

# REGLAMENT

# RÈGIM INTERN

## 2021



## **PRESENTACIÓ**

El present Reglament constitueix la norma bàsica de funcionament intern de la Residència i, alhora, la seva tinença constitueix una obligació legal per part de totes les entitats titulars de serveis socials. Tanmateix, el seu contingut normatiu es troba dins el marc legal que estableix el Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

Aquesta Residència és un establiment privat d'Acolliment Residencial, la finalitat de la qual és prestar uns serveis, amb caràcter temporal o permanent, que inclouen l'assistència integral per a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependència, i que lliure i voluntàriament han decidit ingressar.

La Residència vol que els Residents es trobin com a casa seva, en un ambient familiar i adequat a les seves característiques personals. L'objectiu és oferir un nivell de vivència, d'assistència i d'acolliment que, en conjunt, signifiqui un acceptable nivell de qualitat de vida, afavorint el manteniment del màxim grau d'autonomia personal o social.

La Residència, per donar resposta als diferents graus d'atenció especialitzada que requereixen les persones grans, ofereix dos tipus de serveis:

1. Servei de Llar Residència: Servei d'Acolliment Residencial per a persones grans amb un grau d'autonomia suficient per a les activitats de la vida diària, que requereixen determinat nivell d'organització i suport personal.
2. Servei de Residència Assistida: Servei d'Acolliment Residencial, amb caràcter permanent, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependència, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència.

Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament de la Residència, la millor convivència, la màxima participació, el respecte als drets i obligacions dels Residents i la consecució del màxim benestar integral d'aquests, és necessària la col·laboració de tots. Per tot això, és necessari establir una organització, unes pautes de funcionament, i unes normes de convivència, les quals s'especifiquen a continuació i que en el seu conjunt constitueixen el **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**.

### **1. SISTEMA D'ADMISSIONS**

Per a sol·licitar reserva de plaça a l'ingrés a la Residència, és necessari que la persona que ingressa tingui més de 60 anys, que tingui o no un grau d'autonomia suficient per a realitzar les activitats de la vida diària, i que, per llurs circumstàncies sociofamiliars, requereixen la substitució de la llar.

Per ingressar a la Residència, el/la futur resident o persona que el representi, haurà de formular una sol·licitud prèvia per tal de procedir a la reserva de la plaça. En el cas que

hi hagi plaça vacant es podrà formalitzar directament el contracte de serveis per a l'ingrés immediat.

Per efectuar l'ingrés a la Residència, serà condició necessària la prèvia i lliure manifestació de voluntat de la persona que hagi d'ingressar o la del seu representant legal. Si no fos possible obtenir-la s'haurà de procedir d'acord amb el que preveu l'article 7 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

En el moment de l'ingrés, l'Entitat Titular de l'establiment haurà de disposar d'un informe mèdic que, excepte en casos d'urgència, serà de la mateixa setmana de l'ingrés. En aquest informe mèdic hi constarà necessàriament les dades següents:

1. Dades personals.
2. Malalties actives.
3. Al·lèrgies i contraindicacions.
4. Medicació prescrita.
5. Règim dietètic.
6. Atencions sanitàries o d'infermeria que necessita.
7. Valoració de la disminució, quan sigui procedent.
8. Propers controls mèdics.

**En el cas de plaça privada**, tant la Residència com els Residents es reserven mútuament un període de prova de 15 dies, dintre del qual qualsevol de les parts podrà rescindir el contracte sense justificació. **En la plaça pública no existeix mai aquest període de prova.**

En qualsevol moment els Residents o representants legals poden sol·licitar per escrit el trasllat a una altra Residència avisant amb una setmana d'antelació per poder preparar correctament tota la documentació que comporta un trasllat a una altra residència.

## **2. ORGANIGRAMA I RECURSOS HUMANS**

La Direcció de la Residència correspon a la Junta de Patronat que es reuneix periòdicament per deliberar decisions.

La Residència disposa d'una persona responsable de la Direcció l'horari de la qual és de dilluns a divendres de 9 a 14h, menys els dies festius.

