



Reglament de Règim Intern de “ **SUARA Residencial Colònia Güell**”

Reglament de Règim Intern de Residencial Colònia Güell

Títol I. Disposicions generals

- 1.1. Denominació i titularitat.
- 1.2. Objecte del document i àmbits d'aplicació.
- 1.3. Ubicació.

Títol II. Organització interna de la Residència.

- 2.1. Definició i objectius.
- 2.2. Capacitat.
- 2.3. Horari.
- 2.4. Programa individual.
- 2.5. Plans d'emergència i evacuació.

Títol III. Els usuaris

- 3.1. Usuaris/àries.
 - 3.1.1. Criteris d'admissió i ingrés en la Residència.

Títol IV. Personal de la Residència

- 4.1. Composició de l'equip professional.

Títol V. Òrgans de govern i participació

- 5.1. Participació dels usuaris.

Títol VI. Drets i obligacions dels usuaris i dels seus representants legals

- 6.1. Drets.
 - 6.1.1. Drets dels residents.
 - 6.1.2. Drets dels representants legals.
- 6.2. Deures.
 - 6.2.1. Deures dels residents.
 - 6.2.2. Deures dels representants legals.

Títol VII. Annex

7.1. Llistat d'obligacions específiques



Títol I. Disposicions generals

1.1. Denominació i titularitat.

La Residència " SUARA Residencial Colònia Güell " és un servei substitutori de la llar. És un establiment privat destinat a prestar l'atenció i l'assistència necessàries, així com a facilitar la convivència i a propiciar la participació i integració social en el propi àmbit territorial als residents.

1.2. Objecte del document i àmbits d'aplicació.

El present reglament regula l'organització i funcionament intern de la Residència. Aquest reglament té caràcter obligatori per a tot el personal que presta els seus serveis en la Residència, així com per als residents i per a les seves famílies o els seus representants legals.

Títol II. Organització interna de la Residència

La Residència " SUARA Residencial Colònia Güell " està situada al C/ Bosc de Joaquím Folguera, 5-7 08690 Sta. Coloma de Cervelló.

2.1. Definició i objectius.

La Residència és un dispositiu assistencial obert a les necessitats de la Comarca del Baix Llobregat i Barcelona o qualsevol territori que té com a objecte oferir un lloc

de residència i convivència a persones amb dependència física, psíquica o pel simple fet de veure's disminuïdes les seves capacitats però no vol estar sola.

Per mitjà de les accions que es duen a terme es pretenen aconseguir els següents objectius de caràcter general:

- Elaborar un pla d'actuació individualitzat que dona resposta a les necessitats que presenta cada resident (PAI).
- Potenciar el desenvolupament psicosocial dels residents i l'aprenentatge d'aquelles habilitats i funcions que incrementen l'autonomia personal, si més no, mantenir-les.
- Implementar programes d'animació sociocultural que afavoreixen la participació dels residents del servei.



- € Fomentar el contacte dels residents amb diversos recursos socials i laborals de l'entorn.
- € Informar i involucrar els familiars en el programa individualitzat dels usuaris del centre.
- € Afavorir la formació continuada de tots els/es professionals d'equip.

2.2. Capacitat.

El centre residencial està destinat a persones amb una dependència física o psíquica o si més no que tingui una disminució de les seves capacitats. La capacitat màxima de la Residència és de 46 places i 10 de Centre de Dia.

2.3. Horari.

L'horari és 365 dies l'any durant les 24 h que té el dia.

No tenim hoari de visites de manera habitual; ara però estem sotmesos a la normativa que aplica en cada regió sanitària el Departament de Salut degut a la pandèmia de la COVID19.

DEGUT A QUE "LA RESI " ÉS CASA DE TOTS ELS QUE HI VIVIM, ENTENEM QUE TOTHOM ÉS BENVINGUT A L'HORA QUE SIGUI PER REGALAR-NOS UN SOMRIURE, UNA ABRAÇADA O UN PETÓ !!...

