**OCIO E TEMPO LIBRE ( CRB5/1)**

.

**Fecha aprobación:** 15/01/2008.

**Realizado por:** ANTONIO NAYA SANCHO.

**Revisado por:** POMPEYO FERNANDEZ PEREZ.

**Aprobado por:** POMPEYO FERNANDEZ PEREZ.

.

**Objeto:**

Potenciar as habilidades individuales, programar actividades que supoñan uso dos recursos propios e comunitarios, potenciar a practica deportiva, promover a felicidade , diversión e integración social así como traballar as reglas de convivencia e comportamento social axeitadas..

.

**Alcance:**

Todos os usuarios do Centro Ricardo Baró..

.

**Responsabilidades:**

Coidadores.

Familias.

Traballadora social.

Diretor técnico.

Médico , Enfermeria.

.

**Inicio:**

Coa planificación das actividades.

.

**Descripción:**

No Centro ''Ricardo Baró'', hai que distinguir entre distintos tipos de actividades de ocio:

1. OCIO NO FOGAR: Neste apartado, incluiriamos: Festas con distintos motivos, organización de aniversario, proxección dunha película, bailes, xogos, etc. Todas se desenvolven nas instalacións do propio Centro.

2. PARTICIPACION NA COMUNIDADE: Nela distinguiriamos:

2.1. Actividades de Fin de Semana: A fin de semana, dedicámolo a saídas de ocio, con actividades tan diversas como tomar algo nunha cafetaría, visitar exposicións, saídas culturais (aquarium, Domus, Casa das Ciencias, etc), partidos do Deportivo, feiras, etc.

2.2 Saídas Ordinarias entre semana: Saídas entre semana, especialmente na quenda de tarde, en función da oferta de Ocio dos distintos Concellos máis próximos, Fundacións (especialmente a Fundación ''Barrié de la Maza'') e, en xeral, calquera oferta do noso ámbito que supoña participación na comunidade (circo, teatro, etc). Tamén organizadas polo propio Centro, por exemplo senderismo dirixido aos usuarios con mobilidade reducida.

3. VIAXES E CAMPAMENTOS: Saídas de máis de 24 horas, organizadas por distintas

institucións: ASPRONAGA, FADEMGA, a XUNTA, o propio Centro, etc. Adoitan ser saídas en grupo, pero non se descarta a participación individual, fundamentalmente en ofertas de actividades da Asociación, especialmente a través do Club Xuvenil Finisterre, con acompañamento de voluntarios.

4. DEPORTIVO:

Adestramentos e competición en Probas adaptadas. Actividades organizadas a través de Special Olympic `s. Dado que son actividades moi variadas, a súa PLANIFICACION igualmente é diversa:

1. As actividades de OCIO NO FOGAR, planifícanse fundamentalmente nas Reunións de Coordinación e Avaliación (a definición, metodoloxía e funcionamento destas reunións explícase no Proceso de Avaliación do Plan Individual de Traballo), cunha antelación aproximada de 7 días. De tódolos xeitos, moitas destas actividades planifícanse e organizar na propia xornada, polos coidadores da quenda de traballo, dependendo de moitos factores: climatoloxía, cancelación dunha actividade organizada con antelación, etc.

2. As actividades que supoñen PARTICIPACIÓN NA COMUNIDADE, planifícanse en función das oportunidades que ofrece o ámbito. Así, as saídas de fin de semana organízanse do seguinte xeito: O Director Técnico, no formato ''Turnos de Fin de Semana'' (CRB5-F-2) determina os 2 coidadores que acompañarán ao grupo de usuarios (este estará formado por 5 persoas, se algunha ten mobilidade reducida; ou 7, se todas teñen autonomía no desprazamento) e a actividade a levar a cabo, en función das ofertas de ocio que se recibiran durante a semana. Se non hai ningunha oferta de ocio, serán os propios coidadores participantes os que decidan a actividade a realizar, procurando sondar, na medida do posible, as preferencias dos usuarios participantes e

ofrecéndolles posibilidades de elección.

3. En a planificación de VIAXES e CAMPAMENTOS, depéndese das ofertas que nos chegan, fundamentalmente, de ASPRONAGA, de FADEMGA e da XUNTA; todas elas se complementan coas organizadas polo propio Centro. En función das devanditas ofertas, organízase una Reunión Anual, cos coidadores interesados en participar, de forma voluntaria, nestas actividades (que supoñen acompañar e compartir cos usuarios máis de 1 día de convivencia). Esta reunión convocarase, por parte do Director Técnico, con polo menos 7 días de antelación e asistirán, como mínimo:

a) Director Técnico: Responsable da planificación, coordinación e avaliación das actividades de ocio

b) Traballadora Social: Participará na planificación, coordinación e avaliación das actividades de ocio, así como enlace coas familias, procurando que estas últimas faciliten a participación dos usuarios; ao mesmo tempo, a Traballadora Social trasladará a opinión das familias sobre as actividades organizadas.