La Residència compta amb el suport d'un Responsable Higienic Sanitari (Coordinadora) i un Responsable de l'Àrea Assistencial.

La Residència disposa de personal tècnic i d'atenció directa suficient per a donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses.

### **3. SERVEIS I ACTIVITATS**

Els serveis mínims que presta la Residència són: Allotjament, Manutenció, Acolliment, Convivència, Atenció personal en les activitats de la vida diària, Hàbits d'autonomia, Higiene personal, Educació Social, Psicologia, Fisioterapeuta, Treball Social, Bugaderia, Repàs de la roba, Suport social, Atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família dels Residents i el seu entorn i garantir, en tot moment, l'assistència sanitària.

Com a serveis complementaris i opcionals, la Residència ofereix: Perruqueria, Podologia i Servei Religios.

La Residència disposa d'un Programa Anual d'activitats que inclou activitats per afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social, així com Activitats d'Animació i Lleure (sortides, celebracions...)

### **4. NORMES GENERALS DE FUNCIONAMENT I CONVIVÈNCIA**

Les normes de funcionament intern, els horaris i el sistema de visites i sortides, són normes destinades a mantenir dins la Residència una normal convivència i, encara que mai podran ser interpretades en perjudici dels Drets dels Residents, seran d'obligat compliment per a tots ells, i interpretades d'acord amb el que sigui més beneficiós per a tot el col·lectiu esmentat.

La Residència disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen: l'autorització del Servei o Establiment, el Reglament de Règim Intern, la Tarifa de preus actualitzada, l'organigrama de l'establiment, l'avís de disponibilitat de fulls de reclamacions i la possibilitat de reclamar directament al Departament de Benestar Social, el Programa d'activitats i les Instruccions per a casos d'emergència, entre altres.

La Residència disposa de l'horari d'informació de 9 a 14 i de 15 a 20h.

Els Residents tenen llibertat per entrar i sortir diàriament de la Residència sabent que hi ha un registre a recepció i que han de respectar l'horari establert per la residència.

Les persones presumptament incapacitades, a criteri del Responsable Sanitari i del familiar de referència, amb la finalitat de la seva protecció, sortiran acompanyats de familiars o d'altres persones. En el cas que no s'arribi a un acord, el metge és qui té l'última paraula.

Els Residents poden absentar-se voluntàriament del Centre. Durant aquest període els Residents continuaran realitzant l'aportació econòmica mensual acordada.

En el cas que el resident s'absenti per raons de força major, com ingrés Hospitalari, el resident pot demanar a l'administració del centre el retorn de les dietes de fins a 30 dies d'absència sempre que siguin dies naturals.

L'horari de visites de familiars i amics és de 10 a 13:15h i de 15 a 19:15h, respectant els horaris del àpat i del descans.

Els Residents hauran de comunicar les possibles anomalies i irregularitats de funcionament o problemes amb altres Residents a la treballadora social del Centre.

Els Residents poden utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells de la Residència tenint cura dels mateixos i respectant l'ús per part dels altres Residents (TV, sofàs...).

Els Residents garantirán el silenci envers els companys durant la nit i les hores de descans.

Es recomana no tenir objectes de valor o diners a la Residència. **L'establiment no es fa responsable dels diners en metàl·lic o d'altres articles de valor que tinguin en el centre. Així mateix com tampoc es fa responsable de la pèrdua de qualsevol tipus de pròtesis (dental, audiòfons, ulleres, etc.).**

Els objectes perduts que es trobin s'entregaran a recepció que faran les gestions corresponents per a que els objectes tornin al seu propietari.

La correspondència i la premsa serà entregada als Residents directament o al seu representant legal.

## **5. NORMES ESPECÍFIQUES DE FUNCIONAMENT PER ÀREES DE TREBALL**

### **5.1 Menjador**

Els horaris dels àpats es reflecteixen en el tauler d'anuncis. Els Residents hauran de respectar-los, així com l'adaptació dels mateixos que en qualsevol moment la Direcció del centre pot dur a terme, per millorar el funcionament.

