associació montsenyguilleries per a persones amb discapacitat intel·lectual

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

LLARS RESIDÈNCIES

Data última revisió: Novembre 2022
Periodicitat revisió: Triennal

Camí del Molí, s/n • Apartat de Correus 58 • 17401 **Arbúcies** (Girona) • Tel. 972 86 08 15 • Fax: 972 86 06 22
www.montsenyguilleries.cat • associacio@montsenyguilleries.cat

REGLAMENT RÈGIM INTERN LLAR RESIDÈNCIA

TÍTOL PRIMER: DISPOSICIONS GENERALS

1.2. DENOMINACIÓ I TITULARITAT

Les llars residències "Francesc Riumalló" i "la Farga" són uns serveis i establiments dependents de l'Associació Montseny Guilleries legalment constituïda i inscrita en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials amb data 18-01-91 amb número E00916.

1.2. DADES REGISTRALS

Les llars residències estan inscrites al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials de la Direcció Generals d'Afers Socials en el Llibre de Serveis i Establiments, secció i número S02441 (Francesc Riumalló) i número SO7728 (La Farga).

1.3 UBICACIÓ

Les llars residències Montseny Guilleries estan ubicades a la localitat d'Arbúcies, al carrer Francesc Riumalló, 10 baixos i carrer la Farga, 7 1r.

1.4 ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'àmbit d'actuació serà el de la comarca de la Selva interior i baix Montseny.

1.5 ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present reglament té caràcter de compliment obligatori per a tot el personal que presta els seus serveis al pis-residència, així com per als seus usuaris i els seus representants legals i de fet.

1.6 OBJECTE

El present reglament regula l'organització i funcionament intern de l'esmentat pis-residència, d'acord amb el que preveu l'article 18.3 del Decret 284/1996 del 23 de juliol d'ordenació dels serveis socials públics d'acolliment residencial.

TÍTOL SEGON: DEFINICIÓ I FUNCIONS

2.1 DEFINICIÓ

La llar residència Montseny Guilleries és un servei i establiment de serveis socials, obert a les necessitats de la comarca de La Selva interior i baix Montseny, que té per objecte facilitar de forma temporal o definitiva una vida independent desinstitucionalitzada i equivalent al que ofereix la pròpia llar, a aquelles persones amb discapacitat intel·lectual amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, segons valoració del CAD.

Són serveis d'atenció personalitzada que es desenvolupen a partir del domicili habitual de les persones amb discapacitat i que els hi permet viure de manera integrada i independent, entenent com a domicili habitual els habitatges gestionats per l'entitat o la llar familiar.

2.2 FUNCIONS

La funció primordial és afavorir la màxima independència i autonomia personal i social, així com igualar estrictament i única les possibilitats de vida independent condicionades per la pròpia situació dels usuaris a fi d'aconseguir una millor qualitat de vida.

2.3 METODOLOGIA

Les opcions d'atenció pels usuaris seran:
- Permanent (entre setmana i caps de setmana).
- Esporàdica: Places de "respir".

Es considera plaça de "respir", la plaça lliure que disposi el pis.

TÍTOL TERCER: ORGANITZACIÓ INTERNA

3.1 CAPACITAT

La capacitat màxima del pis-residència Francesc Riumalló és de 9 places i La Farga de 12. N'hi ha una "flotant" destinada a estades temporals per a casos d'urgent necessitat.

3.2 HORARI

L'horari d'atenció a l'usuari en dies laborables és de les 17h fins les 9h de l'endemà, de dilluns a divendres.
Els caps de setmana i els dies festius, l'atenció a l'usuari serà de 24 hores.

La llar residència està obert tots els dies de l'any.

3.3 PROGRMANA INDIVIDUAL (PIR I PII)

Cada usuari de la llar residència Montseny Guilleries tindrà un programa individual elaborat pel seu equip tècnic en funció de si és usuari del Centre Ocupacional, del SOI o de EMS. Aquest programa serà supervisat pel coordinador del servei, el qual formalitzarà un sistema de treball en equip en benefici del bon desenvolupament de l'esmentat programa i que tindrà en compte en cada cas les actuacions necessàries que garanteixin una atenció individualitzada.

En cas que el servei i el SSIL siguin prestats per entitats diferents, caldrà que aquests signin el convenis o pactes adients per tal de prestar de manera satisfactòria el servei als corresponents usuaris.