QUANS MÉS SEREM , MÉS RIUREM.

✓ ESMORZAR: 1R TORN **DE 8:30 H A 10:30H**

2N TORN **DE 9:30H A 11H**

✓ DINAR: 1R TORN: **DE 13H A 14H**

2N TORN: **DE 14:30H A 15:15H**

✓ SOPAR: 1R TORN: **DE 19H A 19:45H**

2N TORN: **DE 20H A 20:45**



L'horari d'atenció especialitzada per part dels especialistes i de Direcció és el següent:

HORARIS PERSONAL ESPECÍFIC

- DIRECTORA TÈCNICA:

(Dilluns i dimecres de 10h a 15h. MAITE)

Per qualsevol cosa fora d'aquest horari també la poden trobar al 651805303 o al Centre mateix de dilluns a divendres de 9h a 18h.

● **RESPONSABLE HIGIÈNIC SANITÀRIA:**

Irene Burgueño, DUI. De dilluns a div de 16h a 20h , per norma gral.

● **DOCTOR:**

Dimecres de 16h a 20h

● **EDUCADORA SOCIAL:**

De dilluns a divendres de 16:30h a 20h

Dissabtes, diumenges i festius de 10h a 20h

● **PSICÒLOGA:**

Dimarts i dijous al matí

● **FISIOTERAPEUTA**

De dilluns a divendres de 8h a 13h

● **ANIMADORA SOCIOCULTURAL**

De dilluns a divendres de 9h a 18h



2.4. Programa individual.

En el moment de dissenyar el programa assistencial s'han tingut presents les diferents fases per què passa un/a resident fins que s'integra plenament al funcionament del recurs, és a dir, que participa regularment en les activitats que es realitzen diàriament.

Les activitats que s'implementen en aquesta Residència no pretenen únicament vigilar i cuidar els residents, sinó que tenen com a objectiu donar resposta a diferents necessitats, i aprofiten, d'aquesta manera, uns dels grans avantatges d'una institució residencial, que és la de dissenyar una programació i una teràpia especialitzada i individualitzada.

Tant els serveis com les activitats que s'han dissenyat fins al moment i aquells que es poden dissenyar en un futur, parteixen de les capacitats que presenten els usuaris del centre.

Per aquest motiu, per a cada resident, l'equip tècnic de la Residència realitza una valoració integral del resident i un programa individual d'intervenció.

Aquest programa, juntament amb els informes i avaluacions periòdiques, consta en l'expedient individual de l'usuari.

Abans d'ingressar el resident al Centre, la Directora va a fer una visita al seu domicili particular, hospital o altre centre per tal de conèixer a la persona i donar-li més seguretat .

Aquest expedient –que és confidencial– del resident, es troba permanentment actualitzat i contindrà la informació següent:

- Documentació aportada per part de la família en el moment de l'ingrés.
- Entrevista inicial realitzada pels tècnics (director, infermera i metge).
- Documentació requerida en l'ingrés.
- Comunicació amb dades del nou ingrés (dirigida a cuidadors/es).
- Valoració integral individual.
- Programa d'atenció individualitzada.

A fi de tenir un seguiment sistemàtic de la dinàmica residencial els professionals duran a terme les reunions multidisciplinàries que es consideren necessàries. per norma general és un cop a la setmana i es poden posar-ne d'extraordinàries quan la Direcció del Centre així ho trobi oportú.

2.5. Plans d'emergència i evacuació.

Els plans d'emergència i evacuació pretenen optimitzar la utilització dels recursos tècnics i humans disponibles per a controlar amb rapidesa qualsevol emergència i reduir al mínim les seves conseqüències, així com implantar mesures de prevenció que eviten que es produeixi la dita situació.

Es disposarà d'un pla d'emergència i evacuació que seguirà el que disposa la normativa vigent referent als edificis amb ús residencial.

Títol III. Els usuaris

3.1. Usuaris/àries.

La Residència acollirà persones amb una dependència física , psíquica o social de qualsevol edat , sense tenir en compte la seva raça , religió o sexe.

