vulguis

Yes | No, we usually fix it for everyone |

As you like it

On es troben els gots/plats/coberts?

Where are glasses/dishes/utensils kept?

Els guardem en aquest armari/calaix

We keep them in this cupboard/drawer

Com funciona el forn/microones?

How does the microwave/oven work?

Ara t'ho ensenyo

Let me show you

Com renteu els plats? Cadascú renta el seu?

What is the dish washing procedure? Does everyone wash their own dishes?

Cadascú posa el seu plat al rentaplats | Cadascú es renta el seu plat | Fem torns

Everyone puts their dishes in the dishwasher |

Everyone washes their own dishes | We take turns.

Hi ha alguna cosa que no puguis menjar? Tens al·lèrgia a alguna cosa?

(Si no hi han raons mèdiques o de dietes, l'auxiliar ha de seguir els mateixos hàbits alimentaris que vosaltres)

Is there anything you can't eat for health reasons? Do you have any allergies?

Sí, no puc menjar _____ |

Sí, sóc al·lèrgic a _____

Yes, I can't eat _____ |

Yes, I am allergic to _____

Bany - Bathroom

Quina és la millor hora per dutxar-se?

When is a good time to shower?

És millor que et dutxis al matí/a la nit

It's better if you shower in the morning/at night

Quins són els horaris de la família? Quan està ocupat el bany normalment?

What is your family routine? When is the bathroom usually busy?

Ens llevem a les 7 del matí. El bany està ocupat de 7 a 8.

Quins són els procediments de neteja després de fer servir el bany?

What are the cleaning or wiping procedures after using the bathroom?

Es frega el terra per eixugar-lo i es corre la cortina de la dutxa

We wipe the floor to dry it and close the shower curtain

Quant de temps és raonable estar-se sota la dutxa? He de tancar l'aigua mentre m'ensabono o em rento els cabells?

What is a reasonable time to stay in the shower? Do I have to close the tap while soaping or shampooing my hair?

Normalment ens dutxem en 5 minuts.

Si us plau, tanca l'aixeta mentre t'ensabones o et rentes els cabells | Pots deixar l'aigua corrent mentre t'ensabones.

Please, close the tap while soaping or shampooing your hair | You can leave the water running while you soap or shampoo your hair

On es troben el pal de fregar i els estris per a netejar?

Where are the cleaning supplies kept?

Els desem en aquest armari/en aquesta habitació

We keep them in this cupboard | in this room

Què faig amb les tovalloles usades?

Where are wet towels kept?

Pots penjar-les aquí | Les rentem cada setmana

You can hang them here |

We wash them every week

Hi ha sabons o xampús que es considerin d'ús comú?

Are any soaps or lotions considered communal?

Sí, compartim el gel de dutxa i el xampú | No, cadascú té els seus

Yes, we share the shower gel and the shampoo

| No, everyone has their own

Puc deixar els meus xampús, sabons, cremes, etc. al bany?

Can I keep my shampoos, soaps, lotions, etc. in the bathroom?

Sí, deixa'ls al bany | No, millor que els guardis a l'habitació

Yes, you can keep them in the bathroom | We'd rather you kept them in your bedroom

Habitació - Bedroom

He de fer el llit cada dia?

Should the bed be made everyday?

Sí, el llit s'ha de fer cada dia | Com vulguis

Yes, the bed should be made every day | As you prefer

L'habitació ha d'estar sempre endreçada?

Should the room always be kept tidy?

Sí, si us plau, intenta mantenir l'habitació endreçada | Com vulguis

Yes please, try to keep your room always tidy/

As you prefer.

Algú més de la família entrarà a la meua habitació?

Will anyone else in the family enter my room?

No, la teua habitació és un espai privat, únicament per a tu | En alguna ocasió haurà d'entrar-hi algú de la família (perquè hi guardem coses que necessitem)

No, your room is a totally private space for you

| We will have to enter your room from time to time (because we keep things in there that we need)

Bugada - Laundry

M'he de fer la meua pròpia bugada?

Do I have to do my own laundry?

Sí, et rentaràs la roba tu mateix/a | No, farem rentadores juntes.

