

MANUAL DE VOLUNTARIOS

Fundación Personas




fundación
personas
ASPRONA Valladolid

 Plena
inclusión
Castilla y León

MANUAL DE VOLUNTARIOS

Fundación Personas

1. FUNDACIÓN PERSONAS	3
2. SERVICIO DE OCIO	5
Área de cultura y entretenimiento	5
Área de deportes	7
Área de turismo	7
3. PROGRAMA DE VOLUNTARIADO	10
¿Qué es el voluntariado?	12
Para ser voluntario	12
Derechos del voluntari@	14
Deberes del voluntari@	14
Funciones	15
La importancia del voluntario en Fundación Personas	16
Cuando conozcas a una persona con discapacidad...	22
¿Dónde puedes colaborar?	24
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LOS TURNOS DE VACACIONES	25
El coordinador	25
El cuidador	27
El voluntario	29
Reglas de oro	31
5. CLAVES	32
Organización de los grupos de trabajo	32
Atención a las personas con discapacidad intelectual	33
6. MANUAL DE PAUTAS DE ACTUACIÓN	34
Índice detallado del capítulo	35
Salud	36
Seguridad	41
Urgencias	43
Otras situaciones	44
Teléfono de urgencia	46
Botiquín	47
Documentos de gestión (Verano, turismo y viajes)	48

fundación  **personas**

 Plena
inclusión
1984-2013

1

FUNDACIÓN PERSONAS

Fundación Personas es una asociación sin ánimo de lucro creada en el año 2008, que presta servicios de **atención a personas con discapacidad intelectual y sus familias** con el fin de mejorar su calidad de vida. Presta servicios integrales en el propio entorno, cubriendo todas las etapas del **ciclo vital**. Cuenta con **60 centros**:

- **Atención temprana**
- **Educación Especial**
- **Centros de día**
- **Centros Ocupacionales**
- **Residencias**
- **Viviendas tuteladas**
- **Centros de empleo**
- **Ocio**
- **Deporte adaptado**
- **Apoyo a familias**
- **Fisioterapia, rehabilitación, etc.**

La Educación, los Servicios Sociales y el Empleo constituyen la columna vertebral de actividad. Tiene presencia en treinta localidades de cuatro provincias de Castilla y León, núcleos urbanos y zonas rurales,

donde atiende y facilita apoyos para la promoción de la autonomía personal.

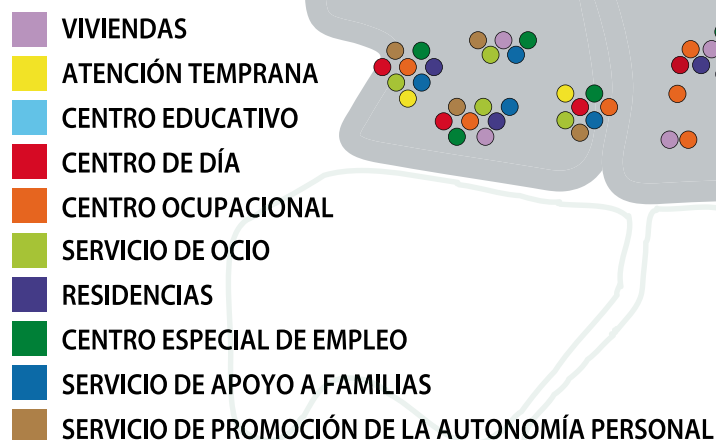
La actividad se rige por criterios de calidad en la atención, profesionalidad en la gestión, cercanía, transparencia, igualdad de oportunidades, accesibilidad y respeto a la diversidad como motor de transformación social. La red de centros y servicios cuenta con la acreditación AENOR en la norma ISO de calidad.

Asociaciones fundadoras

- **ADECAS [Guardo, Palencia]**
- **APADEFIM [Segovia]**
- **ASPANIS [Palencia]**
- **ASPRONA [Valladolid]**
- **ASPROSUB [Zamora]**

Las entidades fundadoras tienen una trayectoria de casi medio siglo en la prestación de servicios y están declaradas de utilidad pública. Mantienen el papel de agente social para la defensa de derechos de las personas con discapacidad intelectual y la atención a las familias. Participan en el proceso de búsqueda de nuevos modelos organizativos y de gestión.

Centros y servicios de Fundación Personas



Además, Fundación Personas está presente en los patronatos de la Fundación Virgen de Llano (en Aguilar de Campoo) y de Futudis (Fundación Tutelar Castilla y León), así como en la junta directiva de AEDIS y en la junta territorial de Ibermutuamur. Además es miembro y forma parte de la directiva de Plena Inclusión Castilla y León.

Fundación Personas

Sede social

C/ Pilar Miró, 1
47008 Valladolid
☎ 983 225 125
fundacionpersonas@fundacionpersonas.es

Delegaciones

Guardo

Ctra. La Magdalena, 11 | 34880 Guardo (Palencia)
☎ 979 853 302 | guardo@fundacionpersonas.es

Segovia

Avda.. Obispo Quesada, 4 | 40006 Segovia
☎ 921 424 570 | segovia@fundacionpersonas.es

Palencia

Avda.. Madrid, 50 | 34004 Palencia
☎ 979 727 950 | palencia@fundacionpersonas.es

Valladolid

C/ Pilar Miró, 1 | 47008 Valladolid
☎ 983 225 159 | valladolid@fundacionpersonas.es

Zamora

C/Alonso de Tejada, 4 Bis, Entr. A | 49018 Zamora
☎ 980 570 132 | zamora@fundacionpersonas.es

2

Servicio de ocio Fundación Personas Valladolid

El servicio de ocio de Fundación Personas Valladolid es un recurso específico y organizado, orientado por principios de normalización e inclusión social, que desarrolla un programa continuado de actividades de tiempo libre que tiene como finalidad última el disfrute de las personas con discapacidad intelectual.

Su objetivo primero es ofrecer a las personas con discapacidad intelectual los recursos y apoyos necesarios para que puedan ejercitar su derecho a un ocio individual y compartido en igualdad de condiciones que el resto de la comunidad.



Área de cultura y entretenimiento

Se trata de un conjunto de programas que favorecen y promueven la inclusión social, la normalización y la auto-determinación de las PDI, reivindicando así una sociedad plural y justa con

todos. El peso de las actividades no recae en su contenido sino en la relación y encuentro con el otro independientemente de la actividad de ocio que se realice. Favorecen que la persona con discapacidad intelectual desarrolle y disfrute su expresión artística y creativa, logrando así su desarrollo personal, fortaleciendo su relación con los demás y su satisfacción, aumentando su aprendizaje a través de las actividades libremente elegidas, favoreciendo así su derecho a la autodeterminación.

Actividades que se ofertan

- | Actividades de **continuidad**: se desarrollan a lo largo de toda una temporada y tienen estabilidad en el tiempo.
- | Actividades puntuales de carácter **temporal**. Suelen orientarse a ofrecer iniciación a alguna actividad (por ejemplo taller básico de fotografía).

Tiene en cuenta la importancia del desarrollo de actividades que presenten un amplio margen de adaptabilidad a las características de los participantes.

Programa de Pandillas. Grupo de personas que salen para disfrutar de diferentes alternativas de ocio por la ciudad, a la vez que se crean lazos de amistad, se conoce gente nueva, se potencia la autodeterminación, autonomía, independencia, toma de decisiones, pautas de comportamiento... aprovechando las posibilidades que el entorno y la comunidad ofrecen.

Pueden ir acompañados o no de monitores en base a la necesidad de apoyos existente.

Dentro de cada Programa existen diferentes horarios y días en los que se desarrollan las actividades. Debemos comentar que esto se debe a aspectos como puede ser la edad de los participantes, tipo de actividad a realizar...

Programa de Educación de adultos.

Destinado a que las personas con discapacidad intelectual adquieran las habilidades y los conocimientos de actualidad necesarios para actuar de forma cada vez más autónoma en las actividades de la vida diaria.

Programa de artes escénicas: teatro, circo, danza....

Destinado a potenciar la creatividad, la expresividad, la identidad personal y la autonomía; así como conocer y respetar las principales manifestaciones artísticas presentes en el entorno. Actualmente se ofertan las siguientes actividades:

- | Teatro
- | Magia
- | Música/ Musicoterapia
- | Zumba/ Expresión Corporal...

Hobbies y aficiones. Programa destinado a desarrollar las capacidades de las personas con discapacidad intelectual en un determinado ámbito elegido libremente por él. Actualmente se ofertan las siguientes actividades:

- | Periodismo
- | Manualidades
- | Cocina
- | Pintura

Actividades complementarias. Son aquellas que se realizan puntualmente

de acuerdo a la oferta pública de ese momento, tales como visitas a museos, bibliotecas, conciertos, concursos, muestras culturales, etc. Consiste en prestar los apoyos necesarios a la PDI para que esta conozca y participe de la oferta comunitaria de ocio. Facilita el conocimiento mutuo entre la sociedad y las PDI. Potencia la participación, grupal o individual en actividades normalizadas que ofrece la Comunidad



Área de deportes

El Área Deportiva pretende ofrecer a las personas con discapacidad intelectual diferentes alternativas deportivas que elegirán libremente y los apoyos necesarios para una práctica lo más normalizada posible.

Consta de **dos programas**: uno encaminado a participar en eventos y competiciones de diversa índole; y otro de actividades físico-recreativas o de entrenamientos destinado a la formación, al entreno y a la diversión.

El programa de actividades físico-recreativas y entrenamientos oferta las siguientes modalidades:

- | Natación
- | Baloncesto
- | Fútbol sala
- | Atletismo
- | Deporte adaptado
- | Tenis de mesa
- | Senderismo
- | Gimnasia de mantenimiento

Área de turismo

Mediante la organización de actividades, se trata de mejorar directamente la calidad de vida a las personas con discapacidad intelectual e indirectamente la de sus familias y/o cuidadores, a través de



la oferta de los apoyos necesarios para disfrutar de unas vacaciones de calidad o de su tiempo libre mediante la participación compartida en las diferentes alternativas de ocio elegidas en igualdad de condiciones que el resto de la comunidad.

Consiste en la oferta de una serie de alternativas turísticas en períodos de descanso durante los fines de semana del año, puentes y períodos vacacionales (Verano, Navidad y Semana Santa) ofreciendo diferentes posibilidades para que las personas con discapacidad intelectual elijan con quien, donde, como y cuando participar.

Objetivos específicos

Facilitar el disfrute de unas vacaciones y períodos de descanso de calidad, libremente elegidas, centrada en la persona y basadas en unos valores de libertad, empatía, inclusión..., en igualdad de condiciones que el resto de la comunidad.

Conocer diferentes entornos, ciudades y destinos como método integrador.

Fomentar el uso de instalaciones de vacaciones normalizadas en espacios y lugares públicos para reducir el distanciamiento entre el colectivo de las personas con discapacidad intelectual y la población en general.

Realizar acciones de formación a los voluntarios del Área de Turismo sobre aspectos a tener en cuenta acerca de las tareas a realizar (Ocio, Inclusión Social, Formación sobre las personas con discapacidad intelectual...).

Mediar entre el individuo y los organismos públicos para facilitar el acceso de las personas con discapacidad intelectual a la oferta pública de vacaciones y períodos vacacionales, prestando una orientación a estos últimos para facilitar el conocimiento del participante y así una mejor intervención con este

Buscar vías de financiación externas para cubrir los apoyos que la persona con discapacidad intelectual precise con el fin de evitar situaciones de desigualdades de este colectivo respecto a otros.

Orientar la estructura, organización y oferta del Programa de Turismo en función de las necesidades, intereses y demandas de las personas con discapacidad intelectual.

Facilitar y proporcionar a las familias y/o cuidadores de las personas con discapacidad intelectual unos días de descanso.

Fomentar las relaciones interpersonales y los lazos de amistad entre las personas con discapacidad intelectual.

Destinatarios

Va dirigido a personas con discapacidad intelectual con necesidades de apoyo intermitente-limitado, extenso y generalizado.

Que sean socios de las Entidades, preferentemente atendidos en sus centros.

Edades: A partir de 6 años.

Niveles de apoyos: Se atenderán necesidades en función de los recursos disponibles.

Ratio monitor-participante: el número de monitores necesario en el área de

vacaciones será en función del número de participantes, del nivel de autonomía, de las necesidades de apoyo y del entorno en el que se realice.



Actividades

Los lugares de destino cuentan con instalaciones apropiadas, adaptadas para personas con problemas motóricos o discapacidad física asociada, y, en su caso, con recursos como playa, piscina, montaña, material para actividades, transporte adaptado, etc.

Vacaciones de verano: Se trata de la organización de turnos coincidentes con

períodos vacacionales estivales para las personas con discapacidad intelectual, siguiendo criterios de normalización y de integración en el entorno, y con una duración aproximada de hasta diez días.

Turismo de Temporada. Vacaciones de Semana Santa y de Navidad, puentes, festivos, siguiendo criterios de normalización y de integración en el entorno y con una duración aproximada de hasta diez días.

Excursiones o salidas puntuales. Son salidas de uno o dos días en fines de semana, puentes, festivos... en cualquier época del año.