3.1.1. Criteris d'admissió i ingrés en la Residència.

Els criteris que s'han establert són els següents:

- No hi ha cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió o ideologia.
 - El/la sol·licitant ha de trobar-se en situació personal, social o familiar que aconsella el seu ingrés en la Residència, serà necessari que esta informació s'acredita a través d'informes socials i psicològics elaborats pels serveis socials de base.
 - El resident o el seu representant legal han de sol·licitar l'ingrés al recurs i firmar un document de compromís entre aquests i la Residència.
 - Els familiars responsables s'han de comprometre a entregar tota la documentació requerida sol·licitada per la Residència; s'entén que per a la concessió i ocupació d'una plaça la Residència ha de posseir prèviament tota la documentació acordada.
 - Tota admissió suposa un període de prova d'una duració màxima de 15 dies i que es pot rescindir per qualsevol de les 2 parts i sense cap cost.
- . La Residència en tot moment es pot acollir al Dret d'admissió , si la persona usuària o la família no compleixen amb la normativa bàsica de convivència i l'actitud d'aquesta persona pogui desestabilitzar la del resta del grup. S'acordarà una sortida que no superarà els 15 dies des de la notificació de la mateixa.

Títol IV. Personal de la Residència

4.1. Composició de l'equip professional.

La Residència " SUARA Residencial Colònia Güell " disposa de professionals, tant de caràcter tècnic com de suport, en número i qualificació suficients i acords als diferents tipus d'activitat que s'hi desenvolupen.



Títol V. Participació dels usuaris

L'usuari participarà de totes les decisions importants que facin referència a la seva quotidianitat i que l'impliquin una aprovació per part seva, de manera que la persona se senti tinguda en compte i escoltada.

Els usuaris que pateixin qualsevol tipus de deteriorament cognitiu i no puguin decidir per ells mateixos es garantirà la preferència a través d'un familiar responsable que serà la seva veu.

Títol VI. Drets i obligacions dels usuaris i dels seus representants legals

6.1.1. Drets dels residents.

QUART.- Drets de la residència.

4.1. Dret a la contraprestació.

La residència té el dret a la contraprestació econòmica pels serveis prestats.

4.2. Dret a l'organització dels serveis.

La residència té el dret d'organitzar els serveis i els seus horaris de la forma que cregui millor per a la seva correcta prestació, d'acord amb el disposat en el seu Reglament de règim intern i amb la normativa vigent d'aplicació.

4.3. Dret a la convivència.

La residència té el dret de disposar i de fer complir unes normes de convivència que afavoreixin la correcta prestació dels serveis.

CINQUÈ.- Obligacions de la residència.

La residència s'obliga a complir els requisits previstos al Decret legislatiu

Respectar i fer efectius els drets dels usuaris reconeguts als articles 8,9,10 i 12 de la Llei 12/2007 de l'11 d'octubre de regulació del Sistema català de serveis socials.



I.1. Prestar els serveis inclosos amb els recursos estructurals, materials i humans necessaris per a la correcta prestació. Així mateix, s'obliga a prestar els serveis complementaris en els termes establerts en el RRI.

I.2. Tenir subscrita una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. (contractada amb AXA en l'actualitat)

I.3. Comunicar a l'altra part qualsevol variació en les condicions funcionals que afecti a l'usuari / usuària.

SISÈ.- Drets de l'usuari / usuària.

6.1. L'usuari / usuària té els drets reconeguts a les lleis i especialment a l'article 12 llei 12/2007, de regulació del Sistema català de serveis socials:

- a) Dret a rebre voluntàriament el servei social que correspongui.
- b) Dret a la informació en tots els serveis socials i a la participació democràtica dels usuaris o de llurs representants legals en aquells serveis que així s'estableixi en la norma que la reguli.
- c) Dret a la intimitat i a la no divulgació de dades personals que figurin en els seus expedients o historials.
- d) Dret a considerar com a domicili propi l'establiment residencial on viu i a mantenir la seva relació amb l'entorn familiar i social.

