

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL SERVEI DE LLAR RESIDENCIAL PER A GENT GRAN, REGULAT PEL DECRET 284/1996 MODIFICAT PEL DECRET 176/2000; ARTICLE 18,3.

Identificació del servei o establiment

Nom: Residència Mar i Sol

Domicili: Plaça de la Llibertat, 6 17252 Sant Antoni de Calonge

Telèfon: 972650590

Correu electrònic: romarisersl@gmail.com

Nº registre en el registre d'entitats i establiments socials: S04763 i S05682

Nº de places: 29

Titular: Romariser SL

NIF: B 17578501

Destinatari. Sistema d'admissió

Els destinataris són persones grans que poden tenir o no autonomia per fer les activitats de la vida diària, amb supervisió, i que per llurs circumstàncies requereixen la substitució de la llar.

El professional destinat, realitzarà un entrevista amb el futur resident, familiar o tutor legal, per determinar a grans trets la situació, física, cognitiva i social del sol·licitant, per tal de saber si el es pot ubicar dintre la tipologia de Llar Residència o dintre de la tipologia de residència assistida.

Es portarà un registre de sol·licitud de ingrés la data del qual és la que apareixerà en la llista d'espera, en el cas que en el moment de la sol·licitud d'ingrés no hi haguessin places disponibles.

El centre es reserva el dret a admetre persones amb antecedents psiquiàtrics, malalties contagioses i persones que requereixen atenció mèdica continuada.

Es lliurarà al futur resident, familiar o tutor legal un qüestionari mèdic de pre-ingrés seguint el model publicat per el departament de Benestar i Família i un qüestionari sobre les Activitats de la Vida Diària i un sobre les capacitats cognitives, perquè abans de l'ingrés sigui presentat al centre degudament omplert per el seu metge de referència.

L'informe mèdic estarà format per les dades personals, malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, règim dietètic, atencions sanitàries o d'infermeria que necessita.

Ingrés:

L'admissió al centre del nou resident, s'observaran les següents regles:

A- Lliurament de contracte i documentació: El contracte de prestació de serveis assistencials serà lliurat degudament signat per el legal representant de la residència i per el futur resident o si s'escau per el seu tutor legal, en el cas que el primer no ho pugui fer-ho per ell mateix, i a tal efecte s'aportaran les dades identificatives necessàries.

1. Original o fotocòpia del DNI i original de la cartilla de la Seguretat Social.
2. Dades identificatives del familiar, persona responsable o representant.
3. Informe mèdic pre-ingrés

Si no és possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat d'ingrés de l'usuari, es procedirà segons l'article 7, paràgrafs 3 i 4 de Decret 176/2000, de modificació de Decret 284/96.

Amb la firma del contracte, el futur resident, o la persona legalment responsable en el seu nom, manifesta la seva voluntat de fer l'ingrés en el centre i des d'aquest moment s'adquireix la condició d'usuari o resident.

B- Tot i tenint un informe mèdic de pre-ingrés, al nou resident se li realitzarà una revisió per part del metge del centre, qui emetrà un nou informe per a l'expedient personal del resident.

C- S'estableix un període de prova que compren els quinze primers dies d'estada, tant a favor del centre com del resident, durant els quals ambdues parts podran resoldre el contracte a la seva voluntat.

Sistema de baixa:

MOTIUS DE BAIXA:

- 1- Voluntat expressa del resident o del seu representat legal.
- 2- Trasllat a un altre servei públic o privat, posant-ho en coneixement a la direcció amb 15 dies d'anticipació.
- 3- Defunció.
- 4- Cessament o suspensió de la prestació per qualsevol de la causes següents:
 - Per incompliment de les normes de funcionament i convivència, així com del reglament de règim intern del resident, familiar o representant legal.
 - Per incompliment de l'obligació de pagament.
- 5- Acabament del temps pactat en el cas d'ingrés temporal.
- 6- Causes de força major.

ACTUACIONS:

- 1- Si l'usuari volgués causar baixa voluntària en el centre haurà de comunicar la seva intenció d'abandonar el centre a la Direcció de l'establiment amb una antelació de 15 dies. En cas contrari, es podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada, com a compensació.
- 2- Si l'usuari abandona l'establiment sense haver notificat la seva baixa voluntària o sense causa justificada, l'esmentat abandonament no causarà la baixa del resident sinó que es considerarà un simple absència.
- 3- Si l'usuari causa baixa per algun motiu aliè a la seva voluntat o de la persona responsable (defunció...) es durà terme la liquidació atenent als dies reals d'estada del resident al centre abans de la baixa efectiva.