Recursos humanos

Para el adecuado desarrollo de cada actividad contamos con los propios **participantes**, con personal contratado: **coordinador** profesional y un equipo de **cuidadores** profesionales en los turnos con necesidades de apoyo extenso y/o generalizado. Participan también **personas voluntarias** que prestan apoyos a la personas con discapacidad en todos los turnos, y jóvenes en periodo de formación que realizan **prácticas** de monitor-coordinador de ocio y tiempo libre.

3

Programa de Voluntariado

Los objetivos de Fundación Personas son la promoción y atención de las personas con discapacidad intelectual, a través de una compleja Red de Centros y Servicios, entre los que se encuadra el denominado “*Servicio de Ocio*”

Para desarrollo de los programas y actividades de este servicio se cuenta con la acción voluntaria.

El Voluntariado se enclava en la filosofía de concienciación e integración social de las personas con discapacidad que propugna la Fundación. A través de su acción, el voluntario realiza aprendizajes sociales únicos: conoce la realidad de las personas con las que trabaja, vive con ellas sus dificultades y progresos, intercambia opiniones, sentimientos, comparte su tiempo, sin esperar contraprestaciones, facilitando, en última instancia, la relación entre iguales, la cercanía y la confianza. El deseo de modificar una realidad injusta y la transmisión de su experiencia a las personas de su entorno, convierten al *voluntario* es un vehículo directo y eficaz de concienciación social.

La organización y gestión adecuada de los programas y actividades en los que colaboran voluntarios, permite a la Entidad prestar servicios de calidad en beneficio del usuario y además transmite una imagen positiva a la sociedad acerca del trabajo realizado con el voluntariado.

El **Programa de Voluntariado** se desarrolla desde el Servicio de Ocio, encargándose de la organización de los programas y de la intervención en los mismos por parte los voluntarios y gestionando, además, la colaboración de los éstos en otros proyectos puntuales de la entidad. Es un programa estable, estructurado, con diferentes fases de desarrollo y transversal a todas las áreas de la Entidad.

Por su parte el **Servicio de Ocio** para la realización de sus actividades cuenta fundamentalmente con voluntarios apoyados, en sus funciones, por profesionales remunerados.

Es necesario, pues, concienciar sobre la importancia y el papel que tiene el voluntariado en el valor de la acción entendida como una dimensión que va más

allá de la tarea concreta y que ayuda a mejorar la sociedad, reconociendo su labor, fomentando canales de comunicación, potenciando su participación y formación.

La formación es un derecho del voluntario, un deber de la entidad y la garantía previa de un servicio de calidad.

Para que el voluntario tenga un significado válido debe contar con una formación específica y previa sobre su dimensión social, jurídica y más concretamente sobre los fines y métodos.

La discapacidad intelectual se caracteriza por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual así como en las habilidades conceptuales, sociales y prácticas.

Cada persona con discapacidad intelectual es diferente y única, por tanto los servicios y apoyos que se le presen deben ser individualizados, respetando las diferencias culturales, étnicas, las capacidades específicas y las circunstancias personales de cada una.

Como organización de voluntariado formamos parte del entramado social y estamos convocados a la construcción, mejora y transformación de la sociedad desde el ejercicio de la solidaridad.

La principal relación que entablamos en el seno de nuestra sociedad se establece en la actividad cotidiana de la acción

voluntaria organizada. Por tanto, **debemos ofrecer itinerarios educativos para la formación de los voluntarios**, que tengan en cuenta su proceso de maduración y crecimiento personal, y así establecer espacios formativos diversificados según las necesidades, contenidos, ámbitos de actuación etc., adaptados a la complejidad de la realidad, a los nuevos métodos de intervención y a los nuevos retos que nos presenta la realidad sociopolítica.

La acción del voluntario es una acción humana, una relación personal, un acercamiento a los seres vivos, que tienen todo el derecho a recibir una acción, un trabajo de integración social bien hecho. Es una persona que trata con personas y este trabajo natural exige una preparación y una formación específica.

El voluntariado es una oportunidad de participación única que conlleva compromiso y una intencionalidad clara de transformación y mejora social. Todos los ciudadanos tenemos derecho a participar de la vida de la sociedad, tanto en su disfrute como

en la toma de decisiones y en la búsqueda y puesta en práctica de soluciones.

Voluntariado y organización son conceptos indisolubles. El tipo de labor y la dedicación necesaria requieren del trabajo en equipo. Sólo el trabajo en una



organización garantiza la eficacia, ya que fortalece la posición social de nuestras reivindicaciones y permite contrastar, dar continuidad a la acción y compartir las tareas. Además, es una apuesta por lo comunitario, frente al individualismo, por crecer y por transformar juntos una sociedad que es de todos.

Con nuestro programa de voluntariado se pretende que los participantes reciban una formación adecuada para desarrollar sus funciones con calidad.

¿Qué es el Voluntariado?

Fundación Personas, al igual que el movimiento asociativo PLENA INCLUSIÓN se asienta en cuatro pilares: las personas con discapacidad intelectual, las familias, los profesionales y los voluntarios/as.

El voluntariado es un conjunto de actividades desarrolladas por personas físicas, siempre que las mismas no se realicen por relación laboral, funcionarial o mercantil o cualquier otra retribuida.

Es un comportamiento social organizado, efectuado libre y gratuitamente por personas mediante actividades que redunden en beneficio de la comunidad.

En Fundación Personas la persona voluntaria presta apoyos en calidad de vida, que son sustancialmente diferentes a los apoyos que prestan los otros grupos de interés (familiares y profesiona-

les). El voluntariado aporta relaciones personales y sensibilización como valor añadido que se da **a las personas desde las personas.**

El Voluntariado nunca es:

- ✓ *El desempeño de un puesto de trabajo.*
- ✓ *El ahorro de profesionales.*
- ✓ *Generar solo beneficios para el voluntario.*
- ✓ *Generar solo beneficios para el profesional.*
- ✓ *Un camino para la búsqueda de empleo.*

Para ser Voluntario

Podemos hablar de distintos perfiles básicos, con independencia de la actividad que vayas a desarrollar:

Si tienes entre 16 ó 17 años: con autorización familiar podrás acompañar a otras personas que serán las responsables de la actividad, a modo de apoyo y acercamiento a esta realidad.

Si tienes más de 18 años y optas por un compromiso: podrás implicarte en alguna de las actividades que se propongan y que se ajusten a tu disponibilidad y aptitudes.

Si tienes más de 18 años y sólo quieres colaborar: podrás participar en nuestras actividades de forma puntual y más o menos periódica según tu nivel de implicación.

Además, deberás contar con estabilidad emocional, responsabilidad y compromiso adecuados al desarrollo de la actividad en la que te implicues.



Qué ofrecemos a los voluntarios

Información y formación relacionada con la discapacidad intelectual y con las personas a las que va a acompañar. También de las actividades en las que estas personas participan y sobre el voluntariado.

Respaldo en la acción voluntaria con un apoyo profesional, oportunidades de participar en la comunidad y experiencias que contribuyen a su crecimiento personal.

Promueve el conocimiento del movimiento asociativo.

Favorece el sentimiento de pertenencia a un grupo que promueve la transformación social a favor de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Qué ofrecen los voluntarios

Pueden aportar sus ideas, sus ilusiones y sus experiencias vitales.

Pueden contribuir a que el proyecto de vida de la persona con discapacidad intelectual se desarrolle aumentando su calidad de vida: fomentando la autodeterminación y sus capacidades, estableciendo una relación significativa con ella y facilitando su inclusión social.

Pueden colaborar en el conocimiento de los recursos existentes de la comunidad.

Aprenden a gestionarse su tiempo, si dedican su tiempo a los demás.

Aprenden habilidades sociales, convivencia, participación, trabajo en equipo, empatía, que le servirán a lo largo de su vida.

Los Voluntarios Se comprometen

El compromiso es el alma de la actividad voluntaria. En el momento en el que alguien participa como voluntario en Fundación Personas, firmará un ACUERDO DE VOLUNTARIADO. En este acuerdo están reflejados todos los derechos y deberes que tiene como voluntario, dejando constancia así del compromiso que acepta tanto la asociación como él.

Derechos del voluntari@

Recibir información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.

Ser tratado sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

Participar activamente en nuestra organización, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con nuestros estatutos o normas de funcionamiento.

Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquella. Ser asegurado contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria.

Ser reembolsado por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.

Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a.

Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.

Deberes del voluntari@

Hacia la entidad:

Participar en las tareas formativas previstas por la organización del modo concreto para las actividades o funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que prestan.

Cumplir los compromisos adquiridos con la Fundación, respetando los fines y normativa de la misma.



Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.

Actuar de forma responsable y solidaria.

Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir, bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con la acción.

Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la Fundación.

Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición la Fundación.

Guardar cuando proceda la confidencialidad de la información recibida en el desarrollo de la acción voluntaria.

Promover la justicia social, fomentando una cultura de la solidaridad rica en valores humanos y difundiendo el voluntariado.

Hacia los beneficiarios:

Prestar ayuda de forma gratuita, sin esperar ni aceptar ningún tipo de compensación material.

Guardar discreción y confidencialidad sobre los datos de las PDI y sus familiares.

Crear un clima de respeto mutuo, evitando posturas paternalistas, fomentando la superación personal, la autonomía y desarrollo de la persona.

Informar de manera objetiva y amable a todas las personas con las que nos relacionemos en el desarrollo de las actividades voluntarias, teniendo en cuenta sus necesidades y circunstancias personales.

Hacia otros voluntarios:

Respetar a los voluntarios de la asociación y tratarles con actitudes de apertura y escucha.

Facilitar la incorporación, participación e integración de todos los voluntarios, especialmente de los recién llegados.

Fomentar y facilitar el trabajo en equipo, el compañerismo, fomentando una comunicación fluida y un clima de trabajo y convivencia agradable.

Intercambiar sugerencias, ideas, propuestas y experiencias en un marco de respeto mutuo con vistas a una mayor eficacia del trabajo que se lleva a cabo.

Hacer propios y asumir los compromisos adquiridos por el grupo.

Funciones

La función básica del voluntario es la atención directa y/o apoyo a la gestión. Supone participar en la planificación, gestión y evaluación de las actividades del servicio, así como el acompañamiento de las personas. Con ello contribuye a:

- Aportar nuevas alternativas que mejoren la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual.
- Complementar y apoyar el trabajo profesional.
- Ser soporte emocional y apoyo de las personas.
- Dependiendo de la actividad en la que participe, existen funciones específicas relacionadas con la actividad que explicará el monitor de la actividad.

La importancia del voluntario en Fundación Personas

Hay tantas razones como personas para hacer voluntariado. Cada uno tiene "sus propias razones" para estar donde está y para hacer lo que hace en el mundo del voluntariado. A lo largo de su acción descubre nuevos motivos.

Son ejemplo de solidaridad para la Fundación, los familiares, los profesionales y para toda la sociedad. Las personas voluntarias poseen recursos y potencialidades muy útiles para el trato de otras personas.

Los voluntari@s propician el intercambio recíproco de sentimientos y facilitan a la persona con discapacidad intelectual relacionarse y comunicarse con la sociedad: conocéis su realidad, vivís con ellas dificultades y progresos.

Dan valor a la Entidad.

Realizan prácticas y estrategias que favorecen y fomentan la capacidad de elección, la toma de decisiones, de establecimiento de metas personales de las personas con discapacidad intelectual con las que colabora.

Consultan directamente a la persona con discapacidad intelectual en toda cuestión que le afecte.

Proporcionan los apoyos adecuados, ➡ porque así contribuyen con los valores de dignidad e igualdad de las personas con discapacidad intelectual.

Mostrarán respeto a la diversidad sociocultural de las familias y a las necesidades de las mismas.

Facilitarán y apoyarán las reivindicaciones familiares, la mejora de la calidad de vida y el reconocimiento de los valores de la familia como palanca para la inclusión de las personas con discapacidad intelectual, ➡ porque así contribuyen con los valores de igualdad y base de inclusión de las familias.

Los voluntarios/as constituyen parte de un equipo, cuyo fin es desempeñar una actividad coordinada y de calidad.

Impregnarán su actividad de la expresión de respeto y solidaridad hacia las personas y familias con las que relacionen, cumpliendo los valores, principios y normas de funcionamiento de Fundación Personas y denunciarán cualquier situación que lesione los principios defendidos por la Fundación.

Erradicarán actitudes y conductas personales que demuestren xenofobia o discriminación. Desarrollarán su función de manera democrática y no autoritaria, de tal manera que su poder o influencia fomente igualdad con los demás grupos o personas de la organización

Mantendrán una actitud de empatía es decir ponernos en su lugar para entender su sentir y proporcionar así los apoyos personalizados con el fin de conseguir sus sueños o ilusiones, ➔ porque así contribuyen con los valores de servicio, apoyo mutuo, reivindicación, participación, carencia de ánimo de lucro y transparencia en la gestión y calidad

Te estábamos esperando porque contigo...

- ✓ *Somos + con voluntariado, contando contigo*
- ✓ *Somos + ... en calidad humana*
- ✓ *Somos +.... en calidez*
- ✓ *Somos +... porque nos acercas a la sociedad*
- ✓ *Somos +... porque con tu participación involucras a otros*
- ✓ *Somos +... porque tu capacidad, ideas, iniciativa y experiencias nos enriquecen*

somos

**fundación
personas**

La llegada del Voluntario a la asociación

Una vez decidido a informarse sobre el voluntariado en Fundación Personas, el coordinador de Voluntariado le citará para una entrevista. En ese encuentro personal en la asociación, intercambiarán información acerca de la Entidad, y de los intereses del voluntari@.