- e) Dret a la continuïtat en la prestació de serveis en les condicions establertes o convingudes, sens perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes d'assistència.
- f) Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, i a ser tractat amb el respecte i consideració deguda a la seva dignitat.
- g) Dret a no ser sotmés a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de l'usuari o de terceres persones.
- h) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.

6.2. A l'usuari / usuària se li assigna un dormitori en el moment de l'ingrés i no podrà ser-ne traslladat sense haver-ho pactat previament amb la Direcció del Centre , tret dels casos de força major degudament justificats.



SETÈ.- Obligacions de l'usuari / usuària.

L'usuari / usuària i el seu representant legal, el guardador de fet i/o la persona o familiar de referència, s'obliguen a facilitar la percepció dels serveis i, en especial, a:

- a) Respectar i facilitar la convivència.
- b) Complir el Reglament de règim intern.
- c) Abonar puntualment el preu pactat.

L'incompliment provat de les obligacions esmentades al pacte anterior, podran comportar la resolució del contracte.

Títol VII. Annex

Listat d'obligacions específiques per al funcionament correcte de la residència

Àrea d'higiene

- Dutxar-se diàriament preferentment.
- Afeitar-se, en el cas dels homes, cada dia de la setmana, com a norma general.
- Canviar-se de muda diàriament i d'acord amb les activitats que es realitzen.

Àrea de convivència

- Respectar a tot el personal tècnic i de servei de la Residència, així com a la resta de residents. S'inclou, en aquest cas, l'apropiació indeguda d'objectes que pertanguen a altres persones i inclús a la pròpia Residència.
- Mantindre una conducta correcta cap a la resta de companys i companyes, la qual cosa implica evitar agressions físiques o verbals, abusos de poder, abusos sexuals o incitació a actuacions no adequades.
- Assistir diàriament tant a les activitats de la Residència com a les programades en altres recursos i d'acord amb les seues capacitats (centre de dia, centre ocupacional...) sempre que la persona vulgui.
- Respectar l'espai físic de la Residència, amb la qual cosa s'evita qualsevol dany al recinte (desperfectes en el mobiliari). En el cas que algun defecte s'hagi produït pel mal ús de la persona usuària, aquesta és qui assumirà el cost de la reparació.



- Prohibit Fumar dins de la Residència.
- Sol·licitar la deguda autorització per a poder sortir del recinte físic de la Residència.
- Complir els horaris establerts per a les diferents activitats previstes en este recurs (horaris de menjars, d'entrada, de tallers...).
- Accedir únicament a les sales de descans de la seva pròpia habitació o als sofàs de la sala.

- Accedir als espais de la Residència que han sigut autoritzats per la Direcció del Centre (sala de polivalent, *hall*, mòduls, neteges...). Es considera que la cuina, l'àrea mèdica i d'infermeria, l'àrea de direcció/administració i la zona de despatxos, així com els magatzems, són zones restringides sense l'autorització prèvia per part de la Direcció del Centre.

- Consumir begudes, menjar i altres comestibles només en els espais reservats per a això. S'entén que els dormitoris no complixen aquest requisit. De la mateixa manera es comprén que està totalment prohibit el consum de drogues i alcohol, així com la medicació.

- L'incompliment d'aquestes obligacions per part del resident comporta l'aplicació de les sancions corresponents.

. La residència no es fa responsable de la pèrdua d'objectes personals i de valor . El Centre posa a disposició de la persona usuària una caixa forta on se li pot guardar tot el que sigui necessari i la Residència és compromet a retornar-ho cada vegada que la persona ho vulgui i/o ho necessiti, només es farà responsable d'allò que estigui per escrit i signat per ambdues parts; de la resta d'objectes de valor o d'ús diari , com pot ser la dentadura, els audífons, diners, colònies, etc la Residència no pot assumir dita pèrdua en cas de que es produïsi.