És important que el familiar que vulgui donar l'àpat al seu parent respecti l'horari, i si a l'hora que s'indica no ha arribat, el resident menjarà al menjador general amb la resta de residents.

El menú garanteix l'alimentació correcta i variada, i les diferents dietes que poden ser prescrites per ordre del metge. Només es serviran menús diferents per prescripció facultativa. Aquests els podeu trobar al tauler de cafeteria.

Les places al menjador són fixes per a la millor atenció als Residents. La seva ocupació pot ser modificada de comú acord amb els Residents per la persona responsable de la Residència per necessitats del servei. Aquests poden sol·licitar el canvi a la Direcció de la Residència.

Els àpats només es serviran a les habitacions en cas de malaltia i altres criteris que determini l'equip directiu.

No es pot portar o treure aliments ni utensilis del menjador.

## 5.2. Habitació

La Residència disposa d'habitacions individuals i dobles algunes de les quals són amb bany complet i d'altres no.

La distribució de les habitacions compartides es durà a terme amb respecte i de mutu acord. S'ha de respectar la distribució, l'ordre existent dels mobles i dels espais.

Qualsevol aparell, mobiliari,... que es vulgui afegir a l'habitació, abans haurà de ser comunicat a la treballadora social i en el temps més breu possible es donarà resposta a la demanda.

Els Residents tindran cura dels seus objectes personals i de la decoració de l'habitació amb les seves pertinences. No es poden fer forats a les parets.

Els Residents col·laboraran en l'endrecament, sempre que sigui possible. S'ha de respectar la imatge de l'entorn, les condicions d'habitabilitat i d'higiene. Les deixalles es deixaran als llocs destinats a aquestes.

Els Residents tindran cura de la utilització dels llums i les aixetes. També tindran cura de l'ús del WC i el desguàs, evitant abocar materials que l'espatllin.

En cap cas, els Residents podran guardar a la seva habitació **medicaments**, menjar, begudes de qualsevol mena o altres productes susceptibles de deteriorament o perillosos per a la seva integritat o de la resta dels Residents.

No es rentarà roba personal a les habitacions. Es disposa de llocs adequats per fer-ho.

La persona Responsable de la Residència està amb el dret, si fos necessari, de designar possibles canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, prèvia comunicació als Residents o familiars.

### 5.3 Bugaderia

L'establiment disposa de servei de bugaderia propi per a la roba d'ús personal dels Residents. Per a fer ús d'aquest servei, serà imprescindible que, a l'ingrés del Resident, la roba que porti estigui degudament identificada, si no és així, l'establiment no es farà responsable d'aquelles peces que no compleixin aquest requisit.

La roba dels Residents es rentarà sempre que sigui necessari i, com a mínim, amb una periodicitat setmanal. També s'efectuarà el repàs de la roba personal.

La roba i el calçat dels Residents que es vagi deteriorant, haurà de ser proveïda pels Residents o els seus familiars. La roba que precisi tintoreria serà portada pel Resident/a o la seva família, i la despesa anirà al seu càrrec.

### 5.4 Atenció Sanitària

La Residència disposa d'un servei mèdic propi amb visites periòdiques i en situacions d'urgència. Compta necessàriament amb un Responsable Sanitari amb la titulació idònia que es responsabilitza juntament amb la Coordinadora dels aspectes següents:

- a) Accés dels Residents a l'atenció sanitària necessària.
- b) Organització i administració dels medicaments.
- c) Supervisió dels menús i pautes d'alimentació.
- d) Control assistencial de cada Resident.
- e) Condicions higièniques de l'establiment, dels Residents i del personal.

En el moment de l'ingrés del Resident/a, com a titular o beneficiari de la Seguretat Social, haurà d'aportar la cartilla corresponent per a procedir al canvi de metge de capçalera, degut al canvi de domicili. És imprescindible empadronar-se a la residència per tenir accés al cap de la zona.

Els medicaments que hagin estat prescrits facultativament a cada Resident/a seran administrats i custodiats a la farmaciola de la Residència pel personal responsable. Els medicaments que no hagin estat prescrits facultativament estaran prohibits.