Te agradeceremos que vengas a conocernos, deseando que te quedes con nosotros y seas un miembro más de nuestra entidad.

Te sobran razones para tener interrogantes. Probablemente llegues con miles de dudas. Y te preguntes ¿qué hago yo aquí? ¿Sabré responder a las necesidades de estas personas? ¿Qué tengo que hacer?... O puede que lo tengas muy claro y te sientas seguro de la decisión que has tomado, pero necesites un poco de orientación.

En cualquier caso, el objetivo de este sencillo documento es ayudarte a superar los miedos o inquietudes que conlleve tu apuesta como voluntario o voluntaria en Fundación Personas.

Desde el movimiento asociativo PLENA INCLUSIÓN, al que pertenece Fundación Personas, vemos el voluntariado como el conjunto de personas que en el marco de una entidad se comprometen -de forma libre y altruista- a desarrollar acciones programadas que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

 **Plena
inclusión**
Castilla y León

Para que tu acción voluntaria se desarrolle de una forma adecuada, pensamos que es necesario:

- | Que dediques parte de tu tiempo de manera comprometida.
- | Que respetes la confidencialidad de la información que vas a manejar.
- | Que promuevas una actitud positiva, abierta y comprometida con las necesidades de la persona con discapacidad intelectual y/o su familia, en el marco de nuestra entidad.

Sabemos que tenemos que ocuparnos de ti formándote, informándote, cuidándote, cubriendo los gastos que ocasione tu acción voluntaria. No se te retribuye económicamente por tu actividad y no puedes desarrollar tareas cuyo grado de responsabilidad deba ser asumido por personal contratado.

En el primer contacto, el responsable de voluntariado ha de cubrir tus expectativas como voluntari@ y aclarar tus dudas, dedicándote el tiempo necesario. Recibirás información sobre:

- | Los requisitos que debe cumplir para hacer voluntariado.
- | En qué consiste el programa de voluntariado.
- | Qué es Fundación Personas., quienes la componen y cómo funciona.

Una vez que confirmes tu disposición a colaborar, se procede a la recogida y entrega de datos:

- | Ficha de registro y acuerdo de voluntariado.
- | Certificado negativo de delitos sexuales.
- | Carné de voluntario.



Una vez que ya está claro en qué programa va a colaborar, se explicarán sus funciones generales en el programa y se le citará para que tenga una entrevista con el coordinador/monitor del programa / actividad en el que va a participar:

El coordinador será el responsable de la incorporación del voluntari@ en la actividad:

- | Descripción del programa / actividad
- | Objetivos

- | Funciones a realizar
- | Le entregará un folleto en el que estará reflejado todo lo que le ha explicado anteriormente.
- | El coordinador/monitor acompañará al nuevo voluntario el primer día y le presentará al resto de voluntarios.

Posteriormente su responsabilidad con él será :

- | Implicarle, comprometerle e integrarle.
- | Motivarle.
- | Apoyarle.
- | Informarle, comunicarle.
- | Detectar necesidades.
- | Formación e información continua...

¿A quién apoyamos? ... A personas con discapacidad intelectual

“La discapacidad intelectual se refiere a limitaciones sustanciales en el funcionamiento actual. Se caracteriza por un funcionamiento intelectual significativamente inferior a la media, que coexiste junto a limitaciones en dos o más de las siguientes áreas de habilidades de adaptación: comunicación, cuidado propio, vida en el hogar, habilidades sociales, uso de la comunidad, autodirección, salud y seguridad, contenidos escolares funcionales, ocio y trabajo. La discapacidad intelectual se ha de manifestar antes de los 18 años de edad”

A menudo, en el pensamiento social referido a la discapacidad, se escuchan las voces de capaz o incapaz; está muy generalizada la creencia de que las personas con discapacidad son incapaces de hacer bien cualquier cosa.

Esto se refleja, por ejemplo, en el hecho de que, a pesar de que pueda parecer más que evidente que una persona adulta con discapacidad es eso, adulta, sea frecuente que se les perciba como menores, se les dé un trato infantil y se dirijan a ellas y ellos como niñas o niños o especiales. La cultura y las concepciones sociales, en general, consideran a las personas con discapacidad intelectual “niños y niñas eternos”, seres dependientes de sus familias o de las instituciones en las que se encuentran.

Sucede también que muchas personas, aún conscientes del respeto que merece quien tiene una discapacidad, utilizan términos y actitudes sobreproteccionistas o paternalistas, lo que constituye un claro ejemplo del influjo que la conducta social ejerce sobre la persona como individuo.



Estas actitudes y palabras de tono compasivo o con cierto matiz de caridad, denotan que a las personas con discapacidad intelectual se les sigue percibiendo como gente incapaz de valerse por sí misma o de llevar una vida autónoma y normalizada y esto, en muchos casos, es un estereotipo.

En el momento presente. Muchas personas con discapacidad se esfuerzan por superar estos estereotipos: se agrupan en ONGs para ser portavoces de sus propias ideas y defender sus derechos, incorporan al mundo del trabajo y se esfuerzan por normalizar sus relaciones en el entorno social.

*Las diferencias
son superables*

*Aunque la sociedad
considere a la persona
con necesidades
especiales como una
persona con diferencias
formidables, realmente
no es así.*

Unas vidas como las demás

En todas estas concepciones sociales se está produciendo un cambio importante en las mentalidades, cambio que ha tenido mucho que ver con el trabajo que se está haciendo para conseguir la integración y la normalización de las vidas de las personas con discapacidad. Este proceso de cambio consiste en percibir a las personas con discapacidad como a cualquier otra persona con los mismos sentimientos, con los mismos deseos, con las mismas aspiraciones, problemas, y con las capacidades suficientes para llevar una vida autónoma y enfrentarse a su realidad.

Inclusión y Normalización

Las personas con discapacidad tienen derecho a una vida tan normal como las demás, accediendo a los mismos lugares, ámbitos, y servicios, ya sean educativos, de empleo, de ocio o de otro tipo. Para ello, se hace preciso romper las barreras físicas y sociales que impiden ese acceso.

Las personas con discapacidad no constituyen un grupo separado de población, sino que son miembros de la comunidad. La normalización supone que estas personas deben vivir, estudiar, trabajar y divertirse en los mismos lugares y como lo hacen las personas de su misma edad o de la forma más parecida posible. Solo cuando no sea posible la integración por la gravedad o complejidad de las limitaciones de la persona, ésta será atendida en servicios o centros especiales.

La normalización también ha de ser entendida como la incorporación de la dimensión de la discapacidad en todas las políticas sociales y económicas, más que en la formulación de una política específica para la discapacidad. Para ello, es necesaria la propia participación; es necesario que las personas con discapacidad y sus familias sean agentes activos en este proceso.

[Fuente: Plan de Acción para las personas con Discapacidad (adaptación) Federación Española de Instituciones para el Síndrome de Down (FEISD)].

Las personas estamos para apoyarnos las unas en las otras

El objetivo que nos debemos plantear es conseguir la calidad de vida para las personas con discapacidad, para ello debemos ofrecerles las mismas oportunidades, recursos, opciones que al resto de la población, adaptando todo aquello que les facilite su correcto desarrollo como personas.

No todo el mundo sabe guisar, diseñar naves espaciales o restaurar muebles. Cada cual tiene sus limitaciones para desarrollar ciertas actividades y sus potencialidades para ejercer otras, es decir, las personas, con independencia de nuestro nivel cognitivo, tenemos capacidades para hacer ciertas cosas,

habiendo otras que nos serán imposibles realizar.

Para llegar a tener cierto grado de autonomía en la vida y para poder desarrollar esas actividades que sabemos hacer, indefectiblemente, hemos tenido el apoyo de otras personas (familia, profesorado, amistades, instituciones,...). Sin embargo, cuando se trata de personas con discapacidad, la tendencia más general no es apoyar sino sobreproteger.

Para conseguir la integración y la normalización, es necesario sustituir la sobreprotección por el apoyo. La sobreprotección, no sólo invade a la persona, sino que hace disminuir las capacidades; por el contrario, el apoyo es el refuerzo que necesita alguien para llegar a un determinado resultado.

Barreras

Impedimentos o trabas que provienen de considerar como único parámetro de ver y articular la sociedad el de las personas que conforman el prototipo de lo válido, con la consiguiente discriminación de las personas que no alcanzan dicho prototipo. Estas barreras o dificultades para conseguir la integración y normalización de los colectivos más desfavorecidos las encontramos en cualquier ámbito: laboral, arquitectónico, institucional, social, en el conocimiento,...

Barreras sociales

Creencia en las supuestas incapacidades de las personas con discapacidad y su consiguiente consideración de personas no válidas o menos válidas que las que no tienen discapacidades reconocidas. Este tipo de barrera es el más peligroso y sólido; si consiguiéramos eliminar las barreras sociales, las otras se caerían por sí solas.

[FUENTE: Guía para un uso no discriminatorio del lenguaje (en el entorno de la discapacidad) por Isabel Frutos, con la colaboración de Pilar Rodríguez Aparicio. EDITA: FUNDABEM]

Según sean nuestras capacidades o las capacidades potenciales, el apoyo que necesitaremos será mayor o menor.

Los niveles de autonomía en las personas, y concretamente con quiénes tienen discapacidad son directamente proporcionales a los apoyos que se les presten e inversamente proporcionales a la sobreprotección con que se les trate.

El quid de la cuestión está en que los demás miembros de la sociedad seamos capaces de brindar los medios, dotar de recursos y quitar las barreras para que puedan desarrollar sus potencialidades y llevar una vida normalizada como ciudadanas y ciudadanos de pleno derecho.

Cuando conozcas a una persona con discapacidad...

Dirígete directamente a la persona en lugar de hacerlo hacia su acompañante: siempre que sea posible, las personas con discapacidad intelectual deben hablar por sí mismas. En caso de que sea necesario se deberá esperar a que el acompañante intervenga por propia iniciativa, es decir, no invitarle a que traduzca lo que dice la persona con discapacidad sin antes prestarle atención a ésta.

Dirigirse a la persona por el nombre, evitando diminutivos que infantilicen.

Trata a las PDI con respeto, por ejemplo no tratándoles como a niños si no lo son.

En caso de encontrarse dentro de un grupo, debe tratársele como a uno más: cuando estemos presentando al grupo, debemos presentar también a la persona sin aludir su discapacidad.

Hacer todo lo posible para incluir a la persona con discapacidad en la conversación aunque ésta tenga alguna dificultad para expresarse.

Escuchar y respetar sus opiniones.

Contar siempre la verdad, aunque pensemos que la verdad pueda hacer daño.

Es conveniente presentarlos como miembros de una población media, sin dotes sobrehumanos, sensacionalistas ni tampoco receptores de piedad.

Tratarles de forma adecuada a la edad que tienen y no presentar una imagen infantilizada, (no cogerles de la mano...)

Se les debe proponer, no imponer. No estamos por encima de las personas con discapacidad. Es necesario para cualquier persona que ésta tenga capacidad de auto dirigir su propia acción.

Hay que ser pacientes, saber escuchar, estar abiertos a formas de comunicación no verbal a través de las cuales se expresan en ocasiones las personas con discapacidad intelectual. No tienes por qué preocuparte por decir "mira", "oye", "apúrate" cuando hables con amigos con discapacidad. Ellos comprenden que es una manera de decir las cosas. Si notas que la persona con discapacidad tarda en comprender instrucciones o en lograr hacer algo, espera que lo haga a su propio ritmo y a su propio paso.

Evitar ponerse nervioso si inconscientemente se utilizan expresiones que parezcan tener que ver con la discapacidad y que, sin ser desagradables, se consideran de uso común, por ej. expresiones como tonto, idiota..., ellos también las usan en ocasiones.

Respetar la intimidad y dignidad de cada persona. En la medida de lo posible evitar estar presentes en la ducha, si se visten o desvisten, en el W.C...

Debemos rechazar los estereotipos. Evitaremos presentar cualquier tipo de característica física como factor determinante de la personalidad. Es necesario entender a la persona con discapacidad intelectual como un ser individual, complejo y poseedor de una gama completa de emociones y capacidades. La mayoría de ellas están dispuestas a participar en todos los aspectos de la vida y es necesario mostrarles en muchas situaciones. Del mismo modo que es aconsejable presentarlas con las mismas necesidades que el resto de la población, sin olvidarnos de la parte afectiva y sexual, al igual que el resto de personas pueden tener pareja.

La actitud tiene que basarse en la aceptación y tolerancia de las diferencias y limitaciones, en el conocimiento del participante y en una exigencia respecto a sus capacidades. No debemos caer en el error de exigirles más de lo que pueden hacer ni creer que no pueden hacer nada. Puedes ofrecerle ayuda, pero no lo hagas de forma precipitada. Pregunta primero si lo desea y cómo puedes ayudarla.

Mostrar a la persona con discapacidad intelectual no sólo como receptora, sino también con capacidad para poder dar.

Conviene recordar que no sólo debemos hacer cosas por las personas, sino también con ellas.

Una persona en silla de ruedas no necesariamente es una persona enferma. Muchas personas que utilizan silla de ruedas están saludables y fuertes.