Yes, you will have to do your own laundry | No, we will do our laundry together

Quin és el millor moment perquè faci la meua bugada?

When is a good time/day to do laundry?

Pots fer-la els dilluns o els dimarts | Al matí o al vespre

You can do your laundry on Monday or Tuesday

| In the morning or in the evening

On s'ha de deixar la roba bruta?

Where should dirty clothes be kept prior to laundry day?

Pots deixar la teua roba bruta aquí

You can keep your dirty clothes here

Qui rentarà els llençols i cada quant de temps?

Who will launder the sheets? How often?

Els llençols els rentaràs tu mateix/a, normalment ho fem un cop cada setmana | Un cop a la setmana hauràs de deixar els llençols aquí i els rentarem junts

You will launder your own sheets, we usually do

it once a week | Once a week you will have to leave your sheets here and we will launder them together.

Entorn – Getting around

Quines parades d'autobús, metro o altres transports hi ha prop de la casa?

Where is the nearest bus stop, subway stop or other public transportations?

Vine, t'ho ensenyarem | T'ho ensenyarem en un mapa

Come, we'll show you | We'll show you on a

map

On hi ha els supermercats, farmàcies, fruiteries, etc., més propers?

Where are the nearest supermarkets, grocery shops, pharmacy, etc?

Vine, t'ho ensenyarem | T'ho ensenyarem en un mapa

Come, we'll show you | We'll show you on a

map

Comunicació – Communication

Necessito instruccions especials per utilitzar la televisió, el DVD, la ràdio, etc.?

Do I need any special instructions to use the TV, DVD, radio, etc.?

No, els pots fer servir sense problemes | Sí, te n'ensenyarem

No, you can use them normally | Yes, we will show you.

Puc fer servir el telèfon? Puc rebre trucades personals?

Can I use the telephone? Can I receive personal calls?

Sí, pots fer trucades locals | Sí, pots rebre trucades personals fins les 9 del vespre | No pots fer servir el telèfon

Yes, you can make local calls | Yes, you can receive personal calls until 9 pm | No, you can't use the telephone

Puc fer trucades de llarga distància?

Can I make long distance calls?

Per fer trucades a llarga distància, si us plau utilitza una targeta de trucada internacional | Sí, pots fer trucades a llarga distància

To make long distance calls, please use an International calling card | Yes, you can make long distance calls

He d'agafar el telèfon si sona i no hi ha ningú més a casa?

Should I answer the phone when there is no one else home?

Sí, si us plau, agafa el telèfon | No cal que agafis el telèfon

Yes, please, answer the phone | You don't have to answer the phone | Please don't answer the phone

Altres – Others

On puc desar la maleta?

Where can I store my suitcase?

Pots desar-la en aquest armari

You can keep it in this closet

Hi ha alguna part de la casa que considereu "privada" i no voleu que hi entri?

Are there any areas of the house that are private?

Sí, les habitacions dels altres membres de la família són privades | No, no hi ha cap espai privat a la casa

Yes, other family members' rooms are private | No, there aren't any private areas in the house

Quina és l'hora d'anar a dormir? (no fer soroll, etc.)

What time is quiet time?

Normalment anem a dormir a les 10.

Quiet time is around 10 pm.

Puc rebre visites d'amics a casa?

Can my friends visit me at home?

Sí, pots rebre visites els caps de setmana | Sí, pots rebre visites fins les 8 del vespre | No, preferim que no portis ningú a casa

Yes, your friends can visit you at home on the weekends | Yes, your friends can visit you at home until 8 pm | No, we'd rather you didn't bring anyone

A quina hora us lleveu entre setmana? I els caps de setmana?

What time do you wake up during the week? On weekends?

Entre setmana ens llevem a les 7 | El cap de setmana ens llevem a les 9

During the week, we wake up at 7 | We get up at 9 in the weekend

Hi ha una hora límit d'arribada a casa?

Is there a curfew?

Sí, a les 12 hauries de ser a casa | No, arriba quan vulguis, però avisa'ns si vénis tard

Yes, you should be home by 12 | There is no curfew, but please tell us if you are going to be late

En quins casos he de trucar-vos si arribo una mica tard?

When should I call if they I'm going to come home late?