Els medicaments, els bolquers i el material per a l'atenció d'infermeria anirà a càrrec del Resident/a, mitjançant la Seguretat Social o Mútua que correspongui, si s'escau.

Actualment l'ambulatori només paga com a màxim 120 bolquers al mes que correspondrien a quatre canvis al dia. És factible que si el resident gasta més de quatre canvis al dia es podria demanar que el resident pagués algun paquet més si no es pot arreglar el tema amb el CAP.

Els Residents estan obligats a permetre els exàmens mèdics periòdics fets pel Metge o Responsable Sanitari del Centre i tots aquells que aquest cregui necessari efectuar amb

caràcter extraordinari. Tanmateix seran d'obligat compliment les normes i pautes donades pel Responsable Sanitari en compliment de les seves obligacions.

Els desplaçaments al metge de capçalera, especialistes o altres, els faran amb els familiars.

Els Residents són els responsables de la seva higiene personal, tenint en compte el grau de dependència. Es banyaran o dutxaran sempre que sigui necessari, i, d'acord amb les indicacions del personal cuidador que s'encarregarà, si escau, d'ajudar-los i del manteniment del seu aspecte personal.

En cas de necessitar el servei d'un metge especialitzat, es gestionarà a través de la Seguretat Social o de l'assegurança d'assistència sanitària que puguin tenir concertada els Residents prèviament havent parlat amb el metge de la residència. Cas que els Residents no tinguin prevista aquesta contingència, la visita privada a l'especialista anirà a càrrec d'ells o dels seus familiars, els quals podran sol·licitar la visita domiciliària del metge especialista o de medicina general que considerin més adequada.

Les visites mèdiques concertades pel propi resident o el familiar amb especialistes externs a la residència s'hauran de comunicar prèviament a la responsable higiènico-sanitària (coordinadora) o infermera. Els tractaments posteriors necessaris seran supervisats sempre per l'equip mèdic de la residència. Els tractaments han d'estar escrits en una recepta i signats pel metge que correspongui.

Els residents o familiars, no poden portar cap professional de l'àmbit sanitat-salut perquè els atengui dins dels recintes de la residència (cures, etcètera).

### 5.5 Higiene de la Residència

Els Residents facilitaran la neteja dels espais d'ús general.

Per facilitar la neteja de les habitacions, sempre que sigui possible, els Residents la deixaran lliure.

### 5.6 Sistema de cobrament de la quota

El dia 1 de cada mes la Residència procedirà al cobrament dels rebuts mitjançant domiciliació bancària. Els pagaments s'efectuaran per mensualitats anticipades.

L'augment de la quota privada anirà d'acord amb l'IPC anual de Catalunya.

La primera quota serà la part proporcional del preu estipulat fent servir la següent fórmula:

$$(\text{quota mensual} / 30) * (\text{dies estada del mes}) = \text{quota mes inicial.}$$



En cas de baixa voluntària, s'ha d'avisar per escrit a la treballadora social o a la direcció de la renúncia de la plaça de la residència amb 15 dies d'antelació. En el cas que la data de renúncia sigui abans de 15 dies, la residència cobrarà a l'usuari la diferència de dies per arribar als 15.

L'impagament de la quota corresponent podrà donar lloc, previ els tràmits legals corresponents, a la resolució del contracte de serveis, requerint-se al familiar responsable perquè es faci càrrec del resident/a tan aviat com sigui possible.

No es poden donar propines al personal.

### **En plaça privada:**

El Servei de la Residència té un cost mensual de 2000€ per habitació doble, 2300€ per habitació individual sense bany i 2450€ per habitació amb bany. El preu no inclou els serveis complementaris especificats en el punt 3 del règim intern.

### **En plaça pública:**

El Servei de la Residència es troba subjecte a preu públic com a contraprestació del seu cost quan hi ha capacitat econòmica dels Residents o de les persones obligades envers a ells. La quota inicial d'assistència s'establirà de comú acord prèvia subscripció del contracte, amb l'únic límit del preu màxim anual exposat en el taulell d'anuncis.

