

## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE LA RESIDÈNCIA LA TEVA LLAR**

Aquesta residència constitueix la llar de les persones grans que lliurement i voluntàriament han decidit ingressar-hi.

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.

Amb la finalitat d'aconseguir el bon funcionament de la Residència , la millor convivència , la màxima participació , el respecte als drets del residents i la consecució del màxim benestar integral d'aquests , es necessari la col·laboració de tots els residents.

Per tot això es necessari establir una organització , unes pautes de funcionament i unes normes de convivència , les quals s'especifiquen a continuació.

### **1. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI**

La RESIDÈNCIA ASSISTIDA LA TEVA LLAR , amb domicili al carrer LA PREMSA núm. 20 , de LLEIDA , telèfon 973221991 , està registrada en data 4 d'octubre de 1992 , amb el núm. SO 1876 al Registre d'Entitats , Serveis i Establiments socials.

### **2. OBJECTIUS GENERALS**

Aquesta residència és un servei d'acolliment residencial , amb caràcter permanent o temporal , i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències , o valides.

Els objectius generals de la Residència consisteixen en facilitar un entorn substitutiu de la llar , adequat i adaptat a les necessitats d'assistència , i en afavorir la recuperació o el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.

El servei es presta les 24 hores del dia tots els dies del any.

### **3. DESTINATARIS I SISTEMA D'ADMISSIÓ**

Els destinataris són persones grans que :

A/ No tenen un grau d'autonomia suficient per a realitzar les activitats de la vida diària , que necessiten constant atenció i supervisió.

B/ Per llurs circumstàncies sociofamiliars requereixen la substitució de la llar.

L'accés s'efectuarà segons la disponibilitat de places.

Per efectuar l'ingrés a la residència serà condició necessària la prèvia i lliure manifestació de

voluntat de la persona a ingressar o la del seu representant legal. Si no fos possible obtenir-la s'haurà de procedir d'acord amb el que preveu la legislació vigent.

Prèviament a l'ingrés s'aportarà quanta documentació mèdica es sol·liciti , en cas de no disposar-ne de suficient o adequada se sotmetrà el presumpte usuari a revisió pel servei mèdic de l'establiment amb la finalitat de determinar si el seu estat psíquic-físic és acceptable i adequat a les característiques o tipologia de la resta de residents.

En qualsevol cas , tant l'establiment con l'usuari es reserven recíprocament els primers quinze dies d'estància amb caràcter de període de prova durant els quals , qualsevol d'ambdues parts podran rescindir el contracte sense necessitat de justificació. Si es tracta de plaça pública no hi ha els quinze dies de prova.

#### **4. SERVEIS I ACTIVITATS**

Els serveis mínims que presta la residència són l'allotjament , l'acolliment i la convivència , l'atenció personal en les activitats de la vida diària , els hàbits d'autonomia , la dinamització socio- cultural , la bugaderia i el repàs de la roba , la higiene personal , el suport social , l'atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família de l'usuari i el seu entorn , i garantir l'assistència sanitària.

Els serveis complementaris o opcionals de perruqueria , servei religiós , ... s'organitzen de comú acord i segons les disponibilitats.

La residència disposa d'un programa anual d'activitats a l'abast de la majoria que inclou activitats per afavorir la recuperació o el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social , així com activitats d'animació i d'oci ( sortides , celebracions , .....).

#### **5. ORGANIGRAMA I RECURSOS HUMANS**

La residència disposa d'una persona responsable de la direcció i del funcionament. En el cas d'absència física a l'establiment d'aquesta persona , sempre hi haurà una persona responsable.

La residència compta amb el suport d'un responsable sanitari.

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

A l'Annex I consta l'organigrama funcional i organitzatiu de la residència , distribuït per àrees d'actuació , amb indicació de la persona responsable de cada àrea.

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

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 màxims 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 anual d'activitats i les instruccions per a casos d'emergència , entre altres.

La residència disposa de càmeres de vigilància a les zones comunes i als passadissos.

La residència disposa d'un horari d'informació i d'atenció als familiars dels usuaris.

L'usuari pot sortir i entrar de la residència al seu gust , entre les 8 i les 22 hores , respectant l'horari establert pels àpats , i comunicant , la seva sortida al personal d'atenció que estigui present en aquell moment.

Les persones presumptament incapacitades , a criteri del responsable sanitari i amb la finalitat de la seva protecció , sortiran acompanyades de familiars o altres persones.

L'usuari pot absentar-se voluntàriament 30 dies durant tot l'any , durant els quals es reservarà la seva plaça.

Durant les absències forçoses transitòries també es reservarà la plaça.