Cuando no entiendas bien algo que ha dicho una persona con dificultades de lenguaje, puedes pedirle que te lo repita.

Si se trata de hablar con una persona sorda o que oye poco háblale de frente, despacio y articulando bien las palabras.

Si se trata de personas que tiene disminuida la visión o que no ve, camina un poco más adelante para guiarla y, si están caminando, no le tomes del brazo, deja que ella te tome a ti.

No alces la voz cuando hables con una persona ciega, a menos que realmente tenga también problemas para oír.

Los voluntarios no son héroes, ni ángeles.

Trata a las personas con discapacidad como te gustaría que te trataran a ti.

Los profesionales y los voluntarios han de ejecutar prácticas y estrategias que favorezcan y fomenten la capacidad de elección, de toma de decisiones, de establecimiento de planes y metas personales, de autonomía y, en general, de cualquier otro componente de la autodeterminación.

Todos forman parte de un equipo, cuyo fin es desempeñar una actividad coordinada y de calidad.

¿Dónde puedes colaborar?

SERVICIO DE OCIO

En cualquiera de sus actividades.

| De octubre a junio: de lunes a viernes de 10 a 15 h y de 19 a 21 h; Sábados y domingos: de 19 a 21 h.

| Julio y agosto: períodos vacacionales de hasta 10 días de duración.

La media de participación por actividad es de dos horas semanales, estando sujeta a cambios y necesidades, tanto

por parte del voluntario como de la organización.

MARCHA ASPRONA. En funciones de avituallamiento, recorrido...

CENTROS RESIDENCIALES. Acompañamientos en salidas.

CENTROS ESCOLARES. Salidas puntuales. Apoyo en piscina.

CENTROS DE DÍA. Programa de cancheros (de manera puntual). Apoyo en programas.

RESTO DE SERVICIOS. Variable y de forma puntual.

NOS ENCONTRARÁS EN:

Calle Expósitos, 4 bajo. 47003 Valladolid

Tlf: 983 33 88 11 Fax: 983 38 03 11

ocio.deportes.valladolid@fundacionpersonas.es

<http://voluntariadoasprona.blogspot.com>



4

Funciones y responsabilidades en los turnos de vacaciones

El coordinador

Será el líder, manteniendo la cohesión del/los equipo/s, mediante el apoyo constante a sus miembros, afrontando dificultades y conflictos, estimulando la participación y responsabilidad del equipo, marcando los límites y las funciones.

En el turno de vacaciones, será el profesional que desempeña funciones de Coordinación y Gestión; en el trabajo previo, llevará a cabo la programación y planificación (elaborando un dossier previo), en el desarrollo de la actividad: gestionando y ejecutando el turno, en lo posteriori, evaluando la actividad.

Realizará tareas asistenciales a las personas en todo momento apoyando las funciones de los cuidadores y voluntarios. Será su guía e instructor en todas esas funciones.

Será el responsable del grupo a todos los efectos y velará por su seguridad.

Viajará y permanecerá con el grupo durante todo el turno (disponibilidad 24 h).

Coordinará al equipo de cuidadores y monitores-voluntarios y las actividades que se desarrollen, solucionando las incidencias: accidentes, modificaciones, reajustes de programación...

Se coordinará e informará en todo momento con los responsables del Servicio de Ocio.

Guardará confidencialidad de los datos, imagen e información que maneje, cumplirá el compromiso adquirido por la entidad, tendrá una actitud tolerante participativa y democrática, **siendo a su vez el responsable de todo lo anterior respecto al equipo.**

Tareas

- | Participar en la formación.
- | Liderar de forma activa, las reuniones previas de planificación y ejecución del turno de vacaciones.

- | Diseñar junto al equipo de monitores el dossier del turno que se entregará previamente a los participantes, familias y/o cuidadores y al equipo.
- | Conocer y aplicar los manuales de Apoyo y de Pautas de actuación.
- | Clarificar, reformular y sintetizar, cuando las actividades, tareas o funciones lo requieran.
- | Supervisar la planificación de las actividades a desarrollar en el turno
- | Informar a los profesionales del Servicio de Ocio del desarrollo del turno, siendo el referente del turno, elaborando a su vez un informe de seguimiento del turno.
- | Cuidar los bienes materiales del turno (cámara de fotos, vehículo, material fungible...)
- | Llevar a cabo las reuniones de evaluación con los participantes y con los monitores y realizando un informe de las mismas.
- | Realizar la memoria del turno.
- | Es el máximo **responsable de la gestión económica**, administrando el presupuesto asignado y justificando el gasto económico.

Con las P.D.I. y sus familias

Deberá entrevistarse con la familia /tutor y los profesionales de los centros donde están atendidos los participantes, para obtener la mayor información, generando confianza, responsabilidad y seguridad.

Será el **responsable del cumplimiento de los temas médicos**. Administración de medicación, seguimiento de tratamientos, traslado al hospital.

Con el equipo

El coordinador **conocerá a los participantes y a los monitores previamente** (entrevistas, reuniones ...)

Informará y facilitará los datos más relevantes, para que el equipo trabaje sobre una base real.

Prestará los apoyos necesarios a los Cuidadores y Monitores, para el buen desarrollo de sus funciones: Será el "maestro" del resto del equipo.

El **voluntariado** es un conjunto de personas físicas que desarrollan actividades, sin que exista una relación laboral, funcionarial o mercantil o cualquier otra retribuida. Es un compromiso organizado, efectuado libre y gratuitamente por personas mediante actividades que redundan en beneficio de la comunidad [ver capítulo 3: "El voluntariado"].

El coordinador deberá:

- | Implicarle, comprometerle e integrarle
- | Motivarle
- | Fomentar la participación Y el compromiso
- | Apoyarle, informarle, comunicarle
- | Detectar necesidades
- | Formación e información continua...

El coordinador, **durante el desarrollo del turno**, con el conjunto del equipo deberá:

- | Supervisar y controlar el funcionamiento y desarrollo de las tareas.
- | Liderar las reuniones diarias de evaluación y seguimiento de la planificación.
- | Distender, relajar, especialmente en momento de cansancio.

- | Dinamizar, motivar y estimular constantemente al equipo. Velar por conseguir buen clima, apoyando, motivando y estimulando constantemente al grupo, en aquellos aspectos que lo necesiten.
- | Mediará en la resolución de conflictos si se diesen, siendo el responsable si no se consigue un final adecuado, e informará de ello.



Al **finalizar el turno**, el coordinador:

- | Entregará a los responsables del Servicio de ocio toda la documentación (también la de los cuidadores y voluntarios) y material facilitado, y será el responsable de su estado.
- | Entregará un informe de seguimiento y evaluación del desarrollo del turno.
- | Será el responsable de clarificar y dar respuesta a las posibles incidencias que

surjan una vez finalizado el turno, atendiendo a las familias si así fuera solicitado.

- | Atenderá a las inquietudes, demandas, sugerencias de las familias realizando una reunión de evaluación con todo el equipo y las familias a la vuelta del turno.

El cuidador

Es el trabajador que con capacidad y funciones polivalentes preste servicios complementarios para la asistencia y atención de la PDI, cuidando del orden y ejecución de actividades en todos los actos del día y de la noche, colaborando en programas de adquisición de hábitos e incluso de modificación de conducta pudiendo tener la responsabilidad de un grupo de PDI en actividades de aseo personal, habitaciones, cuidados higiénicos, alimentación, ocio y tiempo libre, excursiones, campamentos, atención de rutas y demás funciones asistenciales y de integración que le sean encomendadas" (*Definición del convenio colectivo*).

En el turno de Vacaciones, será el profesional encargado de la responsabilidad directa de la PDI: prestándole los apoyos necesarios, en los cuidados básicos a las PDI asignadas. Llevará a cabo funciones asistenciales y de integración que le sean encomendadas, así como su colaboración en las actividades de Ocio

y Tiempo libre, programadas junto al coordinador, voluntarios...

Seguirá las instrucciones del coordinador, conocerá a cada participante asignado a su cargo previamente y guiará en su acción del monitor-voluntario.

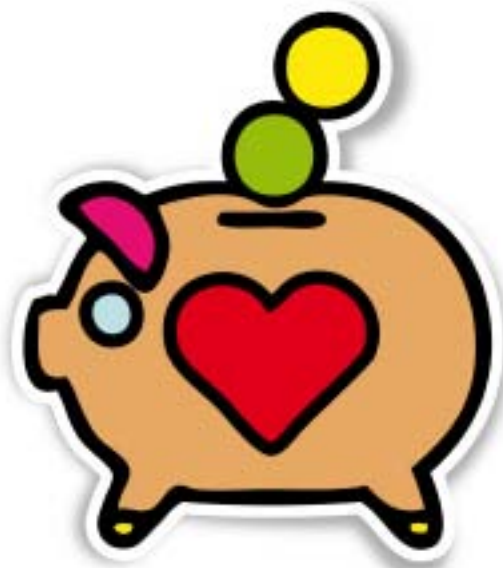
Trabjará en equipo junto al coordinador y los monitores -voluntarios, en el trabajo previo, participará en la programación y planificación del turno; en el desarrollo de la actividad, prestando los apoyos necesarios, actuando de forma diligente, responsable y solidaria, informará al coordinador de propuestas, cambios opiniones.

Guardará confidencialidad de los datos, imagen e información que maneje, cumplirá el compromiso adquirido por la entidad, tendrá una actitud tolerante participativa y democrática.

Viajará y permanecerá con el grupo durante todo el turno (disponibilidad 24 h).

Tareas

- | Participar en la formación.
- | Leer los manuales de apoyo y pautas de actuación.
- | Participar de forma activa, en las reuniones previas y diarias de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del turno de vacaciones.
- | Colaborar con el coordinador y demás cuidadores, en la elaboración del dossier del turno que se entregará previamente a los participantes, familias y/o cuidadores y el equipo de monitores.
- | Conocer a los participantes, tener la posibilidad de conocerles en casa y en el centro donde sean atendidos.



| Gestionar y /o supervisar el dinero, la propina del participante.

- | Dinamizar y participar en las actividades diseñadas diariamente,

Con las P.D.I. y sus familias

El apoyo directo a las personas significa:

- | Hacer por la persona lo que esta no pueda hacer por sí sola.
- | Intentar que la persona haga por sí misma, lo que no hace en el momento actual.
- | Cuidar los bienes personales y materiales de los participantes. (DNI, SS, Silla de ruedas...)

Apoyar directamente las siguientes áreas de la vida de la PDI:

- | Vida en el hogar y en la Comunidad.
- | Vida personal.
- | Cuidados básicos de Salud y seguridad.
- | Ocupación-habilitación.
- | Dinamizar y participar en las actividades diarias, animando, escuchando e intentando satisfacer las inquietudes.

- | Gestionar conjuntamente con la persona, la familia y los profesionales, todas las oportunidades para que la P.D.I. tenga una vida de calidad.
- | Entrevistarse con sus cuidadores personales para obtener la mayor información del participante, generando confianza, responsabilidad y seguridad.
- | Informar a las familias y/o cuidadores del desarrollo del turno, siendo el referente de apoyo y cuidado.

Con el equipo

- | Guiar la labor del monitor-Voluntario, prestándole los apoyos necesarios para un buen desarrollo de su tarea.
- | Supervisar y controlar el funcionamiento de las tareas del monitor-Voluntario, teniendo en cuenta que está para prestarle los apoyos en su labor: será su “maestro y orientador”.
- | Todos los cuidadores serán responsables de todos los participantes, trabajando en equipo junto al resto de cuidadores.

Al **finalizar el turno**, el cuidador:

- | Entregará al coordinador toda la documentación y material facilitado, siendo el responsable de su estado.
- | Entregará la evaluación del desarrollo del turno.
- | Atenderá a las inquietudes, demandas, sugerencias de las familias participando en la reunión de evaluación con todo el equipo y las familias a la vuelta del turno.
- | Clarificará y dará respuesta a las posibles incidencias que surjan una vez finalizado el turno, atendiendo a las familias si así fuera solicitado.

El voluntario

“Es la persona que de forma libre y altruista, se compromete a desarrollar las acciones programadas que contribuyan a la mejora de la CV de las PDI”. (Aportan valor en su acción).

En los turnos en los que participen Personas con necesidades de Apoyo Extenso y Generalizado, donde es imprescindible la figura del Cuidador (profesional encargado de la prestación de apoyos a la PDI, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria). El Monitor -Voluntario apoyará al cuidador en el desempeño de sus funciones, siendo el cuidador su guía y “maestro”.

En el turno de Vacaciones, en el que no esté la figura del cuidador, será la persona encargada de la responsabilidad directa de la PDI: prestándole los apoyos necesarios, en los cuidados básicos a las PDI asignadas. Llevará cabo funciones asistenciales y de integración que le sean encomendadas, así como su colaboración en las actividades de Ocio y Tiempo libre, programadas junto al coordinador, voluntarios...

Seguirá las instrucciones del coordinador y cuidador (si existe), y conocerá a cada participante asignado a su cargo previamente.

Trabjará en equipo junto al resto del equipo, en el trabajo previo, participará en la programación y planificación del turno; en el desarrollo de la actividad, prestando los apoyos necesarios, actuando de forma diligente, responsable y solidaria, informará al coordinador de propuestas, cambios opiniones.