3.4 CONTINGUT DEL SERVEI

Les llars residències Montseny Guilleries es fan càrrec, en funció de l'acord establert amb l'usuari o el seu representant legal o de fet de les activitats següents:

- Acolliment i convivència.
- Allotjament i menjar.
- Supervisió i educació de la higiene.
- Supervisió farmacèutica.
- Supervisió en l'assistència mèdica en cas necessari.
- Organització i orientació del lleure.

Es potenciar, a més, les àrees d'habilitats d'adaptació següents:

- Comunicació i interrelacions personals.
- Autocura.
- Vida a la llar.
- Habilitats socials.
- Utilització dels recursos de la comunitat.
- Autodirecció.
- Salut i seguretat.
- Habilitats acadèmiques funcionals.
- Lleure.
- Treball.

Les llars residències podran crear i promoure la realització de totes aquelles activitats complementàries necessàries o convenients per a la realització personal i la integració social dels atesos, d'acord amb les necessitats específiques dels mateixos.

Per tal de portar a terme aquestes activitats s'establiran les relacions necessàries amb els serveis públics o privats existents a la zona i es procurarà utilitzar, sempre que sigui possible i com a norma general, els serveis ordinaris de la comunitat com a mitjà de normalització, de realització personal i d'integració social.

TITOL QUART: ELS USUARIS

4.1 DEFINICIÓ

Les llars residència estan destinades a aquelles persones amb discapacitat intel·lectual, administrativament reconegudes com a tals, de la comarca de la Selva interior i baix Montseny, que estiguin en edat laboral i que tinguin un grau d'autonomia personal suficient per a realitzar les activitats de la vida diària però que necessitin suport i supervisió.

Aquestes persones també hauran de ser usuàries d'algun dels serveis de l'Entitat Titular o d'alguna altra entitat col·laboradora. En el darrer cas caldrà la signatura del corresponent conveni de col·laboració.

4.2 CONDICIONS PER A REBRE EL SERVEI (ADMISSIÓ)

Els requisits d'admissió seran els següents:

1- Que l'usuari compleixi les condicions establertes en el punt 4.1.
2- Que l'usuari o el seu representant legal o de fet signi un contracte d'assistència amb l'Entitat Titular del Servei.
3- Que sigui usuari del CO, SOI o del CET.
4- Les admissions es determinaran tenint en compte:
    a) Disponibilitat de places.
    b) Altres condicions que l'Entitat Titular determini en cada moment.
5- Les sol·licituds podran ser presentades pels interessats però en tot cas hi haurà de constar la conformitat del seu representant legal o de fet i de la pròpia administració del servei.
6- Vist-i-plau de la Generalitat per obtenir una plaça concertada.
7- Que faciliti tota la documentació i dades que l'Associació Montseny Guilleries exigeixi d'acord amb l'article I del Decret 284/1996.
8- Haver superat el període d'adaptació (3 mesos).
9- L'usuari o el seu representant de fet es comprometen a acceptar els serveis mèdics que calgui i alhora a informar dels canvis que en aquest sentit generin.

4.3 CAUSES DE BAIXA

Les baixes dels usuaris del pis es poden produir per una de les següents causes:

a) Sol·licitud del propi usuari o del seu representant legal o de fet.
b) Utilització incorrecta de la plaça a criteri de l'Entitat Titular.
c) Trasllat del domicili familiar fora de la zona de cobertura de la llar residència.

d) Incomplir de forma reiterada les prescripcions establertes per l'equip tècnic, així com les clàusules contractuals.
e) No fer efectiu el pagament de les quotes del pis-residència.
f) No superar satisfactòriament el període d'adaptació.
g) Deixar de complir les condicions establertes en els criteris d'admissió.

Les dades d'alta i baixa i la causa d'aquesta es faran constar al llibre de registre del Servei i es compliran els requisits administratius reglamentaris.

4.4 PERÍODE DE PROVA. REVISIÓ D'ESTADA

En tot contracte d'assistència quedarà pactat un període de prova que mai serà inferior a un mes. L'Entitat Titular es reserva el dret de revisar la permanència a la llar residència, demanant als equips de valoració del CAD revisió d'estada i, si cal, nova orientació.

4.5 RÈGIM DE PREUS

Anualment l'entitat fixarà la tarifa de preus dels serveis prestats i, es farà constar al contracte.