Sistemes de cobrament

El règim de preus en el moment de l'ingrés es regularà per les tarifes que tinguin vigents i exposades al taulell d'anuncis en el moment de la signatura del contracte.

Per els antics usuaris, el preu es veurà actualitzat cada primer d'any, prenent com a referència l'índex de Preus al Consum a Catalunya, arrodonint el preu a la unitat d'euro superior, publicat per l'Institut Nacional d'estadística o Organisme que pugui substituir-lo.

Les aportacions econòmiques s'efectuaran mitjançant domiciliació bancària mes anticipat. En el supòsit de manca de pagament d'un rebut amb una devolució corresponent d'aquest, les despeses ocasionades seran satisfetes per l'usuari.

En cas de no pagament la residència podrà rescindir el contracte després de comunicar-ho al Departament de Benestar i Família de la Generalitat.

A la factura es detallaran de forma clara els conceptes corresponents a l'estada, a serveis no inclosos, a impostos o altres conceptes diferents que calgui reflectir-hi.

L'usuari i les persones obligades envers aquest hauran d'efectuar el pagament de l'estada i altres serveis des de el primer dia, inclòs el del ingrés de l'usuari i fins el dia de la baixa.

En el cas que la persona ingressada, requereixi més atencions de les que estan previstes en aquest Regim intern, es podrà modificar la prestació econòmica augmentant el preu en un 10,15 o 20% del preu estipulat en el moment de signar el contracte i sempre en relació a les condicions psíquico-físiques de l'usuari.

Objectius generals

La Residència Mar i Sol és un establiment d'acolliment amb caràcter permanent o temporal i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències.

Un dels objectius més importants del centre és que els residents es trobin com a casa seva en un ambient familiar adequat a les seves característiques personals, oferir un nivell de vivència, d'assistència i d'acolliment que en conjunt signifiqui un nivell de qualitat de vida acceptable.

La finalitat es aconseguir un bon funcionament de la residència i un nivell òptim de convivència, respecte als drets dels residents, consecució del màxim benestar integral i participació, per a tot és necessària la col·laboració de tots.

El servei es presta durant 24 hores al dia tots els dies de l'any.

Recursos humans

La residència comptarà amb el personal suficient d'acord amb l'establert per la legislació i tipologia de l'establiment. Comptarà també amb una persona responsable de la direcció tècnica i d'un responsable higiènic-sanitari.

A més disposa de personal tècnic i d'atenció directa per a donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses així com de personal d'atenció indirecta suficient per a mantenir les instal·lacions.

Serveis

Allotjament, manutenció, acolliment, convivència, suport personal del resident, atenció en les activitats de la vida diària, dinamització sociocultural, bugaderia i repàs de la roba, higiene personal, suport social i religiós, atenció familiar adreçada a l'afavoriment de les relacions de la família de l'usuari i l'entorn, assistència sanitària.

També disposa de serveis complementaris, portats a terme per professionals externs. Aquest són perruqueria i podologia.

Normes generals de funcionament i convivència

9.1. La residència disposa d'un taulell d'anuncis en el qual s'exposa la documentació exigida legalment i d'altres que s'estimin oportunes.

9.2. La residència disposa d'un horari d'atenció als familiars dels usuaris per part de la persona responsable de la residència o dels responsables de l'atenció al resident, que es troba en el taulell d'anuncis. En cas d'impossibilitat s'intentarà adaptar a les necessitats dels familiars.

9.3. L'usuari pot entrar i sortir lliurement del centre entre les 10 i les 20 hores. En el cas que s'hagi d'absentar a l'hora dels àpats ho haurà de comunicar. Igualment haurà de comunicar si te previst tornar passades les 20 hores. Les persones presumptament incapacitades, tant física com cognitivament, a criteri del responsable sanitari i amb la finalitat de la seva protecció, han de sortir acompanyades de familiars o altres persones. Si cap la possibilitat de que no hi hagi acord entre els professionals - família- usuari es signarà per ambdues parts un document amb un règim de sortides establert. Però ni el personal, ni la direcció del centre seran responsables del que pugui passar a l'usuari fora de la residència.

9.4. L'usuari pot absentar-se voluntàriament 30 dies consecutius. L'usuari continuarà fent l'aportació econòmica descomptant la pensió alimentària .

9.5. Els familiars i amics de l'usuari podran visitar-lo durant l'horari establert i les visites les efectuaran normalment en els espais comuns de la residència. No es permès l'accés a les zones d'ús dels treballadors ni al menjador. Ni el personal ni la direcció del centre seran responsables del que pugui passar a l'usuari en les dependències a les que no té accés.