Les quotes seran revisades en el cas de variacions en la situació de deteriorament del Resident/a, essent la quota més elevada quan el Resident/a necessiti més assistència. Les quotes estan exposades en el taulell d'anuncis del Centre, quota per a persones vàlides, quota per a persones assistides, aquesta tarifa de preus es presentada a la Inspecció del Servei de Benestar i Família any rere any.

## **6. DRETS DELS RESIDENTS**

- Que es respecti la seva dignitat, llur benestar i llur autonomia i intimitat.
- La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, només informació al guarda de fet o al representant legal.
- Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure.
- Accedir a llurs expedients individuals.
- Exercir la llibertat individual per a ingressar i romandre a l'establiment.
- Conèixer el reglament intern del servei.
- Rebre una atenció personalitzada.
- Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres.
- Comunicar i rebre lliurement informació.
- Secret de les comunicacions.

- Presentar suggeriments, queixes i reclamacions i rebre resposta.
- Gaudir de la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- Considerar com a domicili l'establiment residencial on viuen i mantenir la relació amb l'entorn familiar, de convivència i social, tot respectant les formes de vida actuals.
- Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen.
- Exercir lliurement els drets polítics i la pràctica religiosa.
- Obtener facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades.
- Rebre de manera continuada la prestació dels serveis.
- No ésser sotmesos a cap mena d'immobilització o restricció de la capacitat física o intel·lectual per mitjans mecànics o farmacològics sense prescripció facultativa i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física dels usuaris o de terceres persones.
- Conèixer el cost dels serveis que reben i, si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

**L'exercici d'aquests drets també implica el respecte pel funcionament del servei i el seu personal, així com a la llibertat de les altres persones.**

## **7. OBLIGACIONS DELS RESIDENTS**

Els Residents i, en el seu cas, els seus representants legals, estan obligats a facilitar la prestació del servei i en especial a:

- a) Respectar i facilitar la convivència.
- b) Complir el Reglament de Règim Intern.
- c) Abonar el preu que correspongui d'acord amb la normativa vigent.

L'incompliment provat per part dels Residents i, en el seu cas, els seus representants legals, podrà comportar la suspensió de la prestació o el cessament d'aquesta.

A més, tenen les obligacions següents:

- d) Facilitar la informació i la documentació que li sigui requerida per l'adequada prestació del servei i aportar els estris, vestuari i objectes personals que li demanin.
- e) Col·laborar en els tractaments prescrits facultativament i en les activitats que li siguin recomanades.
- f) Guardar la correcció en la higiene personal, el vestit, decor i tracte amb la resta de residents i amb el personal.
- g) Facilitar la informació necessària de les visites mèdiques no concertades amb l'equip mèdic de la residència.

## **8. SISTEMA DE BAIXA**

Els Residents podran causar baixa per les causes següents:

- 1) Voluntat expressa del Resident/a o del seu representant legal.
- 2) Per dissolució de l'entitat titular del servei sense que es produeixi successió en una altra Entitat.
- 3) Trasllet a un altre Servei públic o privat.
- 4) Defunció.
- 5) Cessament o suspensió de la prestació per qualsevol de les causes següents:
  - 5.1 Quan es deixin de reunir els requisits i les condicions que en van motivar l'atorgament.
  - 5.2 Quan s'ha efectuat una ocultació de béns, o aportació de dades incorrectes o falses que hagin suposat l'accés a la prestació sense reunir els requisits establerts.
  - 5.3 Per incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com del Reglament de Règim Intern.
  - 5.4 Per incompliment de l'obligació de pagament.

## **9. OBSERVACIONS**

La Junta de la Fundació es reserva el dret de portar a terme les modificacions del Reglament de Règim Intern que cregui oportunes, per tal d'obtenir millor atenció dels Residents i per al bon funcionament dels serveis.

Els casos no previstos en el present Reglament de Règim Intern seran sotmesos a la Direcció perquè aquesta decideixi respecte a cadascun d'ells.

## **10. CONSELL DE PARTICIPACIÓ**

En la nostra Residència funciona el Consell de Participació.

BARCELONA, 2021.