Avisa'ns sempre que arribis més tard de les 12 | No cal que ens avisis si vénis tard

Always call if you are going to come home late | You don't have to call us if you come home late

Amb quant temps d'antelació us he d'avisar si no vinc a dinar/sopar?

How much notice do you require for absences from meals?

Si no vénis a dinar/sopar, avisa'ns dues hores abans, si us plau.

If you are going to be absent for lunch/dinner, please give us 2 hours notice

5. Adaptació

Uns dies després d'arribar, pot ser que l'auxiliar s'enyori de casa seva. Si el veieu distret, poc comunicatiu o abatut, recordeu que aquest comportament pot ser una reacció normal al xoc cultural i no s'ha d'interpretar com un acte de rebuig envers la vostra família i la vostra hospitalitat. Tingueu també present que l'auxiliar necessita temps lliure propi, especialment al final de la jornada, quan torni de l'escola.

Vosaltres i la vostra família podeu contribuir de moltes maneres a fer que l'auxiliar de conversa que acolliu s'adapti. Per exemple, podeu:

- Portar-los a conèixer llocs d'interès.
- Acompanyar-los a comprar alguna cosa que s'hagin pogut oblidar a casa seva i que necessitin els primers dies.
- Convidar-los a sortides familiars.
- Presentar-los grups de gent de la seva edat.

6. Comunicació

És molt probable que l'auxiliar no tingui coneixements previs de la nostra llengua, però per ajudar-vos en aquest procés de comunicació us suggerim que intenteu deixar tants temes pràctics concrets per escrit com sigui possible (i en qualsevol llengua). Penseu que, per cortesia, l'auxiliar pot donar la impressió d'haver entès coses que li heu explicat sense que això sigui del tot cert (que us diguin "sí" no vol dir necessàriament que us entenguin, sinó que us estan escoltant). Si li deixeu els temes pràctics per escrit no només evitareu malentesos sinó que a més l'estareu ajudant a practicar la llengua estrangera.

La comunicació amb l'auxiliar és un tema clau per a la convivència. No doneu per suposat que l'auxiliar sap què voleu o què penseu, i viceversa. Parleu amb l'auxiliar i pregunteu-li com se sent; deixeu-li clar que si se sent estrany o incòmode amb alguna situació, voleu que us ho comuniqui. Fins i tot encara que no hi hagi motius evidents de preocupació, procureu mantenir converses amb l'auxiliar periòdicament sobre totes les qüestions relacionades amb la convivència familiar i amb les seves expectatives i les vostres. Parlar clarament i posar en comú les expectatives de l'auxiliar i de la família pot evitar malentesos. Parleu sobre les expectatives que teniu envers l'auxiliar i demaneu-li què espera ell/a d'aquesta experiència.

7. Relació família-auxiliar

L'auxiliar ha de ser considerat un membre més de la vostra família. Per tant, no és un hoste, ni casa vostra un hostal, però tampoc és un "au pair" que estigui obligat a fer qualsevol tasca. Però en tant que membre de la família ha de col·laborar en les feines de la casa com ho han de fer els altres membres. L'auxiliar ve a conèixer la nostra

llengua i la nostra cultura, i per això es relacionarà amb la família de forma respectuosa i col·laboradora, contribuint així també a la pràctica de la llengua anglesa en la vostra llar.

Formar part de la vida familiar és una de les millors maneres d'integrar-se a la cultura d'un país. Us suggerim que intenteu integrar l'auxiliar de conversa a la vostra família com si en fos un membre més; d'una manera natural per a vosaltres i per a la vostra família. Tractar l'auxiliar com un membre de la família facilita la creació de llaços d'amistat i li farà més fàcil entendre la vostra manera de fer.

Podeu demanar-li a l'auxiliar que col·labori en feines de la casa, com ho faríeu amb un fill o filla vostre. Si de mutu acord li voleu assignar feines per a les quals normalment contractaríeu algú, com ara fer de cangur o donar classes particulars de llengua, hauríeu de compensar econòmicament l'auxiliar. Sabem que acollir una persona a casa suposa un esforç econòmic, però no per això l'auxiliar hauria de sentir-se "en deute" amb vosaltres, assumint tasques que en una altra situació serien remunerades.