9.6. L'usuari haurà de comunicar les possibles anomalies i/o irregularitats de funcionament o problemes amb altres residents a la direcció del centre. També ho podrà fer al Departament de Benestar i Família mitjançant els mecanismes legals vigents.

9.7. L'usuari pot utilitzar les instal·lacions, els objectes i aparells de la residència tenint-ne cura i respectant l'ús que en puguin fer els altres residents. Seran a càrrec de l'usuari tots els desperfectes fets en les instal·lacions i propietats de la residència, així com a altres usuaris i personal del centre, quan els mateixos no estiguin coberts per la pòlissa de responsabilitat civil.

9.8. Resta prohibit cuinar i utilitzar aparells de calefacció en qualsevol dependència del centre. Per tal d'evitar situacions de risc s'ha de comunicar a la direcció la utilització de petits electrodomèstics d'ús personal com neveres, TV, assecadors de cabell...

9.9. La residència no es fa responsable de les pèrdues materials que els residents deixin a les habitacions. Si l'usuari ho creu oportú, podrà deixar-ho en la caixa forta de la residència, amb la prèvia relació dels objectes que s'hi desaran.

9.10 Queda prohibida l'entrada d'animals en les instal·lacions.

9.11. En cas que l'usuari tingui algun aliment com bombons, fruita, galetes... Ho ha de comunicar a la persona que en té cura, amb la finalitat de respectar, en el seu cas, les dietes específiques establertes per prescripció facultativa, així com per evitar el deteriorament dels productes. Aquests s'hauran de guardar en llocs adequats.

9.12. Queda totalment prohibit fumar en totes les dependències de la residència.

Funcionament dels serveis

10.1. Allotjament/Habitacions

S'entén per allotjament l'ús de l'habitació contractada, de caràcter individual o compartida, així com les àrees comunes del centre, inclòs el manteniment i neteja de les referides zones.

La persona responsable de la Residència, juntament amb el responsable sanitari seran qui designaran els canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, per prescripció facultativa o necessitats estructurals del servei, prèvia comunicació a l'usuari.

El resident tindrà cura del mobiliari de l'habitació, de la utilització dels llums, aixetes, w.c... Al mateix temps dels objectes personals, de la decoració i de les seves pertinences amb la col·laboració de la família i del personal vetllador.

En les habitacions compartides cada resident gaudirà d'un espai individual i respectarà l'espai de l'altre resident.

L'habitació és l'espai individual i íntim del resident, aquests hauran de respectar aquest fet vers els altres.

Queda totalment prohibit entrar sense permís en les habitacions que no siguin pròpies, fent ús del dret a la intimitat i confidencialitat.

10.2. Manutenció

La manutenció, serà supervisada per el responsable higiènic-sanitari, a fi de garantir l'aportament dietètic i calòric adequat.

Tot usuari que per prescripció facultativa hagi de mantenir un règim alimentari determinat, estarà obligat al seu compliment.

Els menús estan exposats en el taulell d'anuncis.

No es serviran begudes alcohòliques de grau elevat.

Les places al menjador són fixes per a millor atenció a l'usuari. L'ocupació pot ser modificada per la persona responsable de la Residència, per necessitats del servei, de comú acord amb el resident.

Els àpats solament se serviran a l'habitació en el cas de prescripció mèdica, sense excepció.

L'horari de menjador serà el següent:

Esmorzar : de 9 a 10 hores

Dinar : de 13.15 a 14.30 hores

Sopar : de 20.00 a 21.00 hores

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

Per accedir a aquest servei, s'hauran de posar en contacte amb la direcció del centre o consultar les indicacions penjades en el taulell d'anuncis.

10.3. Assistència sanitària

L'establiment disposa d'un servei de metge propi, que efectuarà les visites periòdiques als usuaris en atenció a les seves necessitats.

En cas d'urgència mèdica s'activarà el servei d'urgència de la Sanitat Pública o Mútua.

L'atenció o medicació especialitzada que superi la cobertura per la seguretat social, per la mutualitat del resident o per el servei mèdic propi de la residència serà considerat un servei complementari i, per tant, les despeses ocasionades que s'originin per aquest concepte hauran de ser satisfetes per el propi resident o família.

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, si s'escau.

Els medicaments, els bolquers i el material per a l'atenció d'infermeria anirà a càrrec del resident, a través la Seguretat Social o Mútua que correspongui.

El control, administració seguiment i conservació dels medicaments prescrits per el metge que hagi atès a l'usuari serà competència i responsabilitat exclusiva del personal qualificat de la residència.

En aquest sentit no està permès l'existència de cap tipus de medicació o material sanitari a les habitacions, a no ser que disposi d'una justificació.

