



ABRIL 2021



RESIDÈNCIA SANTA  
MARIA DEL TURIA

# REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

---

RESIDÈNCIA SANTA MARIA DEL TURIA

# 1. PRESENTACIÓ

---

La Residència Santa Maria del Tura pertany a l'Institut de Religioses de Sant Josep de Girona fundat a l'any 1870 per Maria Gay Tibau, amb la missió específica de servir al malalt en la doble dimensió corporal i espiritual.

Des de la creació de l'Institut, la nostra prioritat és la de tractar a la persona amb profund respecte, realitzant el nostre treball amb qualitat i professionalitat juntament amb els nostres col·laboradors.

El nostre institut està present a Europa (Espanya, França i Itàlia), Àfrica (Guinea, Camerun, República del Congo, Rwanda) i Llatinoamèrica (Colòmbia, Veneçuela, Perú, Mèxic, Argentina i Equador).

En tots els països es fa patent el nostre apostolat comú: "Alleujarà el dolor i sembrar la pau en el cor" dels malalts, gent gran i nens, en Clíniques, residències, Col·legis i Missions.

Aquest reglament de Regim Intern ha estat aprovat pel Consell de Participació del Centre, essent membres representants de residents, familiars, treballadors i de l'entitat titular.



## 2. INTRODUCCIÓ

---

La Residència Santa Maria del Tura constitueix la llar de les persones grans que lliurement i voluntàriament, han decidit ingressar.

Aquest centre es una residència Assistida que té com a finalitat prestar uns serveis substitutoris de la llar, de caràcter temporal o permanent, que inclouen d'assistència integral per a les activitats de la vida diària de les persones grans amb dependència.

Amb la finalitat d'aconseguir els objectius establerts el centre ofereix els serveis oportuns, amb professionalitat, qualitat humana i tècnica, tot això amb un esperit de treball en equip.

## 3. IDENTIFICACIÓ I UBICACIÓ

---

La Residència Santa Maria del Tura, es una residència per a gent gran, sense ànim de lucre, propietat de l'Institut de Religioses de Sant Josep de Girona,

El centre està domiciliat al C/Bisbe Guillamet, 5 d'Olot, amb Número de registre S00019 d'entitats Serveis i Establiments Socials de Benestar Social.

El centre té una capacitat de 134 places residencials, de les quals 52 són col·laboradores amb el Departament de Benestar Social i Família.



## 4.OBJECTIUS GENERAIS

---

La Residència Santa Maria del Tura dóna un servei d'acollida residencial, amb un caràcter permanent o temporal i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a la gent gran amb diferents graus de dependència.

Els objectius generals del centre consisteixen en facilitar un entorn que sigui substitutiu de la llar familiar, adequat i adaptat a les necessitats d'assistència, afavorint la recuperació o el manteniment de la màxima autonomia personal i social.

Per aconseguir aquests objectius és necessari establir una organització, unes pautes de funcionament i unes normes de convivència.

Amb la finalitat d'aconseguir un bon funcionament, una bona convivència, una màxima participació, el respecte als drets dels residents i la consecució d'un màxim benestar integral, és necessari la col·laboració de tots els residents.

## 5. DESTINATARIS I SISTEMA D'ADMISSIÓ

---

Els destinataris són persones que no tenen un grau d'autonomia suficient per a realitzar les activitats de la vida diària, que necessiten atenció i supervisió, i que per les seves circumstàncies socio-familiars requereixen la substitució de la llar familiar.

El procés d'admissió de caràcter privat s'efectuarà d'acord amb la disponibilitat de places i amb l'acceptació per part de l'usuari o dels seus representants legals, de les condicions de preus i serveis establerts al contracte.

El procés d'admissió a places col·laboradores anirà lligat a la llista d'espera que s'elabora en coordinació amb el Departament d'Afers Socials i Família així com a les tarifes que el mateix departament estableix.

Per efectuar l'ingrés, serà condició necessària la prèvia i lliure manifestació de voluntat de la persona que va a ingressar o la del seu representant legal.