Pot ser que l'auxiliar rebi o busqui activament ofertes de treball (per exemple classes particulars) que l'ajudin a complementar la seva beca. Procureu facilitar-li aquestes iniciatives, posant-vos d'acord sobre el temps de convivència familiar i el seguiment dels horaris quotidians.

Adaptar-se a viure amb un membre més a la família requereix un esforç, i per alguns auxiliars és difícil trobar el seu lloc dins d'una estructura familiar nova; totes les relacions requereixen temps i paciència, especialment al començament.

En termes generals, la relació entre la família i l'auxiliar s'ha de basar en la bona voluntat i el sentit comú, dins del marc establert per les obligacions d'uns i altres. Un bon indicador pot ser que tracteu l'auxiliar com us agradaria que tractessin els vostres fills si visquessin una experiència similar en un país estranger.

Si sorgís cap desavinença que no podeu resoldre o teniu qualsevol dubte, us preguem que el comuniqueu tan aviat com sigui possible a la persona de referència de l'auxiliar a l'escola ja que existeix un **protocol** que s'ha d'utilitzar per gestionar i ajudar al correcte desenvolupament del programa. Siplau, no us espereu, perquè molt sovint es pot tractar d'un malentès molt fàcil de resoldre. De totes maneres, estem segurs que l'experiència serà molt positiva per a l'auxiliar i per a la vostra família.

Des de CAPS – Home to Home, us agraïm de nou el vostre interès i generositat, i quedem a la vostra disposició.

ANNEX 1

Legalització de l'estada

Europeus

Tràmit: aconseguir NIE

Documentació requerida:

- "Document Beca" i "Carta compromís"
- Passaport
- Targeta Sanitària Europea
- Empadronament?
- Taxa
- Formulari EX - 18

On: Comissaria Policia /
cita prèvia

Tràmit: Obtenció Seguretat Social

Documentació requerida:

- Passaport & NIE
- TA.1 (firma i segell original CAPS)

On: Tresoreria General de la Seguretat Social

No europeus

Tràmit: Aconseguir TIE (doc. temporal per 45 dies)

Documentació requerida:

- "Document Beca" i "Carta compromís"
- Passaport (Visat)
- Assegurança privada AVI
- Empadronament?
- Taxa
- Formulari EX - 17

On: Comissaria o Subdelegació Govern /
cita prèvia

Tràmit: Obtenció Seguretat Social

Documentació requerida:

- Passaport & Visat & TIE temporal
- TA.1 (firma i segell original CAPS)

On: Tresoreria General de la Seguretat Social

Tràmit : Registre centre públic salut

ANNEX 2

Assegurança sanitària de l'AC

Els **participants europeus** podran fer ús de la seva targeta sanitària europea (EHIC), que els és emesa al seu país d'origen. És convenient que us en feu una fotocòpia. Si l'auxiliar amb targeta sanitària europea es posa malalt o requereix atenció sanitària té dret als serveis del sistema nacional de la Seguretat Social. Per tant, pot anar a qualsevol centre públic i ser atès/a de guàrdia o d'urgència.

Pels participants **amb passaport no europeu**, atès que és un requisit de la sol·licitud del "Visat per a estudiants" que necessiten per poder participar al programa, l'organització té contractada una assegurança **d'accidents en viatge**. Les cobertures, la pòlissa i la forma d'actuació en cas d'emergència s'entregaran a l'auxiliar a la seva arribada, i també us en farem arribar una còpia a través del tutor de l'escola. Cal tenir en compte que aquesta és una assegurança d'accidents que inclou cobertures per despeses de repatriació, assistència en viatge, cobertures mèdiques en cas d'accident o malaltia, etc.

És molt important que es compleixi el **protocol** a l'hora d'utilitzar la pòlissa: primer de tot, informar de l'accident a l'assegurança i sol·licitar, en cas d'assistència mèdica, el centre on cal ser atesos. En cas de no seguir aquests passos, l'assegurança no acceptarà atendre l'accident. És per aquest motiu que aconsellem revisar i tenir present com actuar en cas d'emergència. Us recordem que NO és necessari contactar amb la nostra organització, ho podeu fer directament amb l'assegurança (especialment si es tracta d'una urgència).