Guardará confidencialidad de los datos, imágenes e información que maneje, cumplirá el compromiso adquirido por la entidad, tendrá una actitud tolerante participativa y democrática.

Viajará y permanecerá con el grupo durante todo el turno (disponibilidad 24 h).

Tareas

- Participar en la formación.
- Leer los manuales de Apoyo y de pautas de actuación.
- Participar de forma activa, en las reuniones previas de planificación, ejecución y evaluación.
- Colaborar con el coordinador en la elaboración del dossier informativo que se entrega previamente a los participantes, a las familias y al equipo.
- Dinamizar y participar en las actividades diseñadas diariamente, animando, escuchando a los participantes e intentando satisfacer sus inquietudes.
- Participar en las reuniones diarias de evaluación y seguimiento de la planificación con el coordinador y el equipo.
- Apoyará a la P.D.I. a manejar su dinero/propina, gestionándola o supervisándola si fuera necesario.

Con las P.D.I. y sus familias

El apoyo directo a las personas significa:

- Hacer por la persona lo que esta no pueda hacer por sí sola e incentivarle para que haga por sí misma lo que no hace en el momento actual.
- Cuidar los bienes personales y materiales de los participantes. (DNI, SS, Silla de ruedas.)

Apoyar directamente la vida de la PDI:

- Vida en el hogar y en la Comunidad.
- Vida personal.
- Cuidados básicos de Salud y seguridad.
- Ocupación-habilitación.

Con el equipo

- Participar en las reuniones de evaluación con los participantes, con los voluntarios, y con el coordinador
- Facilitar materiales al coordinador, para realizar la memoria, recopilando fotos para hacer el CD oficial...

RECURSOS DISPONIBLES

ANTES DE LA ACTIVIDAD

- ✓ Instalaciones, transportes...
- ✓ Grupos cerrados de participantes y monitores
- ✓ Información de todos los participantes:
 - _ Ficha de registro individual
 - _ Entrevistas con las familias
- ✓ Dossier: en el que se informa del lugar, horarios del viaje, programación, necesidades de ropa, teléfono de contacto...

DURANTE LA ACTIVIDAD

- ✓ Material :
 - _ Botiquín básico
 - _ Fungible (folios, pinturas...)
 - _ Inventariable (radio cd, móvil, cámara de fotos...)
- ✓ Transporte in situ

DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD

- ✓ Recuerdo de las vacaciones: video
- ✓ Evaluaciones

REGLAS DE ORO

1_ Sois responsables de la **CONFIDENCIALIDAD** de los datos:

- ➔ No se pueden hacer fotos a los participantes si no es con la cámara oficial de Ocio, (verás en el punto 6 que es necesario que **aparezcan todos los miembros del grupo**).
- ➔ Los datos (fichas individuales, teléfonos...) debéis devolverlo al Servicio de Ocio.
- ➔ Al finalizar el turno se deben devolver todos los **questionarios de evaluación** cumplimentados por todas las partes (son confidenciales e irán en sobre cerrado).

2_ AUTOBÚS. Se utilizará para las excursiones y otras necesidades... (respetando los días de descanso legales). El coordinador es responsable de la relación con el conductor,

3_ El TELÉFONO móvil no es una cabina telefónica; sólo se utilizará cuando sea necesario. **Hay que mantener contacto con la familia, ser amables, dedicarles tiempo...**

4_ DINERO de urgencias: sólo se utilizará en caso de urgencia (es preferible consultar antes de utilizarlo).

5_ BOTIQUÍN: sólo para pequeñas heridas. Bajo ningún concepto se administrará ningún medicamento que no conste en la ficha de medicación, haya sido recetado por un médico o previamente consultado con la familia.

Vosotros sois los encargados de administrar la medicación.

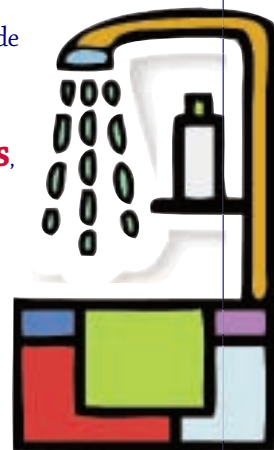
6_ Debe haber **fotos de todos los participantes**. hay que fotografiar el viaje.

7_ Es OBLIGATORIO CONOCER a todos los participantes, tanto los cuidadores como Los voluntarios (siempre que sea posible). **Hay que tener en cuenta a la familia, y dedicarla el tiempo que necesite.**

8_ Cualquier anomalía, **IMPREVISTO** etc, tanto de usuarios como de cualquiera de los miembros del equipo debe ser comunicado al Servicio de Ocio inmediatamente después de que suceda.

9_ No debemos olvidar que **NO SON NUESTRAS VACACIONES**, son las vacaciones de los participantes!! Hay que tener en cuenta sus gustos y opiniones (siempre que sea posible) a la hora de realizar las actividades.

10_ El aseo e higiene personal de los participantes ES TU RESPONSABILIDAD, como lo es el cuidado e inventario de todos los objetos personales, el estado de la maleta, ropa sucia, documentos... **HAZ LO QUE TE GUSTARÍA QUE HICIERAN CONTIGO.**



5 Claves

ORGANIZACIÓN
DE LOS GRUPOS DE
TRABAJO NAIL
(Necesidades de apoyo
intermitente-limitado)



ORGANIZACIÓN
DE LOS GRUPOS DE
TRABAJO NAEG
(Necesidades de apoyo
extenso-generalizado)



ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

ASEO

Necesito que me ayudes en mi aseo diario (ducha, cambio de pañales, lavado de los dientes...) Si lo hago yo solo comprueba que lo haya hecho bien.

¡A COMER!

A mí me tienes que dar la comida...
A mí solo tienes que ayudarme a partir los alimentos, luego me apañó solo.

EL VESTIR

Me gusta ir guapete y que mi ropa esté limpia. Cuando vuelva a casa comprueba que esté todo lo que me llevé, si falta algo coméntaselo a mi familia.

SILLA DE RUEDAS

Mi silla es mi único medio de transporte, por lo que tengo que cuidarlo mucho y mantenerla limpia: ¡¡Stop carreras!!

MEDICACIÓN

Si necesito medicación no te olvides de dármela o de recordarme que me la tome. Encontrarás la dosis que necesito en la ficha. Comprueba que tengo suficiente.

GAFAS

Como ves, utilizo gafas. Cuando están sucias o no las encuentro no veo ni un pimiento, así que "mucho ojo" con ellas.

DINERO

Si no sé manejar el dinero, tú serás el responsable. La propina me tiene que durar todos los días que controlarás en la ficha de registro. No dejes el dinero muy a la vista.

DOCUMENTACIÓN

El día de salida, mi familia te dará mi documentación original (DNI, tarjeta sanitaria...) No te olvides de pedirla y asegúrate de que tienes el teléfono de contacto con ellos.

EN LA PLAYA

Para evitar quemaduras, cuando vayamos a la playa dame una buena capa de crema solar o recuérdame que lo haga yo. Me gusta también que me den crema después.

WC

A veces me cuesta hacer "mis cosas". Controla cada cuánto tiempo hago deposiciones. Si me ves estreñido, dame frutas... y si no hay manera, vayamos al médico.

SALIDAS

Me gusta salir de vez en cuando solo o en compañía o sin monitor... Llegaremos a un acuerdo de horas y siempre te informaré de dónde voy a ir ¿ok?

INTIMIDAD

Todos tenemos derecho a tener intimidad, nosotros también aunque tengamos discapacidad intelectual y nos cueste decirlo.

6

Manual de pautas de actuación

Este documento persigue un doble objetivo:

- | Ser una herramienta eficaz en la consecución de la mejora de la calidad en la atención a los usuarios dentro del desarrollo de los programas.
- | Proporcionar a los monitores-voluntarios, a los cuidadores y coordinadores de los programas, los apoyos técnicos necesarios ante situaciones con las que nos podemos encontrar con cierta frecuencia y otras de manera más esporádicas.

Para ello se recoge una serie de indicaciones a seguir acerca de lo que se debe hacer, delimitando, el campo de

actuación de todas las personas que intervienen en las diferentes situaciones que nos encontramos: monitores-voluntarios, cuidadores, coordinadores, profesionales del servicio, médicos, familia, entidades...

Dichas pautas intentan ser claras y precisas, con el ánimo de que este documento nos resulte lo más práctico y útil posible en las diferentes actividades que realizamos.

Este manual es un documento “vivo” fruto de la experiencia, ha de ser enriquecido y modificado con las aportaciones de familias, usuarios, voluntarios y profesionales.

1. SALUD	36
1.1 Información general	36
1.2 Temas de salud	36
Fiebre.	36
Epilepsia	37
Flemas.	38
Pautas de hidratación.	38
Atragantamientos	38
Quemaduras	39
Diarreas y estreñimientos	39
Enfermedades infecto-contagiosas	39
Exposición al sol y al calor (insolación).	39
Dietas	40
Movilización de personas.	40
1.3 Medidas higiénicas universales	40
1.4 Hospitalización	41
1.5 General a los monitores	41
2. SEGURIDAD	41
2.1 Carreteras	42
2.2 Piscinas y playas	42
2.3 Ferias, Verbenas, Parques acuáticos y atracciones.	42
2.4 Alcohol.	43
2.5 Desplazamientos en medios de transporte	43
2.6 Utilización de coches y furgonetas	43
3. URGENCIAS	43
3.1 Medicaciones	43
3.2 Desapariciones.	44
3.3 Accidentes.	44
4. OTRAS ACTUACIONES	44
4.1 Quejas de los equipos trato inadecuado por parte de bares, transportes	44
4.2 Quejas/ reclamaciones de usuarios	44
4.3 Quejas/ reclamaciones de familias o tutores	45
4.4 Informaciones a familias o tutores	45
4.5 Informaciones "extrañas"	45
4.6 Suspensión de una actividad	45
4.7 Asistencias no previstas	45
4.8 Falta de asistencia	46
4.9 Relaciones de pareja.	46
4.10 Hurtos / desapariciones de objetos, carteras.	46
TELÉFONOS DE URGENCIA	46
BOTIQUÍN	47



1. SALUD

1.1

INFORMACIÓN GENERAL DE USUARIOS

Hay que estar atentos a cualquier variación o estado de ánimo de los usuarios. **Ante cualquier duda de salud se acude al médico** (se puede consultar antes con la familia para ver si los síntomas son algo frecuente o no).

Se anotan todas las incidencias de salud en la ficha de seguimiento de salud. (ANEXO: Ficha Registro Seguimiento Médico)

Los asuntos graves nos ponen alerta rápidamente. Son las pequeñas cosas (heridas pequeñas, quemaduras solares...) las que nos pueden pasar desapercibidas y agravarse posteriormente.

Si en la ficha del usuario pone "en caso de ponerse nervioso administrarle *X medicación*" o algo por el estilo, no se aplica inmediatamente: si los síntomas coinciden, se llama a la Familia o se pregunta al centro donde esté atendido, si no se localiza se llama al móvil de los Responsables, se comenta como está y se procede con lo que nos digan.

El botiquín del que se dispone contiene lo mínimo imprescindible para curar una pequeña herida o similar. Cualquier tipo de atención sanitaria que se salga de algo muy leve, será consultada al médico más próximo.

Es importante que el Responsable (Coordinador) lleve permanentemente consigo todos los datos referentes a medicaciones y salud de los usuarios (ficha individual), tratamientos que se produzcan, decisiones sobre la salud...

La lista de medicación de los usuarios y los teléfonos médicos deben estar:

- En posesión del responsable (coordinador)
- En posesión de los monitores y / o Cuidadores
- En un sitio fijo y visible de la instalación para el equipo. (estos datos han de tratarse con máxima discreción y confidencialidad.) Para que si el coordinador tiene que ausentarse por algún motivo, los cuidadores y voluntarios sepan qué hay que administrar.

1.2

TEMAS DE SALUD

Los temas de salud que a continuación señalamos intentan responder a **situaciones concretas que pueden llegar a darse en un turno de vacaciones, en una salida de fin de semana, en una actividad diaria...**el objetivo por tanto no es el de tratar en profundidad dichos temas sino el que se puedan aclarar dudas y clarificar conceptos.

1.2.1 FIEBRE

La fiebre es un mecanismo de defensa del organismo "activado" por diferentes causas (enfermedades...) es difícil precisar con qué temperatura se puede decir que hay fiebre, pues se trata de un dato que depende de la persona en cuestión.

De todas formas se puede generalizar que:

Hasta los 38,5º, las medidas a tomar son:

- Quitar la mayor ropa posible y ventilar la habitación.
- No es necesario dar ningún medicamento.

De 38,5º en adelante. Es necesario bajar la temperatura.

- Se acudirá al médico.
- Comentárselo primero a la familia.
- Si la fiebre es muy alta se aplicaran paños de agua fresca.
- No se bañará / ni duchará a nadie para bajar la fiebre.

Una excepción a estas normas es la relación entre la fiebre y la epilepsia. A una persona que tiene epilepsia no hay que dejar que le suba la fiebre nada. Esto quiere decir que en cuanto tenga más de 37 ° es una temperatura ya de fiebre. También hay que acudir al médico.

Se espera hora y se volverá a tomar la temperatura para ver si va cediendo.