Les absències voluntàries o forçoses transitòries s'hauran de comunicar a la persona responsable de la residència amb una antelació mínima de 48 hores , amb la salvetat de necessitat urgent.

Durant el període d'absències l'usuari i , si s'escau , les persones obligades envers aquest , continuaran realitzant l'aportació econòmica.

Els familiars i amics de l'usuari podran visitar-lo durant l'horari establert.

Les visites s'efectuaran normalment als espais comuns de la residència.

L'usuari i els visitants , així com tot el personal que treballa en la residència , hauran de respectar la prohibició de fumar en l'interior de la residència.

L'usuari haurà de comunicar les possibles anomalies i irregularitats de funcionament o problemes amb altre residents al responsable.

L'usuari pot utilitzar les instal·lacions , els objectes i els aparells de la residència tenint cura dels mateixos i respectant l'ús dels altres residents. La televisió o els aparells de ràdio o similars durant les hores de descans o silenci s'utilitzaran amb auriculars.

L'usuari garantirà el silenci pels altres residents durant la nit i les hores de descans , entre les 22 hores i les 8 del matí , i entre les 14.30 i les 16.30 hores.

L'usuari utilitzarà els petits electrodomèstics d'ús personal ( maquina d'afaitar , assecador de cabell , ..... ) havent-ho comunicat prèviament al personal responsable de torn i evitant situacions de risc que afectin a les instal·lacions , a ells mateixos i a altres residents.

No es pot cuinar en cap lloc de la residència i no es poden tenir aparells de calefacció.

Els objectes perduts s'entregaran al personal d'atenció directa de torn o s'avisarà per què els recullin.

Es recomana no tenir objectes de valor o diners a la residència.

L'usuari i els seus familiars o amics no poden estar als espais interns de la residència amb animals.

La correspondència serà entregada a l'usuari directament o al seu representant legal.

En cas que l'usuari tingui algun aliment com bombons , fruita , galetes , .... , caldrà que ho comuniqui a la persona cuidadora de referència , amb la finalitat de respectar , en el seu cas , les dietes específiques establertes per prescripció facultativa , així com per evitar el deteriorament dels productes.

## **7. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR I CUINA**

El menú garantirà l'alimentació correcta i variada , i les dietes que poden ser prescrites per ordre mèdica.

El menú està exposat al tauler d'anuncis.

Solament es serveixen menús diferents per prescripció mèdica.

En cas de no utilització d'algun àpat s'avisarà amb la major antelació possible a la persona responsable del servei de menjador.

En cas que es sol·liciti es podrà preparar un pícnic o guardar el menjar.

Les places de menjador són fixes per a la millor atenció a l'usuari. La seva ocupació pot ser modificada per la persona responsable de la residència per necessitats del servei de comú acord amb els residents.

El resident pot sol·licitar el canvi al personal d'atenció directa del torn.

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

Els familiars o amics dels residents podran utilitzar el servei de menjador sempre que es sol·liciti amb antelació i s'aboni el preu del servei.

No se serviran begudes alcohòliques de grau elevat.

## **8.NORMES ESPECÍFIQUES DE LES HABITACIONS**

S'han de respectar la distribució i l'ordre existent dels mobles.

La distribució de l'espai amb al company es durà a terme amb respecte i de mutu acord.

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.

L'usuari col·laborarà en l'endreçament , si és possible.

L'usuari tindrà cura en la utilització dels llums i aixetes.

Es tindrà cura en l'ús del WC evitant d'abocar materials que l'espatllin.

El resident tindrà cura dels seus objectes personals i de la decoració de la habitació amb les seves pertinences.

No es pot tenir a l'habitació medicaments o aliments.

No es poden fer forats en les parets.

S'utilitzarà la TV a l'habitació, evitant molestar la resta dels residents. El volum dels aparells haurà de permetre una adequada convivència.

No s'entrarà a les habitacions sense autorització.

La persona responsable de la residència serà qui designarà els canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei , prèvia comunicació a l'usuari.

## **9. NORMES ESPESIFIQUES DE BUGADERIA**

Tots els residents hauran de tenir la seva roba marcada, en cas contrari la residència no es farà responsable de les pèrdues que es puguin produir.

La roba de l'usuari 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 personal de l'usuari que es vagi deteriorant haurà de ser proveïda per l'usuari o els seus familiars segons les indicacions del responsable de la residència.

La roba que precisa tintoreria hi serà dut, seguint les indicacions dels usuaris o familiars responsables, i la despesa anirà al seu càrrec.

## **10. NORMES SOBRE ATENCIÓ SANITARIA**

La residència disposa d'un servei mèdic propi amb visites periòdiques, l'horari de les quals figura en el tauler d'anuncis, independentment de l'atenció d'urgències.