Un cop formalitzada la documentació de registre de l'auxiliar (NIE/TIE i número de la Seguretat Social), tots els participants (europeus i no europeus) seran donats d'alta per la nostra organització en el sistema de la seguretat social com a participants d'aquest programa. A partir d'aquest moment, i un cop obtingut el padró, podran ser beneficiaris del sistema sanitari públic. L'assignació d'un metge de capçalera ve donat pel registre en el Centre d'Assistència Primària. Realitzar aquest registre és considerat un dret però no serà obligatori. En el document sobre com legalitzar l'estada inclourem informació detallada sobre com fer el registre en cas que es volgués realitzar.

Què cal fer si l'auxiliar es posa malalt, té una urgència o ha d'anar al metge?

AUXILIARS EUROPEUS

En el cas que tinguin:

1. Una **consulta mèdica**, poden anar a:
 - **Centre d'Assistència Primària (CAP)**, només si s'hi han registrat prèviament (si no, pot ser que els facin pagar la factura).
 - **Metge privat** (han de pagar la consulta).
2. Una **emergència mèdica**, poden anar a:
 - Emergències d'un **hospital públic** amb la European Health Insurance Card (EHIC) i el passaport.
 - **Centre d'Assistència Primària (CAP)**, només si s'hi han registrat prèviament (si no, pot ser que els facin pagar la factura).
 - **Metge privat** (han de pagar la consulta).

AUXILIARS NO EUROPEUS

En el cas que tinguin:

1. Una **consulta mèdica**, poden anar a:
 - **Centre d'Assistència Primària (CAP)**, només si s'hi han registrat prèviament (si no, pot ser que els facin pagar la factura).
 - **Metge privat** (han de pagar la consulta).
2. Una **emergència mèdica**, poden anar a:
 - Emergències d'un **hospital públic**, només si s'hi han registrat prèviament (si no estan registrats al CAP, pot ser que els facin pagar la factura).
 - **Centre d'Assistència Primària (CAP)**, només si s'hi han registrat prèviament (si no, pot ser que els facin pagar la factura).
 - **Metge privat** (han de pagar la consulta).
 - **AVI** (Assegurança privada proporcionada per CAPS International Institute).
Passos que cal seguir per utilitzar l'assegurança AVI:
 1. Comprovar les cobertures (s'ha de tenir en compte que si la consulta/emergència mèdica és sobre una condició mèdica prèvia, no estarà coberta).
 2. L'AUXILIAR de conversa ha de trucar a AVI: **0033 969 321 083**. Pot demanar ser atès en anglès.
 3. Demanar que obrin un cas (imprescindible que els assignin un número de referència).
 4. Preguntar a quin centre mèdic s'ha de dirigir l'auxiliar.
 5. Realitzar la visita mèdica al centre que AVI ha indicat.
 6. El centre mèdic enviarà l'informe mèdic de l'auxiliar a AVI.
 7. AVI en farà la valoració i enviarà al centre mèdic la garantia de pagament.