Con las personas que tengan necesidad de apoyo extenso o generalizado, al ser personas que van a tener más difícil manifestar su malestar, se va a modificar el criterio de los grados de temperatura para actuar: más de 37º.

¿Cuándo se toma la fiebre? Se debe tomar de forma rutinaria y ante la mínima sospecha de

malestar en algún usuario. Así tomaremos la fiebre cuando:

- | Si hay alguna enfermedad aunque sea leve: catarro, flemas, tos, inflamaciones por alguna herida o golpe.
- | Si vemos al usuario decaído o nervioso o raro o diferente de lo habitual
- | Si el usuario está sofocado
- | Si presenta un cambio de conducta o de humor
- | Si padece estreñimiento o diarrea
- | Si ha sufrido un ataque epiléptico

1.2.2 EPILEPSIA

La epilepsia es una descarga incontrolada de neuronas con manifestación externa. Pueden ser de dos tipos:

Ausencia: Breve duración, sin caída, suele ser un pequeño mareo. No son ni más ni menos graves que los "ataques de gran mal".

Gran Mal: hay riesgo de caída, pérdida de consciencia. Se produce una fase de rigidez general del cuerpo con riesgo de morderse la lengua y/o labios. Luego viene la fase tónica en que se produce convulsión. Por último viene el período de relajación, pudiéndose orinar. Son más graves que las ausencias.

Los factores a tener en cuenta y que influyen a la hora de un ataque epiléptico son varios:

- | Alcohol, café y estimulantes.
- | Falta de sueño.
- | Fiebre.
- | Cualquier emoción.
- | Luces intermitentes, luces de discoteca...
- | Situaciones de alta tensión.

Los factores anteriores no son situaciones prohibidas para las personas con epilepsia. Es importante llevar una vida sana y equilibrada: si un día se traspasa la noche o si hace calor durante una marcha, es bueno que al día siguiente sea más descansado.

¿Cómo actuar ante un ataque epiléptico?

- | No intentar nada para "cortar" el ataque.
- | Si se reconocen signos previos (la persona avisa, o se mareo antes...) tumbarla en un lugar adecuado y seguro.
- | Si cae boca abajo se le pone boca arriba.

- | Si tiene la boca abierta, introducir un objeto consistente pero no duro (pañuelo, trapo...) para evitar que se muerda la lengua.
- | Si tiene la boca cerrada no intentar abrirla porque le podemos hacer daño.
- | Retirar los objetos de alrededor con los que pudiera hacerse daño.
- | Aflojarle la ropa, cinturón, collares...
- | No sujetar a la persona para intentar que no convulsione.
- | Ladearla sobre el costado derecho e inclinarle la cabeza hacia abajo.
- | Cuando se despierte, dejarle un tiempo para que reaccione, ofrecerle tranquilidad hasta que se la pase, se le puede tumbar de costado.
- | Es importante dar sensación de normalidad, no alarmarse.

En realidad a la persona que sufre el ataque se le puede "hacer poco". **En lo que más se puede hacer es en el entorno.**

Si se produce en la **instalación o albergue**, ordenar la situación de tal forma que uno o dos personas atiendan a la persona y el resto se ocupen de que los demás usuarios sigan con lo que se estaba haciendo y le quiten importancia al asunto.

Si una persona padece ataques o ausencias por la noche o **en la cama**, dejar dispuesto el mobiliario para que no sufra ningún golpe o caída (no poner cerca una mesilla, no dejar que duerma en la litera superior...)

Si se produce **en la calle**, se actúa igual, haciendo que uno o dos monitores se ocupen de la persona afectada y el resto esperen alejados de la situación. Es importante mantener la calma e informar a los compañeros y posibles curiosos, que no pasa nada grave y que mejor que nos dejen solos.

Es fundamental dar sensación de "normalidad" de "no excesiva gravedad". Al usuario que le ha dado el ataque es fundamental dejarle que poco a poco vaya recuperándose, "no hacerle caso excesivo", si quiere descansar que descanse sin necesidad de que nadie esté junto a él, puede pedirnos agua y todo volverá poco a poco a la normalidad.

Uno de los síntomas que más asusta es la **parada respiratoria y el ronquido** que emite, por la sensación que da de que la persona se esta ahogando. Este ronquido es buena señal ya que significa que la persona se está recuperando.

Una de las cuestiones más graves en un ataque es la **posible caída**, cosa que por otro lado no podemos prever. Una vez que la persona ha caído debemos proceder con las pautas anteriormente señaladas.

Número de "crisis" por día:

- | Si se producen 3 o más "crisis" de forma espaciada en un mismo día, es necesario acudir al médico aunque no con carácter de urgencia.
- | Si 3 o más "crisis" se producen de forma inmediata una tras otra sin dar tiempo a que la persona se reponga de la anterior hay que llamar al médico de forma urgente.
- | La duración de una "crisis" es muy variable, pero si dura 5 minutos desde el momento de la caída o pérdida de conocimiento hasta relajación hay que llamar al médico de urgencia.

Cuando hablamos de "crisis" nos referimos tanto a ausencias o pequeños mareos como a ataques con caídas y convulsiones.

Hay que prestar especial atención a la información que aparezca en las fichas individuales de cada persona sobre este tema, y sobre todo a la forma de actuar con cada persona, ya que pueden existir instrucciones concretas para cada persona.

1.2.3 FLEMAS

Cuando una persona de modo habitual o frecuente tiene flemas, el problema aparece cuando no las expulsa, ósea las retiene. Mientras las va echando, se está limpiando su árbol respiratorio y esto es bueno. Con nuestros cuidados podemos influir a que las expulse y no las acumule.

¿Como podemos actuar?

- | Hidratación del usuario: hay que dar líquidos abundantes, sobre todo si hace calor, si suda y si estamos en una zona de poca humedad ambiental.
- | Evitar posiciones únicas mantenidas mucho tiempo. (Cambiar de posición mejora la ventilación respiratoria).

A aquellas personas que tienen problemas en las comidas por las flemas, el darles antes de las comidas un poco de agua o las primeras cucharadas de comida, les provoca muchas veces la tos y la expulsión de flemas, con lo que luego comen mejor, normalmente.

1.2.4 PAUTAS DE HIDRATACIÓN

Sobre todo para personas con necesidad de apoyo extenso y generalizado:

- | Desayuno- 1 vaso de zumo
- | Media mañana-1 vaso de agua
- | Comida-2 vasos de agua
- | Media tarde-2 vasos de agua
- | Cena-2 vasos de agua

Estas cantidades son mínimos diarios, dando más de beber a quién más lo pida o lo requiera. Es conveniente, que ofrezcamos de beber de forma asidua a la gente.

1.2.5 ATRAGANTAMIENTOS

Hay ciertas ocasiones en las que se puede producir un atragantamiento que nos hace necesario practicar una maniobra específica. Es un atragantamiento que obstruye totalmente la respiración haciendo que la persona no pueda ni toser ni jadear llegándose incluso "a ponerse azul."

Si se atraganta una persona y no puede respirar, se le agarra por detrás y se le coloca el puño a la altura de la boca del estómago y se aprieta bruscamente hacia dentro y hacia arriba.

Cuando el atragantado cae al suelo, hay que ponerlo boca arriba. Se colocan las manos de plano en el hueco del estómago, apoyando una sobre otra y después se presiona firmemente hacia dentro y hacia la parte interior del pecho.

Este tipo de maniobra solo es válido en atragantamientos producidos por tragar algo sólido (comida, objetos...) nunca por la ingesta de bebidas, papillas, purés o yogures...

Aunque los atragantamientos se pueden dar en cualquier persona (tenga o no discapacidad), son más probables en las personas con apoyo extenso y generalizado, sobre todo en las que tienen grave afectación motórica, personas que están en silla de ruedas, con dificultades para mover su cuerpo, brazos..., con graves problemas para tragar por tener muchas flemas, por tener la lengua mas grande. (Síndrome de Down)

Recomendamos por tanto comer despacio, masticar muy bien los alimentos, no hablar mientras tragan y dar un poco de agua antes de las comidas.

1.2.6 QUEMADURAS

Es importante poner la quemadura “inmediatamente” al chorro de agua fría. Si la quemadura es de cierta importancia o ante cualquier duda sobre el alcance de la lesión, ir al médico.

1.2.7 DIARREAS Y ESTREÑIMIENTOS

Es necesario saber que un estreñimiento o diarrea pueden provocar malestar, dolores e incluso fiebre. Cuando se presenten estos síntomas de malestar general hay que saber si la persona tiene alguno de estos problemas de forma habitual.

Si el usuario tiene una necesidad de **apoyo extenso o generalizado** es imprescindible ir haciendo “un control de esfínteres”.

Si el usuario tiene una necesidad de **apoyo intermitente** es conveniente preguntar con respeto e intimidad si esta teniendo algún problema para ir al WC.

Si el usuario tiene una necesidad de **apoyo limitado** se debe actuar como en el caso anterior, teniendo en cuenta que hay que hacer el seguimiento de forma más cercana y continua.

Para el estreñimiento:

- | Es importante beber mucha agua de continuo.
- | Comer alimentos con fibra (fruta, verdura...)
- | Si el estreñimiento es de varios días, acudir al médico.

Para la Diarrea:

- | Beber agua de botella mezclada con suero gauchosalino (lo venden en farmacias). En caso de diarreas muy fuertes el beber solo agua puede ser perjudicial, porque aumenta el número de deposiciones y no aporta las sales minerales necesarias.
- | Dieta absoluta en las 24 primeras horas.
- | Ir comiendo poco a poco alimentos astringentes (arroz, zanahoria, manzana...)

Si la situación persiste acudir al médico y consultar la familia.

Hay que prestar especial atención a la información que aparezca en las fichas individuales de cada persona sobre este tema, y sobre todo a la forma de actuar con cada persona, ya que pueden existir instrucciones concretas para cada persona.

1.2.8 ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Enfermedades producidas por agentes vivos (bacterias, virus...) Algunas de las vías de transmisión son: las relaciones sexuales, la sangre y los fluidos corporales.

Las medidas a adoptar son las propias de una higiene básica, incluidas en el apartado de “Medidas universales de Higiene”

1.2.9 EXPOSICIÓN AL SOL Y AL CALOR (INSOLACIÓN)

Hay que tener sumo cuidado con la exposición de los usuarios al sol y al calor. Tenemos que tener en cuenta que hay algunas personas que asisten de vacaciones que es posible que tengan dificultades para:

- | Manifestar su malestar por el calor o el sol.
- | Modificar su posición adecuadamente y evitar el sol.
- | Mantener una adecuada hidratación lo que le puede afectar a :
 - | Mayor sensibilidad de la piel ante quemaduras
 - | Mayor problema para expulsar flemas.
- | Debemos tener presente las siguientes medidas:
 - | Llevar gorros de forma permanente, cuando se esté al sol.
 - | Aplicar cremas solares de forma frecuente. La primera aplicación se debe dar 20 minutos antes de la exposición al sol. Para después de la exposición es conveniente usar cremas “after-sun”.
 - | Exponerse al sol de forma progresiva y muy lentamente.
 - | Estar en la sombra lo más posible.
 - | Mojar y refrescar con agua (la cabeza, cara, brazos...)
 - | Cambios de pañales de forma mas frecuente (los pañales acumulan mucho calor).

Todas estas medidas se deben extremar aun más con las personas en sillas de ruedas.

Si a pesar de haber tenido en cuenta las medidas anteriores aparecen manifestaciones de fiebre, calor, dolor de cabeza ojos brillantes... habría que acudir al médico porque podría haber riesgo de insolación.

1.2.10 DIETAS

Menús: Hay que estar atentos al tipo de menús (mucho grasa, azúcares, sal...) que puedan ocasionar trastornos en unos determinados grupos de usuarios (subidas de tensión, estreñimientos, alergias,) como a las cantidades: tanto la abundancia en exceso como la escasez pueden repercutir negativamente en la salud y en el ritmo vital de los usuarios.

Dietas especiales: Habrá casos individuales con necesidades de dietas especiales (diabetes, úlceras, dietas blandas...) en estos casos seguir indicaciones de la familia o del médico de cabecera mediante Informe médico, y no realizar variaciones sin consentimiento del médico y/o la familia. Confirmando siempre las pautas a seguir.

1.2.11 MOVILIZACIÓN DE PERSONAS

A la hora de realizar apoyos físicos a usuarios para los que tengamos que emplear un gran esfuerzo, además de tener en cuenta las características de cada individuo, debemos también cuidar nuestro cuerpo y en especial la espalda, adoptando estas precauciones:

- Realizar el movimiento con ayuda de otra persona.
- Los pies deben separarse, flexionar las rodillas y caderas manteniendo la espalda razonablemente recta.
- Mantener los brazos y a la persona tan cerca del cuerpo como sea posible.
- Realizar los movimientos con suavidad, sin tirones bruscos.

1.3

MEDIDAS HIGIÉNICAS UNIVERSALES

Esta información es válida y aplicable tanto para usuarios como para el equipo humano de apoyo a los turnos (voluntarios, cuidadores, coordinadores...)

Higiene Personal:

- Usar esponjas individuales para cada persona.
- Los cortes, heridas, quemaduras, lesiones que supuren, deben cubrirse con apósitos o vendajes impermeables (tiritas)

- Los cepillos de dientes y otros instrumentos (maquinillas de afeitar, cubiertos, vasos, botellines...) no deben ser compartidos.