L'usuari, en el moment de l'ingrés aportarà la cartilla de la Seguretat Social per procedir a efectuar el canvi de metge de capçalera.

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

Les visites privades a metges especialistes o de medicina general correran a càrrec de l'usuari o

familiars responsables, podent demanant si ho desitgen, la visita a domicili.

El desplaçament al metge de capçalera, especialistes o altres, els faran els familiars. En cas de no tenir-ne se'n farà càrrec l'usuari i la residència li facilitarà l'acompanyament i el desplaçament, si la persona no és autònoma.

L'usuari és el responsable de la seva higiene personal , sempre que sigui possible. Altrament, el personal cuidador de la residència s'encarregarà d'ajudar-lo o fer-li aquesta i del manteniment del seu aspecte personal.

L'usuari es banyarà o dutxarà sempre que sigui necessari i si s'escau, d'acord amb les indicacions del personal cuidador.

Els productes especials per a la higiene personal aniran al càrrec del usuari. La reposició s'efectuarà pel mateix o per la seva família seguint les recomanacions de la residència.

## **11. NORMES SOBRE LA NETEJA DE LA RESIDÈNCIA**

Els residents facilitaran la neteja de la residència.

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

## **12. SISTEMA DE COBRAMENT DEL PREU**

La quota inicial d'assistència s'establirà de comú acord ,figurant en el contracte de prestació de serveis, amb l'única limitació del preu màxim comunicat al Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya. A partir de la quantitat acordada i en anys successius, solament es podrà incrementar la mateixa a començament de cada any per l'aplicació de l'IPC que s'estableix en cada exercici.

Mensualment es confeccionaran els rebuts de les estàncies previstes que es faran efectius entre els dies 1 i 5 de cada mes, mitjançant pagaments en efectiu o domiciliació bancària , entenent-se que els pagaments seran sempre per mesos avançats.

La quota establerta en el contracte de prestació de serveis s'entén que és necessària per a l'atenció de tots els serveis generals. No obstant quan les condicions del resident variïn i consegüentment exigeixin uns cuidats especials, aquests es valoraran i previ acord amb el familiar responsable i el propi usuari, quan sigui possible, es facturaran en el mateix rebut mensual d'estància especificant "atenció especial". Aquestes despeses no es podran cobrar si es tracta de plaça pública.

En cas d'existir discrepància en la valoració del major cost, la Direcció de la residència ho comunicarà per escrit als interessats ,concedint un mes de temps per a que el familiar responsable es faci càrrec del resident, traslladar-lo a un altre centre o al seu propi domicili.

El impagament de les quotes corresponents podrà donar lloc, previs els tràmits legals pertinents, a la resolució del contracte de serveis devent reintegrar-se el resident al seu domicili o al del familiar

responsable.

No es poden donar propines al personal.

### **13. MECANISMES D'INFORMACIÓ**

La residència disposa de fulls de reclamacions i d'un sistema de suggeriments, els quals estaran a disposició dels residents i persones que demanin.

La residència exposarà en el tauler d'anuncis tota la informació que cregui oportuna pel resident i els seus familiars.

### **14. DRETS DELS RESIDENTS**

La persona responsable de la direcció i del funcionament de la residència, està obligada a respectar i vetllar perquè es respectin els drets dels residents reconeguts a l'article 12 de la Llei 12/2007 de Serveis Socials i, especialment, els següents:

1. Dret a la informació i a la participació democràtica dels residents o llurs representants legals.
2. Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que obrin en els seus expedients o historials.
3. Dret a considerar com a domicili propi la residència.
4. Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes sense perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes d'assistència.
5. Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.
6. Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, ... o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

### **15. 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:

1. Respectar i facilitar la convivència.
2. Complir el reglament de règim intern.
3. Abonar el preu que correspongui d'acord amb la normativa vigent.

L'incompliment provat per part del resident i, en el seu cas, el seu representant legal, podrà

comportar la suspensió de la prestació o el cessament d'aquesta.

4. 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 se li demani.

5. Col·laborar en els tractaments prescrits facultativament i en les activitats que li siguin recomanades.

6. Guardar la correcció en la higiene personal, el vestir, decor i tracte amb la resta de residents i amb el personal de servei.

## **16. SISTEMA DE BAIXA**

El resident podrà causar baixa per les causes següents:

1. Voluntat expressa del resident o del seu representant legal.

2. Trasllat a un altre centre.

3. Defunció.

4. Cessament o suspensió de la prestació per qualsevol de les causes següents:

4.1. Per incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com com del reglament de règim intern.

4.2. Per incompliment de l'obligació de pagament.

5. Per expiració del temps pactat en el cas d'ingrés temporal.