Quan el resident sofreixi un procés que, per la seva patologia i d'acord amb el responsable higiènic-sanitari del centre, necessiti un tractament o atenció especial, no assumible per la residència, serà traslladat a el centre sanitari de referència i s'informarà a la família.

Els acompanyaments a visites mèdiques, visites al metge de capçalera, o altres es faran a càrrec els familiars.

En cas de que la família no es pugui fer càrrec o el resident no en tingui el centre facilitarà l'acompanyament, aquest serà realitzat per un treballador o personal extern, al qual se li haurà d'abonar el servei, com a servei complementari. Si el resident no disposa de recursos s'intentarà facilitar un voluntari.

10.4. Higiene personal

El personal vetllador és el responsable de la higiene personal i aspecte dels residents. Els productes d'higiene personal són a càrrec del centre.

Es realitzarà com a mínim una dutxa setmanal i sempre que sigui necessari.

10.5. Bugaderia

La roba del resident haurà d'estar tota marcada amb el nom o inicial, mai amb el número d'habitació.

El manteniment de les marques és indispensable per al bon funcionament.

La roba de l'usuari es rentarà sempre que sigui necessari i, com a mínim, amb una periodicitat setmanal.

En el servei de bugaderia també s'efectuarà el repàs de la roba personal.

La roba personal de l'usuari que es vagi deteriorant haurà de ser canviada per l'usuari o els seus familiars segons les indicacions de la direcció o la infermeria.

La roba nova també s'haurà de marcar.

Es recomanable no portar roba que s'hagi de dur a la tintoreria, ja que va a càrrec del resident.

En el moment del ingrés únicament s'ha de portar roba d'ús personal.

10.6. Neteja de la residència

L'horari de neteja de les habitacions serà durant el matí, el resident en la mesura del possible haurà de deixar lliure l'habitació.

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

Aquesta s'intentarà fer en horaris de menys afluència.

10.7. Serveis complementaris

Els serveis complementaris que es presten a la residència són:

Serveis de podologia.

Servei de perruqueria.

Aquest tenen un horari i un preu establert per el propi professional que el porta a terme.

● Pagament dels serveis complementaris:

El preu del servei es fixat per el professional.

Mecanismes d'informació i participació

El centre disposa d'uns fulls de reclamació i d'un sistema de suggeriments a disposició dels residents familiars o d'aquell que ho sol·liciti.

Existeix un tauler d'anuncis on es pot trobar tota la informació sobre horaris, serveis...

El centre disposa d'una bústia de suggeriments.

Drets dels residents

L'usuari/usuària té els drets reconeguts a les lleis i especialment als articles 8, 9, 10 i 12 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials, això és:

Dret a rebre voluntàriament el servei social que correspongui.

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.

Dret a que es respecti la dignitat de les persones, llur benestar i llur autonomia i intimitat.

Dret a la confidencialitat de dades personals que figurin en els seus expedients o historials.

El titular del dret a la informació és el pacient. S'ha d'informar les persones vinculades al pacient en la mesura que aquest ho permet expressament o tàcitament

Dret a considerar com a domicili propi l'establiment residencial on viu .

Dret a mantenir la seva relació amb l'entorn familiar i social.

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 les contractes d'assistència.

Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure.

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.

Dret a no ser sotmès 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.

Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.

Dret d'accés als serveis que integren la xarxa bàsica de serveis socials de responsabilitat pública en condició d'igualtat, tenint en compte el seu estat de necessitat.

Dret a exercir la llibertat individual per a ingressar i romandre a l'establiment, i per a sortir-ne, llevat les limitacions establertes per la legislació vigent.

Dret a conèixer el reglament de regim intern del servei, i especialment els seus drets i deures.

Dret a presentar suggeriments, queixes i reclamacions i rebre resposta.

Dret a obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades.

Dret a exercir lliurement els drets polítics i la pràctica religiosa.

13. Obligacions de l'usuari/usuària.

Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.

Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.

Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.

Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-se cura.

Complir el Reglament de regim intern.

Abonar puntualment el preu pactat.

L'incompliment provat per part de l'usuari/usuària, de les obligacions esmentades al pacte anterior, podran comportar la resolució del contracte.

Disposició final

Aquest reglament és vigent per a tot el personal i els residents del centre des de la data de signatura i qualsevol modificació posterior deguda a l'adaptació de normativa, funcionament o legislació serà d'aplicació pel conjunt de les persones sense haver-ne de fer un nou contracte.

El reglament vigent estarà sempre a disposició de les persones al taulell d'informació.

L'usuari:

Familiars:

Direcció del centre:

A Sant Antoni de Calonge, 6 DE NOVEMBRE DEL 2014