



## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

Aquest centre és un servei substitutori de la llar de les persones grans o depenents que lliurement hi accedeixen.

Aquest centre té com objectiu oferir un bon nivell de qualitat de vida.

### **1. Identificació del servei**

Aquesta Residència per a Gent Gran col·laboradora amb departament competent en matèria de Serveis Socials, amb domicili al Passeig Ferrocarril 16-18 de Castelldefels, telèfons 936360578 / 620157957, correu electrònic [directio@lesgavines.es](mailto:directio@lesgavines.es), està registrada amb el núm 502793 al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments socials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

### **2. Objectius generals**

Facilitar un entorn compensatori de la llar, en el marc d'un ambient residencial, idoni i adaptat a les necessitats d'assistència de la persona, afavorint la recuperació i manteniment del màxim grau d'autonomia, tant personal com social.

### **3. Persones destinatàries i sistema d'admissió i trasllat**

Les persones destinatàries d'aquest centre són totes aquelles persones grans que no tenen un grau suficient d'autonomia per a les activitats de la vida diària, que precisen constant atenció i supervisió.

L'accés s'efectua segons la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya i la disponibilitat de places, quan ho dictami l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

En qualsevol moment la persona resident o la persona representant legal pot sol·licitar el trasllat a una altra residència, amb una antelació mínima de 15 dies.

Per a portar a terme l'ingrés s'haurà d'aportar la documentació que s'indica a l'annex ... d'aquest reglament.

### **4. Serveis i activitats**

Els serveis mínims que presta la Residència són els següents:

- Allotjament
- Acolliment
- Manutenció / Alimentació
- Atenció personal en les activitats de la vida diària
- Atenció personal en els hàbits d'autonomia
- Prevenció i manteniment de les funcions físiques i cognitives
- Bugaderia
- Higiene personal
- Suport social, psicològic
- Atenció familiar dirigida a l'afavoriment de les relacions amb la família i l'entorn
- Garantir assistència sanitària
- Els serveis complementaris o opcionals són els següents: Perruqueria i barberia, Podologia
- Vigilància amb càmares

## **5. Organigrama i recursos humans**

La Residència disposa d'una persona responsable de la direcció i del funcionament, havent-hi una altra persona responsable en cas d'absència d'aquesta primera.

També hi ha una persona responsable higiènicosanitari.

L'organigrama del centre apareix a l'annex..., distribuït per àrees d'actuació, amb indicació de la persona responsable de cada àrea.

## **6. Normes generals de funcionament i convivència**

El centre disposa d'un taulell d'anuncis on hi consten l'autorització, el reglament de règim intern, la tarifa de preus, l'organigrama, la disponibilitat de fulls de reclamació,

El resident amb les funcions superiors conservades, amb autorització per escrit dels familiars directes i del equip del centre, pot sortir i entrar al centre entre les 9 i les 20h, respectant els horaris dels àpats i comunicant-ho a la recepció. Excepcionalment es podran realitzar altres horaris amb autorització del centre.

Els residents sortiran acompanyats d'un familiar o d'altres persones degudament identificades i autoritzades.

Tothom està obligat a respectar els espais senyalitzats per a fumadors i no fumadors.

Es recomana no tenir objectes de valor (joies, etc) o diners al centre, el qual no assumeix la seva pèrdua.

## **7. Normes específiques de funcionament per serveis**

### **Normes de funcionament dels serveis menjador:**

Els horaris dels àpats són els següents:

- Esmorzar: 9'30h
- Dinar: 13h
- Berenar: 16h
- Sopar: 19h

El menú és supervisat pel responsable higiènicosanitari. Solament es serveixen menús diferents per prescripció facultativa.

### **Normes de funcionament del Servei d'habitacions:**

La distribució de l'espai en el cas d'habitació compartida es durà a terme amb respecte i de mutu acord.

La persona resident tindrà cura dels seus objectes personals i de la decoració de l'habitació amb les seves pertinences.

No es poden tenir aliments a l'habitació ni medicaments de cap tipus, i queda totalment prohibit fumar-hi.

A proposta de l'equip interdisciplinari, la persona responsable del centre serà qui designarà els canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, prescripció facultativa o petició pròpia, prèvia comunicació al resident i a la seva família.

### Normes de funcionament del servei de bugaderia i repàs de roba

Tota la roba ha d'estar marcada, i es rentarà sempre que sigui necessari i com a mínim amb periodicitat 2 per setmana.

### Normes de funcionament en relació a l'atenció sanitària

Els horaris de consulta són els que consten a l'annex...

Els medicaments, bolquers i material per a l'atenció d'infermeria anirà a càrrec de la persona resident mitjançant la Seguretat Social, fent el canvi de metge de capçlera en el moment de l'ingrés mitjançant l'aportació de la tarja sanitària.

Els desplaçaments i acompanyaments a metges externs, proves mèdiques o altres aniran a càrrec de la persona resident o dels seus familiars. En cas de no ser possible, el centre facilitarà un acompanyant però se'n farà càrrec econòmicament el resident.

### Normes de funcionament en relació a la higiene

Els productes bàsics per a la higiene personal aniran a càrrec del resident (sabó, loció hidratant, pasta de dents, maquinetes d'afaitar i escuma).

La roba de llit es canviarà dos cops a la setmana prèvia dutxa, i la roba interior cada dia.

### Normes de funcionament del servei de neteja del centre

Per tal de facilitar la neteja de l'habitació, el resident la deixarà lliure sempre que sigui possible.

## **8. Pagament del Servei**

L'aportació econòmica es realitzarà els dies 1 i 2 de cada mes per adelantat, mitjançant transferència bancària al nº de compte ES46 2100 3201 3722 0049 7644.

## **9. Mecanismes d'informació i de participació**

La Residència disposa de fulls de reclamacions i d'un sistema de suggeriments. Tots aquests es poden fer mitjançant els llibres a tal efecte destinats, les bústies, e-mail ([directio@lesgavines.es](mailto:directio@lesgavines.es)) , escolta activa, telèfon, etc.

## **10. Drets de les persones grans**

- Dret a la informació suficient
- Dret a la participació en la presa de decisions, en l'adopció i en l'execució de les mesures que l'afectin
- Dret a la intimitat i a la confidencialitat de totes les dades i informacions que constin els seus expedients
- Dret a considerar com a casa seva la residència
- Dret a rebre una assistència personalitzada

- Dret a ser tractat amb dignitat i respecte
- Dret a no ser sotmés a cap tipus d'inmobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió
- Dret a presentar suggeriments i efectuar queixes i reclamacions
- Dret a morir amb dignitat, d'acord amb les seves creences i acompanyat dels seus éssers estimats
- Dret a que tothom conegui els seus drets i els respectin

### **11. Deures de les persones grans**

- Deure de facilitar les dades personals i familiars verdaderes i de presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a l'atenció a la seva situació
- Deure de pagar el servei i els serveis opcionals que utilitzi
- Deure de ser correcte en el tracte amb tothom
- Deure de complir el reglament de règim intern

### **12. Sistema de baixa**

La persona resident podrà causar baixa per les següents causes :

- Voluntat pròpia
- Trasllat a un altre servei
- Defunció
- Incompliment de l'obligació de pagament

### **13. Horari de visites:**

L'horari de visites a la residència és de 10 a 19 h de dilluns a diumenge. Es prega es respecti l'horari dels àpats per al bon funcionament del centre i del benestar dels usuaris. Considerem que és important que els residents mengin tranquilament i respectant la seva intimitat, per tant no estarà permesa l'entrada de famílies/visites als menjadors en horaris dels àpats. Poden romandre mentrestant al jardí.