TÍTOL CINQUÈ: PERSONAL DEL SERVEI

El servei disposarà del personal necessari per a realitzar de forma periòdica les tasques pròpies del servei en funció del nivell d'intensitat previst al Decret 271/2003 del 4 de Novembre.
Aquest servei s'organitzarà en coordinació amb la direcció tècnica de l'EMS, SOI i CO i comptarà amb un coordinador amb un perfil professional de titulat de grau mig, així com amb el personal d'atenció directa necessari segons el nivell d'intensitat del servei.
El servei podrà comptar, a més, amb la col·laboració del voluntariat social. També es podrà promoure la signatura de convenis amb escoles universitàries que possibilitin programes de pràctiques viables.
Les tasques administratives i els serveis generals seran desenvolupats pel personal propi de l'Entitat.

TÍTOL SISÈ: ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ

Els òrgans de govern i participació seran els propis de l'Entitat d'acord amb els Estatuts i el reglament de règim intern de la mateixa.

6.1 CONSELL DE PARTICIPACIÓ DE CENTRE

La participació dels usuaris o dels seus representants legals o de fet es realitzarà mitjançant el Consell de Participació de Centre previst al Decret 202/2009, de 22 de desembre dels òrgans de participació i coordinació dels sistema català de serveis socials. Aquest Consell de Participació de Centre tindrà competències sobre tots els serveis prestats per l'Entitat.

TÍTOL SETÈ: MARC GENERAL DE FUNCIONAMENT

7.1 RESPONSABILITATS DE L'USUARI O DEL SEU REPRESENANT

L'usuari o el responsable de l'usuari és coneixedor de la pròpia dinàmica del funcionament de la llar residència : preveu sortides externes i una sèrie d'activitats pròpies de la vida quotidiana, que accepta des del moment de l'ingrés, fent-se responsable dels possibles incidents que puguin produir-se.

6.1 RESPONSABILITAT DEL PIS-RESIDÈNCIA

La llar residència es farà responsable de:

- Portar el llibre de registre d'entrades de residents.
- Portar la fitxa sòcio-sanitària de cadascun dels residents.
- Garantir una correcta organització higiènico-sanitària mitjançant un tècnic sanitari de la xarxa pública (responsable higiènico-sanitari).
- Vetllar per a què cada usuari, que haurà de tenir assignat un metge de capçalera, pugui rebre, per mitjans propis o aliens, l'atenció mèdica necessària.
- S'acordarà explicitar en el contracte d'assistència amb l'usuari, o be, el seu representant legal, l'autorització per tal de poder actuar en cas d'urgència sempre que sigui necessari, davant d'equips mèdics o institucions sanitàries.
- Portar altres registres o documents interns que es creguin necessaris o que l'Administració competent determini en cada moment.
- El règim de visites i el de sortides sols dels usuaris es pactarà individualment amb cada família o responsable legal.
- El pis-residència no es responsabilitza de la pèrdua d'objectes personals ni d'objectes de valor.

TÍTOL VUITÈ: DRETS I DEURES DELS USUARIS I DELS SEUS REPRESENTATS LEGALS

8.1 DRETS I DEURES DELS USUARIS

A: DRETS

- L'usuari, com a ésser humà, té dret a ser respectat en la seva intimitat i en la seva integritat física i moral; així com en les seves diferències com a persona en els seus plens drets.
- Rebre els serveis necessaris per a dur a terme el seu programa individual.
- Utilitzar les instal·lacions i el material del servei que s'hauran d'adaptar tant com calgui a llurs condicions personals.
- Rebre informació sobre els aspectes organitzatius i de funcionament del servei i a participar en el Consell de Participació de Centre, a través dels seus representants legals o de fet.
- Els previstos a l'article 5 del Decret 284/1996 del 23 de Juliol d'ordenació dels Serveis Socials.

B: DEURES

- Respectar la dignitat i les funcions del personal del pis-residència i normes de l'entorn de la convivència del centre, de la resta d'usuaris i dels seus representants legals o de fet, així com observar les normes de convivència.
- Respectar tot tipus de materials, objectes o mobiliari així com les instal·lacions de l'habitatge.
- Assistir regularment i de forma puntual a les activitats consensuades.
- Participar i col·laborar en el programa individual de rehabilitació establert per l'equip tècnic d'acord amb les pautes que es puguin establir dins i fora del servei.
- Facilitar aquelles dades que li puguin ser requerides pel personal de l'equip tècnic sempre que siguin d'interès comú.
- Conèixer i complir la normativa en vigor així com les indicacions establertes.
- Contribuir a finançar les despeses de les activitats del servei, tenint en compte el que preveu l'article 12 del Decret 39/1988 de l'11 de febrer.
- Facilitar les medicacions, instruccions específiques, assistencials o mèdiques al servei, per poder ser incorporades al seu programa individualitzat.