Precauciones de los monitores. Deben utilizarse guantes desechables y cambiarlos siempre que estemos en una de estas situaciones:

- Cada vez que se prevea contacto con sangre o heridas.
- Cada vez que atendamos a una persona diferente.
- Cada vez que vayamos a realizar apoyos en la higiene (duchas, cambios de pañal...)
- Al finalizar la maniobra hay que lavarse las manos.

Accidentes en cualquier usuario que incluyan **hemorragia externa:**

- Se lavaran las heridas inmediatamente con agua abundante y jabón, aplicar un desinfectante (tipo Betadine y un vendaje impermeable: tiritas o similares).
- Las salpicaduras producidas en los ojos y boca se lavarán con agua y se llevará al médico.
- Si se produjeran salpicaduras de sangre en el suelo o superficies, se verterá sobre ellas lejía doméstica. OJO: la lejía no debe ser utilizada sobre la piel.

Eliminación de residuos

La orina y las heces deben ser limpiadas en el inodoro de forma habitual y diaria.

Los "conejo"s o similares, deben de ser lavados con agua abundante y periódicamente desinfectados con lejía diluida con agua.

Restos sucios como pañales, compresas, guantes de desecho deben introducirse en una doble bolsa de plástico, que se cerrara perfectamente, colocando la fuera del alcance y eliminándose posteriormente en la basura.

Los monitores sólo deben atender pequeñas heridas, acudiendo al médico para heridas de más importancia. Es imprescindible realizar un seguimiento continuo y posterior de la evolución de esas heridas para que no se infecten. Ante cualquier duda, acudir al médico y en los casos que sea necesario realizar este seguimiento desde centros médicos, llevarlo a cabo.

Por todo lo antes expuesto, es aconsejable que cada grupo, lleve siempre que salga de la instalación un pequeño botiquín básico con guantes desechables.

1.4

HOSPITALIZACIÓN

En caso de hospitalización llevar:

La ficha individual del usuario, la ficha de medicación rellena y cualquier otro informe de salud del que se disponga.

La Tarjeta sanitaria (original) y el DNI del usuario.

Comunicar dicho incidente a los responsables de la campaña de vacaciones.

Llamar a la familia cuando los médicos hayan dado algún diagnóstico, o para consultarles algún detalle imprescindible para una correcta atención del usuario, es conveniente que este contacto lo haga, el coordinador o el cuidador /monitor de referencia. Siempre ante la familia de forma sincera y tranquilizadora, comprometiéndonos a mantenerles informados en todo momento.

Una vez que el usuario esté en el hospital o bajo atención médica, los monitores o responsables del programa no tomarán nunca decisiones que vayan en contra del criterio o recomendaciones del médico.

Nunca se saca del hospital a nadie bajo la responsabilidad del monitor. Siempre con el alta médica. Pedir el informe médico.

Si se produce una urgencia con un usuario que tiene un seguro privado, no complicarse la vida, si se puede se le deriva a un centro de su compañía, pero si no es posible se le lleva al centro médico más próximo o se llama a una ambulancia si la situación es grave.

1.5

GENERAL DE MONITORES

Llevar durante el turno, la tarjeta de la seguridad social personal. (Siempre es aconsejable llevar una copia y guardarla con la documentación sobre medicación y/o salud común de participantes. Con el objetivo de poder usarla en caso de urgencia.)

Es recomendable informar al responsable del grupo (coordinador) sobre datos médicos de interés de cada uno (diabetes, seguimiento de tratamientos para depresiones,...) Se aconseja la vacunación contra la Hepatitis B (en el médico de

cabecera). **Información sobre la vacuna de la hepatitis B:**

La hepatitis B es una enfermedad contagiosa que no manifiesta síntomas. Las vías de contagio son la sangre y los contactos sexuales, siendo las medidas de prevención a adoptar las propias de una higiene básica (no tocar las heridas ni manipular orina y heces sin guantes, no beber de vasos de otras personas portadoras...)

Con una relación normal es muy difícil contagiarse, el hecho de aconsejar ponerse la vacuna, no implica mas gravedad en este tema, es una medida de prevención. Esta recomendación se hace fundamentalmente para aquellos monitores que colaboran con personas donde el tema de la higiene personal es muy importante, (niños, personas con necesidades de apoyo extenso y generalizado) y en los que conocemos que hay algún usuario con esta enfermedad.

La vacuna no es obligatoria solo recomendable.

El que algún monitor no se la administre, no significa que vaya necesariamente a contagiarse.



2. SEGURIDAD

A continuación se enumeran algunas de las situaciones habituales en nuestra vida diaria o durante las vacaciones o momentos de ocio. Son Situaciones que comportan un riesgo natural y relativo para todos nosotros, pero que a veces pueden pasar desapercibidas por su cotidianidad y frecuencia.

Para cada una de estas situaciones aparecen pautas y normas de actuación que debemos mantener tanto para la seguridad de los usuarios como para la nuestra propia.

Para estas situaciones como para el desarrollo de cualquier otra actividad que realizamos con P.D.I.

(excursiones, paseos, actividades en locales o instalaciones...) los monitores debemos pensar previamente en la organización de las mismas y en como preparar la actividad:

- | Nuestra distribución física.
- | Atención y necesidades de apoyo de los usuarios.
- | Establecer rutinas de contar, quien lo hace...
- | Recordar normas a usuarios, etc.

2.1

CARRETERAS

Utilizar vías alternativas a las carreteras, siempre que sea posible (caminos, senderos...)

Dar pautas a los usuarios a la hora de desplazarnos y cruzar carreteras, las mismas que utilizaríamos nosotros: cruzar por semáforos, pasos de cebría, ir por la izquierda de uno en uno, caminar por la acera siempre que sea posible...

2.2

PISCINAS Y PLAYAS

Desde el Servicio de Ocio (S.O.) sabemos que las actividades de piscina y playa son un atractivo especial, un medio importante de diversión normalizada y un "gran recurso" de actividades. Somos conscientes de que ciertas necesidades de apoyo de los usuarios se ven aumentadas y complicadas en un medio como el agua.

Desde el S.O. damos normas para la realización de estas actividades, siendo sensibles de la importancia de las P.D.I. de disfrutar una vida lo más normalizada posible, aceptando el esfuerzo de organización que requiere a los equipos para preservar y garantizar la seguridad de los usuarios.

Bajo ningún concepto dejaremos sin presencia de monitores a ninguna persona o grupo.

No animaremos a usuarios a realizar "proezas" o acompañarles a realizarlas.

Cuidaremos horarios y situaciones concretas: tiempos de digestión, horas de mucho calor, enfermos...

Mantendremos bajo nuestra visión y acompañamiento a las personas que se encuentren en el agua.

Utilizaremos piscinas que cumplan las normativas legales, en las que dispongan de socorrista y dentro de los horarios permitidos de uso.

Solo usaremos playas (mientras haya bandera verde), lagos, ríos con servicio de socorrista, **en zonas de baño permitidas y dentro de los horarios establecidos.**

Si algún usuario "no quiere" utilizar estas medidas de seguridad, lo comunicaremos a su familia para analizar dicha situación y su responsabilidad.

Dentro de la organización interna, tendremos en cuenta los siguientes elementos:

La **ratio** usuarios monitores y las necesidades de apoyo de los usuarios.

- | **No estar más de 2 grupos a la vez** en la playa o en la piscina (hacer grupos pequeños).
- | Cada **monitor acompañante**, preferentemente, estará con cada persona o grupo asignado, durante todo el desarrollo de estas actividades.
- | Recordar que **no es tanto un momento de baño y de tomar el sol para los monitores**, como una situación de importante necesidad de apoyo y supervisión para el buen desarrollo del mismo (situación de alto riesgo).

Ante un ataque epiléptico en el agua: lo primero: **mantener la cara de la persona por encima del nivel del agua.** Es aconsejable que el monitor que presta ayuda se acerque al usuario epiléptico por la espalda. Si se puede, arrastrar hacia la parte menos profunda.

2.3

FERIAS VERBENAS, PARQUES ACUÁTICOS Y DE ATRACCIONES...

Respetar las normas de seguridad y de funcionamiento de las instalaciones.

A la hora de que los usuarios participen en atracciones, debemos tener en cuenta que el estado de excitación, de nervios, unido a ciertos estados de salud (epilepsias, problemas de corazón, respiratorios, etc...) pueden originar mareos, vértigos...

Cuando salgamos por la noche o en lugares de afluencia masiva, tener en cuenta que con frecuencia mucha gente nos podemos agobiar y des-pistar, por lo que es conveniente dar a los usuarios referencias de los lugares donde vamos a estar.

Nada más llegar a un lugar público y nuevo, de estas características, un monitor debe asegurarse donde están los teléfonos públicos, los baños, diferentes salidas, cafeterías, bares...

Dividirse en grupos pequeños, los monitores han de ser ejemplo de comportamiento no dejándose llevar por la euforia y manteniendo la calma.

Durante el tiempo de estancia en el parque, debemos estar muy pendientes del grupo, las fotos, las compras... las haremos cuando podamos, sin perder el control sobre el grupo.

Hacer turnos para utilizar las atracciones, intentando que todos los que quieran participar, puedan hacerlo, (tanto monitores como usuarios), pero siempre dejando al resto del grupo apoyado.

Intentar hacer los grupos por intereses o grupos (los que quieren espectáculos, los que solo pasean, los que se montan en todo...).

2.4

ALCOHOL

Atención a las personas que toman medicación, algunas no pueden tomar alcohol.

Hay usuarios que llevan una medicación específica para "no beber" o medicación antialcohólica. Si ha tomado la medicación y bebe alcohol hay que llevarla al médico (no pueden tomar nada de alcohol, ya que se produce una reacción alérgica).

Tener en cuenta los hábitos de cada persona a la hora de consumir alcohol.

En caso de asistir a cualquier actividad de ocio una persona con síntomas de haber ingerido alcohol, se le indicará la imposibilidad de participar en el mismo y se le invitará a que regrese a su casa, siempre que pueda llegar por sus propios medios y no vaya a continuar tomando alcohol.

2.5

DESPLAZAMIENTOS EN MEDIOS DE TRANSPORTE

Tanto en desplazamientos largos como en cercanías, asegurarnos que todas las personas suben al tren o autobús, así como que bajan todos. Para ello uno de los monitores será el último en subir

y en descender del mismo haciendo esta comprobación.

Tener especial atención en las paradas de descanso que se realizan en viajes largos. Es en los regresos cuando a veces nos "Relajamos" por ello debemos seguir manteniendo las mismas pautas.

2.6

USO DE COCHES Y FURGONETAS

No utilizaremos nunca nuestros vehículos particulares. En el caso de los turnos en los cuales dispongan de coche o furgoneta de apoyo, respetar siempre el número permitido y cuidar el número de usuarios por monitor, según las características de los usuarios.

Recordar que estos vehículos son de uso exclusivo para la realización de actividades del turno y siempre que sea imprescindible su utilización.



3. URGENCIAS

3.1

MEDICACIONES

Es muy importante respetar el horario de las tomas (si se suprime alguna comida o se pospone de hora).

Si alguna vez se olvida tomar alguna dosis, dársele más tarde siempre que no coincida o este muy cerca de las siguientes dosis.

Si una persona tiene una crisis epiléptica, el hecho de darle su medicación habitual no tiene ningún efecto de "cortar" la crisis.

La medicación se debe administrar durante las comidas, salvo indicación médica.

Si hay equivocación al dar la medicación: llamar al médico, acudir al hospital o llamar al 112.

3.2

DESAPARICIONES

Mantenerse tranquilos. Actuar con rapidez y orden.

Organizarse para que unos monitores busquen a la persona desaparecida y otros estén con el grupo, actuando con normalidad y seguridad no alarmando al resto de participantes. Establecer un lugar de contacto o base (la instalación, un bar...)

Nunca dejar el grupo sin monitores.

Cada cierto tiempo se comunicará entre unos y otros para ver si ha aparecido. Si pasado un tiempo no aparece, llamar a los responsables de la Campaña. Poner en conocimiento de la policía, vigilantes de playas... (llevar la documentación del usuario siempre que este no pueda hacerlo, sino cada persona que lleve la suya).

El coordinador comunicará la situación a la familia o tutor (valorando si se regresa ese día al siguiente cuando ya estemos con la familia y si se va a tardar en regresar, el día del suceso o al siguiente).

Normalizar la vida del grupo.

Si la desaparición o accidente ocurre **cuando solo hay un monitor**, no dejar nunca solo al grupo y buscar un medio de comunicación (móvil, teléfono cercano, una persona que se encuentre cerca...) para avisar a otros monitores, al coordinador... Si esto no es posible, acudir con el grupo a un lugar seguro y desde allí comunicar el suceso (valorar siempre la autonomía de los usuarios con los que estamos. Ojo: todos nos podemos despistar).

Como medidas de prevención y de ayuda **para evitar desapariciones:**

▮ Dar a los usuarios una tarjeta con la dirección y teléfono del lugar donde nos encontramos de vacaciones o de salidas de fin de semana.

▮ Dar pautas de referencia para situaciones: en la playa, una sombrilla, en la ciudad, una plaza...