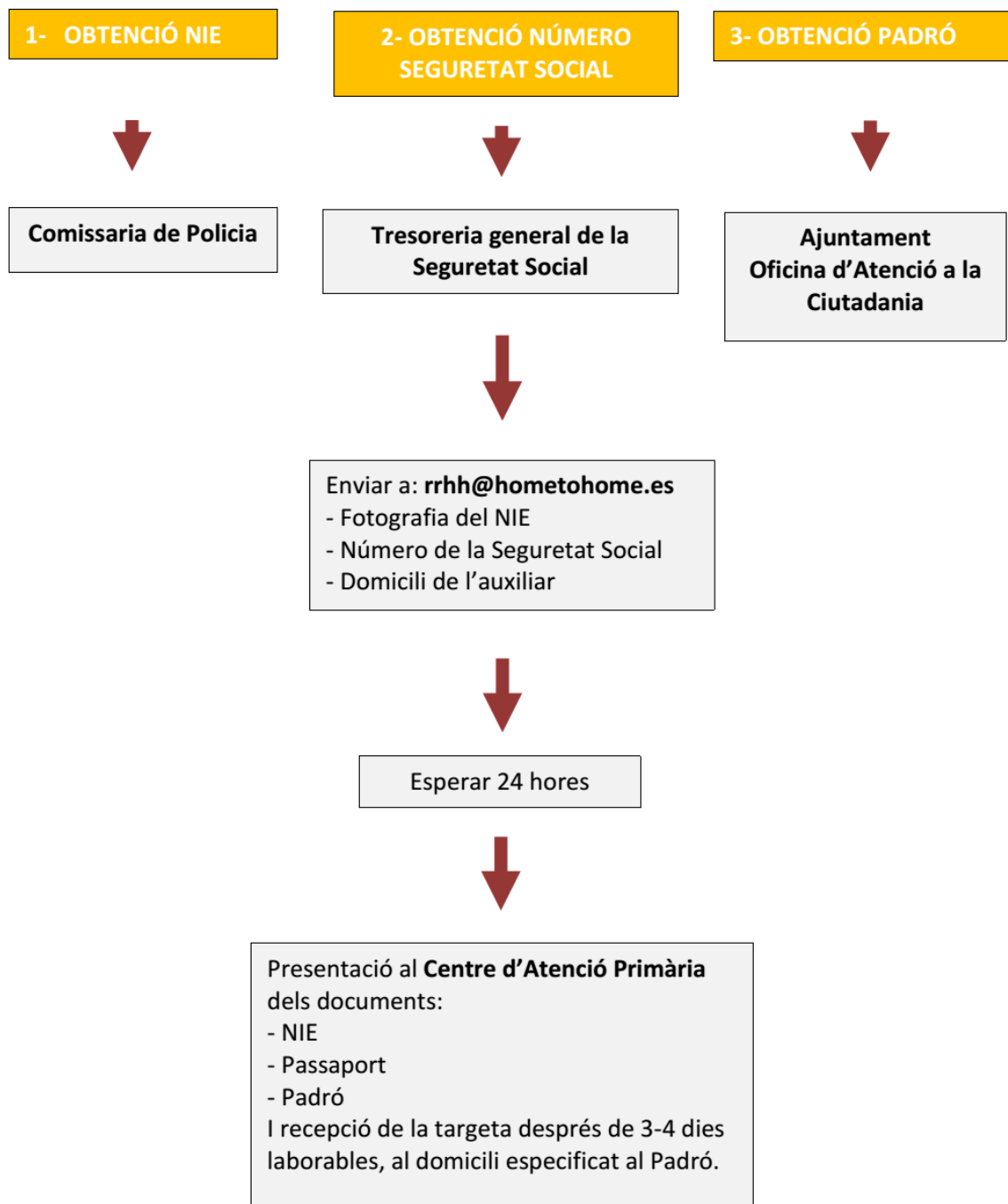
Passos a seguir per donar d'alta l'auxiliar al Centre d'Assistència Primària (CAP)

Independentment de si l'auxiliar és comunitari de la Unió Europea o no, TOTS tenen dret a l'accés al Servei Públic de Salut a Espanya. Els passos que cal seguir són:

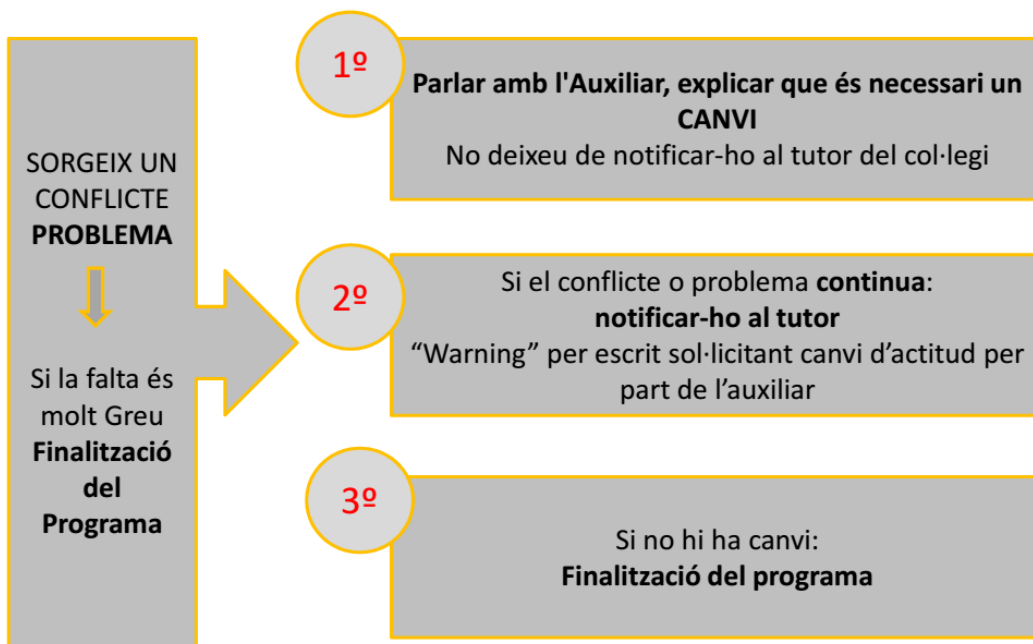
1. Obtenir el NIE/TIE de l'auxiliar a la comissaria de policia de qualsevol població.
2. Un cop obtingut el NIE/paper temporal de la TIE, s'ha d'anar a la Tresoreria General de la Seguretat Social de qualsevol població i demanar que s'assigni un número de la Seguretat Social a l'auxiliar.
3. Posteriorment s'ha d'obtenir l'empadronament de l'auxiliar a la casa d'acollida o a la seva pròpia casa (si viu independentment).
4. Un cop s'obtenen el NIE /paper temporal de la TIE, el número de la Seguretat Social i l'empadronament: Enviar a rrhh@hometohome.es tota la documentació obtinguda (un cop envieu aquests documents, l'alta a la Seguretat Social es farà al cap de 24h).
5. Un cop passades les 24h des que ho envieu a rrhh@hometohome.es, podeu anar al Centre d'Atenció Primària (CAP) que correspongui (població on resideix l'auxiliar) i presentar:
 - NIE/paper temporal de la TIE
 - Passaport
 - Padró (no més antic de 3 mesos)
 - Document d'assignació del número de la Seguretat Social
6. Al mateix moment que presenteu aquesta documentació al CAP us demanaran d'emplenar un document amb les dades de l'auxiliar i al cap de 3-4 dies us envaran la targeta a l'adreça proporcionada pel padró.
7. Teniu en compte que un cop es presenten els documents al CAP, l'auxiliar ja pot gaudir del Servei de Salut.