L'incompliment dels deures podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del contracte d'assistència, tenint en compte la normativa aplicable i prèvia audiència de l'interessat i el seu representant legal o de fet.

8.2 DRETS I DEURES DELS REPRESENTANTS LEGALS O DE FET

A: DRETS

- Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i el funcionament del pis-residència.
- Ser informat de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb la persona tutelada.
- Ser atès pel personal que correspongui reglamentàriament (que determini l'Entitat Titular) a fi de rebre la informació, aclariments o demandes que cregui oportuns.
- Participar en el Consell Assessor i de Seguiment, d'acord amb aquest reglament i la legislació vigent en la matèria.

B: DEURES

- Ser soci de l'entitat i complir els seus Estatuts.
- Facilitar tota la documentació legal, personal, mèdica i de tot tipus que sigui demanada pel servei del pis-residència i donar conformitat al contracte de servei.
- Assistir a les reunions que siguin convocades i col·laborar amb els programes del pis-residència dirigits a l'usuari.
- Facilitar la roba, estris d'higiene personal, medicació, instruccions específiques mèdic-assistencials de l'usuari, telèfons de contacte permanents, requerits per l'Entitat Titular.
- En cas de malaltia, i quan la permanència al pis-residència no sigui viable, el representant legal es farà càrrec de l'usuari. Tot i això, la junta directiva pot buscar la manera o habilitat alguna exempció en els casos que es consideri que el servei és el lloc més adient per una millor qualitat de vida de l'usuari.
- Així mateix, si és necessari a criteri dels tècnics del pis, el representant legal es farà càrrec del trasllat de l'usuari a un centre sanitari o de la visita d'un equip mèdic assumint les responsabilitats legals i econòmiques.
- Justificar les absències al pis-residència.
- Abonar les quotes establertes pel pis-residència.
- Fer-se càrrec dels serveis de suport al funcionament del pis-residència com barberia, perruqueria, etc.
- Autoritzar expressament les sortides de l'usuari del pis-residència, acompanyat o sol, com activitat terapèutica i d'integració social.
- Comprometre's personalment a l'assistència regular i puntual de l'usuari, així com al compliment de les normes i obligacions.
- Respectar el règim de visites pactat o justificar els casos que no sigui possible.

TÍTOL NOVÉ: NORMES GENERALS DE LA LLAR RESIDÈNCIA

- En tot moment és la monitora que treballa es fa responsable dels usuaris del pis.
- No pot sortir cap usuari del pis-residència si abans no se li ha donat permís.
- És obligació de la monitora potenciar el respecte: del monitor cap als usuaris, dels usuaris al cap a la monitora, i cap a tot objecte o material del pis-residència.
- Queden expressament prohibides les agressions físiques.
- És obligació de la monitora potenciar la puntualitat, els bons hàbits d'higiene, d'autonomia personal i d'alimentació.
- S'han de respectar els horaris del àpats i del temps lliure.
- No està permès fumar dins del pis-residència.
- Els medicaments no poden estar a l'abast dels usuaris.
- La llar residència s'ha de tenir endreçada i neta, seguint les normes elementals d'higiene de la nostra societat.
- Quan s'abandona el pis, cal deixar-lo ordenat, net i tancat (porta, finestres, gas i/o calefacció).
- La monitora ha de procurar que els usuaris participin de les activitats que el servei d'esplai ofereix.
- La llar residència és oberta a qualsevol persona que vulgui visitar-nos. Sempre que hi hagi un acord entre el monitor, el visitant i el propi usuari, aquests poden sortir. La persona que s'emporti l'usuari haurà d'haver signat un document existent per aquestes ocasions.
- Els usuaris mai no podran restar sols (és a dir, sense una monitora) dins del pis-residència, excepte els usuaris específics que l'equip del servei hagi valorat que és possible.
- Hi ha fulls de reclamacions a disposició del públic.
- La monitora podrà fer canvis de torns de treball sempre tenint en compte que cal comunicar-ho al director tècnic del servei.

DISPOSICIONS FINALS

L'Entitat Titular del Servei es reserva el dret a modificar, en tot o en part, el present Reglament per un millor funcionament de la llar Residència.

Aquestes modificacions es notificaran a l'Administració corresponent (registre d'Entitats, Serveis i Establiments del Departament de Benestar Social), als interessats i als responsables legals.

Qualsevol aspecte no previst en aquest reglament es posarà en consideració de l'Entitat Titular del Servei o s'haurà d'ajustar a la normativa dels serveis socials.