c) Coidadores voluntarios: Participarán na planificación, coordinación, desenvolvemento e avaliación das actividades de ocio.

d) Asesores: Poderán participar outros traballadores que poidan achegar a súa experiencia ou coñecementos específicos, en distintas áreas, que poidan mellorar e facilitar a organización das actividades (temas laborais, de saúde, etc). Traballaranse os seguintes temas:

- Coidadores que asistirán a cada actividade

- Posibles usuarios que poderían participar (a súa participación real dependerá, en moitos casos, da autorización familiar)

- Distribución de grupos de participantes

- Asignar responsables a cada grupo

- Necesidades para cada actividade

- Novas actividades a organizar

- Avaliación das actividades do ano anterior

- Outros temas relacionados con viaxes e campamentos

- Nela incluiranse, de existir oferta, as actividades deportivas que supoñan estanzas no exterior, dado que os coidadores que acompañarán aos usuarios serán os mesmos que para viaxes e campamentos.

No DESENVOLVEMENTO de calquera actividade de Ocio, haberá uns principios comúns:

1. Respecto aos intereses individuais: Habemos de ter en conta o noso coñecemento dos usuarios á hora de ofrecerlles participación, consultémoslles se lles apetece participar (coa precaución, sempre, de procurar facerlles a actividade o máis atractiva posible); hase de intentar que elixan, ofrecendo alternativas, utilizando, se a teñen, as axendas de petición.

2. Flexible: A actividade hase de adaptar ao grupo que a leva a cabo. Na confección do grupo participante, hase de ter en conta o nivel de apoio que require cada persoa.

3. Utilizar os recursos comunitarios: Procuraremos que a actividade supoña participación social, nun ámbito normalizado e cun obxectivo concreto, ademais do puramente lúdico.

4. Ferramenta educativa: Non só habemos de traballar no Centro aquelas condutas sociais, necesarias para participar en sociedade; da mesma forma, no desenvolvemento da actividade habemos de poñer todos eses recursos en práctica (saudar de forma axeitada, respectar aos demais, ton de voz, pedir consumicións, etc).

O REXISTRO de cada actividade de Ocio, farase do seguinte xeito:

1. Aplicación Informática ''Xestión de Centros'' (CRB0-F-1): Nas actividades que non supoñan pasar máis dun día fose do Centro. O coidador responsable de cada usuario participante, reflectirá como se desenvolveu a actividade para o usuario: o seu nivel de satisfacción, o seu grao de participación, destino, etc., nos seguintes tipos de incidencias, dependendo do tipo de actividade:

- Actividade: Ocio Satisfactorio

- Actividad: Ocio no satisfactorio

- Actividade: Ocio neutro

2. Ficha de Valoración de Viaxes, Campamentos e Actividades (CRB5-F-1). Para aquelas actividades que supoñan pasar máis dun día fose do Centro. Nesta ficha, o coidador participante, valorará, individual e colectivamente, os seguintes aspectos: Destino, Organización, Nivel de Integración, Nivel de participación e satisfacción dos usuarios, condutas Disruptivas e Nivel de Coordinación dos acompañantes.

.

**Final:**

Co Rexistro e Avaliación das actividades.

.

**Puntos críticos:**

1. En caso de Ocio Comunitario ou Deportivo, sobrecarga de traballo no Centro por incremento de ratio

2. Posibilidade de accidente en ámbito comunitario

3. Riscos na seguridade se é unha actividade multitudinaria (por ej., extravío dun usuario)

4. Graves déficit de atención por parte dos usuarios.

.

**Recursos humanos:**

COIDADORES: Serán os encargados de acompañar os usuarios en todas as actividades e proporcionarlles os apoios necesarios e axeitados. Participarán na Reunión Anual de Ocio e Tempo Libre.

FAMILIARES: Serán os que autoricen os seus familiares a participar en todas as actividades

TRABALLADORA SOCIAL: Vínculo entre a familia e o Centro. Participará na planificación das Actividades de Ocio e Tempo Libre

DIRECTOR TECNICO: Establece os obxectivos e estratexias xerais. Convoca a Reunión Anual de Ocio e Tempo Libre.

.

**Recursos materiales:**

Variarán en función do tipo de actividades. Como norma xeral:

- Furgonetas adaptadas

- Material Deportivo (pelotas, birlos, colchóns, etc)

- Axendas de petición

- Roupa axeitada, etc...

.

**Registros vinculados:** .

CRB5-F-2 FORMATO TURNOS DE FIN DE SEMANA.

CRB5-F-1 FORMATO DE EVALUACIÓN DE VIAJES, CAMPAMENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

**Documentación de referencia:** .

CRB0-D-2 MANUAL DE BUENAS PRACTICAS FEAPS.

CRB5-D-1 PROTOCOLO DE OCIO.