3.3

ACCIDENTES

Mantener siempre la calma y poner al resto de usuarios en situación segura.

Si hay que trasladar al usuario al médico, valorar la gravedad y trasladarle en vehículo de la entidad o en ambulancia, nunca en vehículo propio.

En caso de un atropello, llamar a la ambulancia y recoger los datos del conductor (nombre, dirección y DNI) y póliza del vehículo (nº, nombre del titular y matrícula del vehículo)

Ante cualquier duda llamar a la policía.

Avisar a los responsables de la Campaña.

El coordinador comunicará la situación a la familia o tutor.

4. OTRAS SITUACIONES

4.1

QUEJAS DE LOS EQUIPOS SOBRE EL TRATO INADECUADO EN BARES, TRANSPORTES...

Nunca hacer reclamaciones oficiales sin contar con el coordinador y con los responsables de la Campaña de la Entidad.

Nunca responder mal, los monitores, ante posibles tratos discriminatorios a algún usuario.

Mantener la calma y las "buenas formas". Pedir de forma adecuada, motivos, excusas, aclaraciones sobre el posible trato discriminatorio.

Si la situación no se aclara, cogemos los datos necesarios para describir el suceso con precisión: nombre del establecimiento, dirección exacta, hora del suceso, en que contexto, nombre del propietario del local. Abandonamos el local...

Comunicamos a los responsables de la Campaña, lo sucedido junto con los datos recogidos.

4.2

QUEJAS O RECLAMACIONES DEL USUARIO

Recogerlas por escrito, escuchar.

Tener en cuenta la importancia que puede tener para esa persona.

Poder analizar el problema con el usuario.

Recabar información necesaria de otras fuentes (otros usuarios, otros monitores...)

Buscar una solución desde la dinámica del propio programa de vacaciones y desde los responsables de la Campaña.

4.3

QUEJAS/ RECLAMACIONES DE FAMILIAS O TUTORES

Desde el Servicio de Ocio se insiste a las familias y /o tutores, que los receptores de posibles quejas y reclamaciones han de ser los profesionales, intentando evitar con estas situaciones desagradables para los colaboradores (voluntarios). Pese a ello es posible que en alguna ocasión recibamos alguna queja o reclamación, con lo que **los pasos a seguir deben ser los siguientes:**

- | Recoger la información con respeto.
- | Si esta en nuestras manos, dar respuesta a la demanda que nos hacen.
- | Si no es posible resolver la demanda, bien por la gravedad de la misma bien por un ambiente "crispado", comunicar tranquilamente a la familia los pasos que vamos a dar.
- | Informar cuanto antes al Servicio de Ocio y darles la posibilidad de ponerse ellos mismos en contacto directo.
- | Volver a contactar con la familia una vez de acuerdo con los Profesionales de la Entidad acerca de la respuesta que se va a dar.

4.4

INFORMACIONES A FAMILIAS O TUTORES

Ante sucesos especiales ocurridos (caídas, conductas diferentes de lo habitual, pérdida, rotura de algún objeto personal o ropa...) contactaremos primeramente con los responsables de la Campaña, e informaremos después a la familia o tutor:

- | Daremos datos objetivos, sin valoraciones personales.
- | Sin alarmar.
- | Pediremos disculpas.
- | Siempre con "Buenas formas".

4.5

INFORMACIONES "EXTRAÑAS"

Quando se produzcan "rumores" o comentarios "raros" por parte de los usuarios referentes a su vida personal, familiar laboral o residencial, nuestro interlocutor será el Coordinador.

No realizar aclaraciones ni contactos con otros Servicios o Entidades (pisos, talleres, familias, residencias...) por propia iniciativa, para no crear situaciones de mayor confusión.

Solicitar al responsable aquella información que se estime necesaria para el buen funcionamiento del grupo y el bienestar de los usuarios, así como la aclaración de esos supuestos "rumores" o comentarios "extraños".

4.6

SUSPENSIÓN DE UNA ACTIVIDAD

Acordar y valorar en qué circunstancias se suspende la actividad. (nº de participantes, tiempo...)

Dar alternativas a la actividad programada.

Informar a los usuarios, si se puede con antelación suficiente. Comprobar que a la familia y /o tutor le ha llegado la información de forma correcta.

4.7

ASISTENCIAS NO PREVISTAS

Puede darse el caso de que se presenten en el lugar de cita personas con las que no contábamos con su asistencia. No participaran en caso de:

- | Ser "desconocida" para los monitores del grupo.
- | Superar la ratio establecida para dicha actividad.
En este caso, notificarle la imposibilidad de su participación y el motivo.

Como norma general, solo se permitirá la participación en actividades previamente inscritas.

Finalizada la actividad se comunicara a la familia del usuario que hagan lo posible para que no vuelva a suceder, ya que es muy desagradable decir a alguien que no puede participar en una actividad cuando esta allí, y además es un riesgo atender a mas personas de las inscritas de antemano, por seguridad, ratios y prestación del servicio.

4.8

FALTA DE ASISTENCIA

En el caso de no aparecer alguna persona de la cual teníamos prevista su asistencia, daremos los siguientes pasos:

- Comprobar que realmente no va asistir.
- Si ha salido de casa, esperar un tiempo prudencial.
- Si no llega, avisar a la familia y continuar con el desarrollo de la actividad.

4.9

RELACIONES DE PAREJA

En los programas de vacaciones y salida de fin de semana, se dormirá separados chicos /chicas. Esta indicación no es solo para la noche, también para otros momentos: siesta...

Tanto las parejas formadas durante la actividad como las formadas con anterioridad, seguirán esta pauta, salvo que ellos lo demanden, las familias y/o tutores lo permitan y siempre que en la instalación sea posible.

En general estar atentos a situaciones o momentos del día en los que se puedan producir relaciones de pareja (acompañamientos a baños...)

En el caso de tener indicios de que dos personas hayan manteniendo algún tipo de relaciones sexuales:

- Se comunicará al coordinador.
- Se procederá ante todo con respecto y discreción hacia su intimidad.
- Se recordará a estas personas las normas de funcionamiento del programa.

De cara a clarificar que es lo que ha sucedido, no dar mas pautas de las que manejen los usuarios, no hacer preguntas dirigidas o cerradas.

Los profesionales del Servicio de Ocio, valoraran cuando y a quien notifica los hechos ocurridos.

4.10

HURTOS O DESAPARICIONES DE OBJETOS, CARTERAS...

Para evitar estas situaciones, que siempre resultan desagradables para todos, debemos actuar con precaución:

No dejar objetos de valor a la vista y en lugares de fácil acceso.

Es mejor manejar cantidades pequeñas de dinero.

Podemos proponer guardar el dinero en un lugar seguro (cuarto de monitores, en armarios con cerradura, en alguna caja fuerte...)

Estas pautas son válidas tanto para usuarios como para monitores.

En el caso de haber notado la desaparición de algún objeto o dinero:

Primero nos aseguraremos de que efectivamente ha desaparecido, buscar con la persona propietaria del objeto en el último lugar donde se ha estado, buscar en otras prendas donde lo haya podido guardar...

No proceder a ningún tipo de registro.

No realizar acusaciones, a veces las intuiciones nos pueden engañar.

Comunicar la desaparición al coordinador. (ANEXO: ficha de incidencias).

TELÉFONO DE URGENCIA: 670 235 470

Para dar cobertura y respuesta ante cualquier emergencia que se produzca.

- ✓ Todos los coordinadores, cuidadores y voluntarios han de conocer este número (grábalo en tu teléfono móvil).
- ✓ Este es un número de funcionamiento interno y para urgencias, por lo que no se deberá facilitar a personas ajenas a la entidad.
- ✓ En caso de que no conteste nadie, si es urgente insistir, si no, en cuanto podamos devolvemos la llamada.

BOTIQUÍN

AGUA OXIGENADA. Antiséptico y desinfectante de uso externo Limpieza de heridas, taponamiento de hemorragias nasales, ablandamiento de apósitos y vendajes. No aplicar en los ojos. Es incompatible con agentes fuertemente oxidantes (iodo, permanganato, etc).

BIODRAMINA. El dimenhidrinato, principio activo fundamental. Es un fármaco para la prevención y el tratamiento del mareo, vértigo, náuseas o vómitos, causados por la locomoción (cinetosis). La respuesta terapéutica (preventiva o curativa) se presenta a los pocos minutos de la administración y se prolonga durante varias horas. Ocasionalmente, en algunas personas, el dimenhidrinato puede provocar cierta somnolencia.

FORTASEC. Antidiarreico se utiliza para el tratamiento sintomático de los procesos diarreicos agudos y crónicos, que reduce los movimientos y secreciones intestinales, lo que produce una disminución de las deposiciones líquidas. Aunque Fortasec frena la diarrea, no trata su causa, por lo que cuando sea posible debe tratarse también la causa de la diarrea. No dispensar:

- A niños menores de 2 años.
- Si es alérgico a loperamida o a cualquiera de los componentes de este medicamento.
- Si aparece sangre en heces o tiene fiebre elevada (superior a 38°C).
- Si sufre inflamación intestinal (colitis ulcerosa o colitis pseudomembranosa asociada al tratamiento de antibióticos).
- Si tiene estreñimiento o hinchazón abdominal.

GASAS. Para limpiar heridas. Mejor que el algodón.

IBUPROFENO. Pertenece al grupo de medicamentos antiinflamatorios no esteroideos (AINEs). Tratamiento de fiebre, dolor de intensidad leve o moderado incluida la migraña, tratamiento de artritis (inflamación de las articulaciones, incluyendo habitualmente las de manos y pies, dando lugar a hinchazón y dolor), artritis reumatoide juvenil, artrosis (trastorno crónico que ocasiona el daño del cartílago), espondilitis anquilosante

(inflamación que afecta las articulaciones de la columna vertebral), inflamación no reumática y la dismenorrea primaria (menstruación dolorosa).

LABOCANE. Crema calmante y refrescante para las irritaciones causadas por el escozor propiciado por prendas, rozaduras, calor, sudor etc.

PARACETAMOL. Pertenece al grupo de medicamentos llamados analgésicos y antipiréticos. Está indicado para el alivio o tratamiento del dolor ocasional leve o moderado, como dolor de cabeza, dental, muscular (contracturas) o de espalda (lumbago) y en estados febriles. Debe consultar al médico si los síntomas empeoran o persisten después de 5 días o la fiebre más de 3 días

REFLEX. Analgésico, antiinflamatorio y rubefaciente. Tratamiento del dolor reumático y muscular: esguince, luxación, contusión, tortícolis, lumbalgia, ciática. No aplicar en zonas próximas a los ojos, sobre membranas mucosas o heridas. No utilizar de forma prolongada ni en áreas extensas.

SUERO FISIOLÓGICO. Limpiar heridas superficiales y limpieza de ojos, nariz... (lágrimas).

THROMBOCID. Pomada para uso cutáneo que aplicada sobre la piel mejora el flujo sanguíneo favoreciendo la disolución de los coágulos. Pertenece al grupo farmacoterapéutico de los antivaricosos tópicos. Está indicado para: alivio local sintomático de los trastornos venosos superficiales como pesadez y tirantez en piernas con varices en adultos. Alivio de hematomas superficiales producidos por golpes en adultos y niños mayores de 1 año.

VENDAS. Para sujetar tobillos, codos, dar calor a una posible lesión. No hacerlo sin conocimientos ni autorización médica.

YODO o BETADINE. Desinfectar y cicatrizar heridas superficiales, arañazos, caídas...

Y TAMBIÉN:

TIJERAS, GUANTES, TIRITAS, PINZAS, ESPARADRAPO y TERMÓMETRO.

Recuerda: ante la menor duda, consulta

Documentos de gestión

[Verano, turismo de
temporada y viajes]

FICHA ASOCIACIÓN

Nombre del participante	DORA DARA			
	Desayuno	Comida	Merienda	Cena

OBSERVACIONES:
Se atendió en la propia instalación SÍ NO

MATERIAL DISPONIBLE

GENERAL Y DE PLAYA

- ✓ Parches para sillas (en los turnos que lo necesiten)
- ✓ Bomba para sillas (en los turnos que lo necesiten)
- ✓ Guantes de fregar
- ✓ Sombrillas
- ✓ Colchonetas
- ✓ Flotadores
- ✓ Juegos Playa: balones, raquetas...
- ✓ Inflador colchonetas

LOGÍSTICO

- ✓ Cassete
- ✓ Cámara de fotos
- ✓ Silla de agua y de repuesto (en los turnos que sea necesario)

PARTICIPANTE: _____ Turno: _____

RESPONSABLE: _____

REGISTRO TURNOS DE PARTICIPACIÓN
Se atiende su medicación SÍ NO

MEDICAMENTOS	Distribuido	B	C	M	C
Desayuno					
Comida					
Merienda					
Cena					

REGISTRO DE GASTOS

Día	Concepto	Gasto

TOTAL: _____

FUNDACIÓN PERSONAS VALLADOLID

Servicio de Ocio

Calle Expósitos 4, bajo – 47003 Valladolid

☎ 983 33 88 11

ocio.valladolid@fundacionpersonas.es

voluntariadoasprona.blogspot.com

www.fundacionpersonas.es

www.asprona-valladolid.es



fundación  personas
asprona Valladolid

 Plena
inclusión
Castilla y León