ANNEX 3

Esquema resum per donar d'alta al CAP



Protocol d'actuació



ANNEX 5

Conversation Assistant (CA) Auxiliar de Conversa (AC)		School Centre		Host Family Familia d'acollida								
<p style="text-align: center;">The CA hereby confirms that: <i>L'AC confirma que:</i></p>		<p style="text-align: center;">The school hereby confirms that: <i>El centre confirma que:</i></p>		<p style="text-align: center;">The host family hereby confirms that: <i>La família d'acollida confirma que:</i></p>								
<p>They have no criminal convictions that would restrict or compromise their suitability to live and work with children. <i>No té cap condemna criminal que restringeixi o comprometi la seva idoneïtat per viure i treballar amb menors d'edat.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>En arribar, el centre explicarà a l'AC tots els procediments i plans de salut i seguretat, així com totes les instruccions a seguir en cas d'emergència. <i>Upon arrival the CA will be provided, and clearly explained, all relevant health and safety procedures, plans, exit strategies and instructions to follow in the case of an emergency.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>Cap membre de la família té alguna condemna criminal que restringeixi o comprometi allotjar un auxiliar de conversa. <i>No family member has any criminal conviction that would restrict or compromise their suitability to host a Conversation Assistant.</i></p>								
<p>They will adhere to any codes of conduct, rules/regulations and any other guidelines requested by either the school or the family. <i>Signarà qualsevol codi de conducta o norma, tal com recomanació que sol·liciti el centre escolar o la família.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>En arribar, se li mostraran a l'AC totes les instal·lacions del centre, i facilitaràn les instruccions o pautes relacionades amb àrees de risc o d'accés prohibits. <i>Upon arrival the CA will be given an orientation of the school and facilities, including instructions or guidelines related to areas of risk/danger, prohibited access etc.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>L'allotjament és segur i adequat per a la durada de l'estada de l'AC. Totes les instal·lacions elèctriques, estances, i sortides en cas d'emergència gaudiran d'un bon manteniment. <i>Their accommodation is both safe and suitable for the duration of the assistant's stay. This includes that all electric, facilities and exits in the case of an emergency are well maintained.</i></p>								
<p>They will adhere to all of the school's health and safety procedures, instructions and any other related advice provided. <i>Signarà qualsevol norma de salut i seguretat així com qualsevol altre consell que li hagin donat.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>El centre explicarà de forma clara a l'AC qualsevol regla o expectativa de rendiment en arribar. <i>Any rules and expectations of the CA's performance will be provided and clearly explained upon arrival.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>La família mostrarà i explicarà a l'AC les instruccions d'ús així com les situacions de risc en cas que l'allotjament tingui zones que puguin presentar un perill com ara la piscina, els balcons i terrasses o les zones comunes. <i>If the accommodation has any areas that could present a risk to the assistant, for example swimming pool, balconys, terraces or communal areas; an orientation will be provided and clear instructions of potential danger explained.</i></p>								
<p>They will comply with the rules and social habits of the host family, for example mealtimes, cleanliness, punctuality, etc. <i>Cumplirà les normes i hàbits socials de la família d'acollida, per exemple, els hores dels àpats, neteja, puntualitat, etc.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>El centre proporcionarà còpies dels certificats, assegurances, procediments de manteniment, etc. corresponents, en cas que sigui necessari. <i>Any copies of relevant certificates, insurance, policies, maintenance procedures etc. can be provided if needed.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>En cas d'emergència, l'AC tindrà lliure accés per poder entrar o sortir de la propietat en qualsevol moment. <i>In the case of an emergency, the assistant would have free access to be able to let themselves in or out of the property at any time.</i></p>								
<p>They will accept and understand that they are not a minor and therefore are also responsible for their own actions related to their health, safety and wellbeing whilst in Spain. <i>Aceptem i entenem que no som menors d'edat, i consiquementem, som responsables de les seves propies accions relacionades amb la salut, seguretat i benestar durant la seva estada a Espanya.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>S'assignarà un tutor per a cada AC per supervisar el seu desenvolupament. I també estarà disponible si l'AC té algun problema o dubte durant l'estada al centre. <i>A tutor will be assigned to each CA to monitor performance, and will also be available if the CA has any problems or questions during their time in the school.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>Tan aviat com sigui possible, la família mostrarà la casa i els voltants a l'AC. <i>As soon as it is possible, the CA will be shown around the home and given an orientation of the general area by the family.</i></p>								
<p>They are liable for any loss or damage caused by their direct actions to the school or host family's property/possessions during the Programme. <i>Són responsables de qualsevol dany o perjudici causats per les seves accions directes a l'escola, o propietat / possessions de la família d'acollida durant el Programa.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>Qualsevol vehicle que pugui ser utilitzat per transportar l'AC durant la seva estada té l'assegurança pertinent i el manteniment i inspeccions estan al corrent. <i>Any vehicles that could be used to transport the CA during their stay have all the relevant up to date maintenance, inspection reports and insurance.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<p>En arribar, la família explicarà de forma clara a l'AC qualsevol regla o expectativa de convivència durant la seva estada. <i>The CA will be clearly explained any house rules, social habits and the host family's expectations from the CA during their stay.</i></p>								
<p>Signed by:</p> <p>Assistant:</p> <p>Date:</p>		<p>Signed by:</p> <p>Tutor / Director:</p> <p>Date:</p>		<p style="text-align: center;">Signed by:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">1st Family:</td> <td style="width: 33%;">2nd Family:</td> <td style="width: 33%;">3rd Family:</td> </tr> <tr> <td>Date:</td> <td>Date:</td> <td>Date:</td> </tr> </table>			1 st Family:	2 nd Family:	3 rd Family:	Date:	Date:	Date:
1 st Family:	2 nd Family:	3 rd Family:										
Date:	Date:	Date:										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						