Si no fos possible obtenir-la, es procedirà d'acord amb el que preveu a l'article 7 Decret 284/1996 del 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

L'ingrés es farà sempre seguint les indicacions del departament de salut i prèvia autorització del departament d'Afers Socials i Famílies en cas que la legislació del moment ho requereixi.

## 6. SERVEIS I ACTIVITATS

---

**Els Serveis Bàsics** que dona el centre són:

El servei es dona les 24 hores del dia tots els dies de l'any

Allotjament, manutenció, acolliment i convivència, atenció personal en la vida diària, també es facilitarà l'accés a l'assistència sanitària pública, rehabilitació i fisioteràpia de la Seguretat Social o fent en alguns casos per mitjans propis, potenciació dels hàbits d'autonomia, la dinamització socio-cultural, bugaderia i repàs de la roba, la higiene personal, recolzament social, l'atenció familiar orientada a afavorir les relacions de la família de l'usuari i el seu entorn.

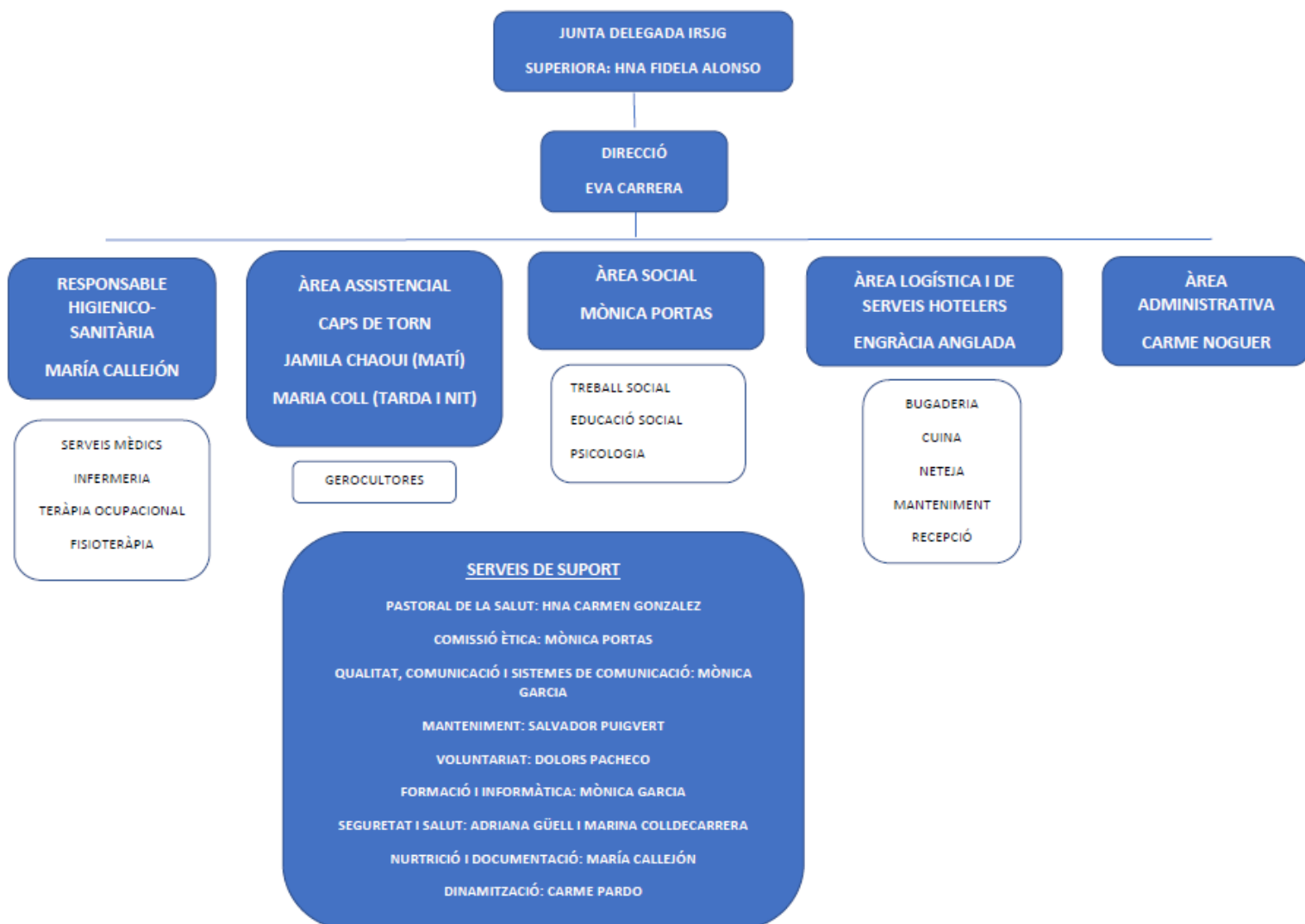
Els Serveis Complementaris i opcionals són:

- Servei religió i Pastoral sanitària.
- Podòleg, perruqueria i acompanyaments (no inclòs en la tarifa mensual).
- Serveis especials no inclosos en els bàsics.
- Altres que poguessin oferir-se en el futur.

La residència disposa d'un programa anual d'activitats individuals i col·lectives adaptades als diferents perfils de residents, i que inclou activitats per afavorir la recuperació o el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social, així com activitats d'oci ( sortides a l'exterior, celebracions, tallers d'estimulació, etc..)

La participació en les activitats son voluntàries.

## 7. ORGANIGRAMA



# 8. NORMES GENERALS I DE FUNCIONAMENT

---

La Residència disposa d'un taulell d'anuncis situat a la planta baixa, on s'exposa el Reglament de Regim Intern, la tarifa de preus actualitzada, l'organigrama del centre, l'avís de disponibilitat dels fulls de reclamacions i els horaris d'atenció al públic. La programació anual d'activitats i els menús s'exposen al taulell d'anuncis de cada unitat de convivència .

El centre disposa d'un horari d'informació i d'atenció als residents i/o dels seus familiars, per part de la Direcció del Centre, del Responsable mèdic o infermera responsable de l'atenció al resident. Aquest horari estarà exposat al taulell d'anuncis.

L'usuari autònom pot entrar i sortir de la residència quan ho cregui convenient, entre les 8 i les 22 hores, respectant l'horari establert dels àpats i comunicant la seva sortida a la recepció i els protocols establerts pel departament de Salut.

Les persones presumptament o declarades incapacitades per sentència judicial sols podran sortir del centre, acompanyades pel familiar de referència i/o persona o entitat en qui recaigui la tutela oficial o en les persones en qui delegui per escrit.

L'usuari podrà absentar-se voluntàriament durant 30 dies a l'any. Durant les absències voluntàries, dins el límit establert i les forçoses transitòries es reservarà la plaça. L'usuari o el seu representant legal, continuarà, durant aquest temps, realitzant l'aportació econòmica, en els condicions establertes al Decret 284/96 o norma que el substitueixi.

Les absències voluntàries hauran de comunicar-se a la Direcció del centre amb una antelació mínima de 24 hores llevat dels casos de necessitat urgent.

L'usuari podrà rebre visites dels seus familiars i amics durant l'horari que apareix al taulell d'anuncis que mai serà inferior a 6 hores diàries, respectant els horaris dels àpats i descans dels residents. Els visitants comunicaran a recepció la seva presència i, a petició del personal de la Residència, s'identificaran i faran constar la seva visita en el registre que es pugui establir a aquests efectes.

Les visites i familiars acataran les normes generals i de funcionament del present reglament. Sempre mantindran una actitud respectuosa amb el personal, usuaris i altres persones que es trobin en el centre.

L'usuari comunicarà les possibles anomalies i irregularitats de funcionament o problemes amb altres residents a l'equip directiu del centre. A més disposarà de fulls de reclamació normalitzats.

L'usuari podrà utilitzar les instal·lacions, els objectes i els aparells de la Residència, tenint cura amb els mateixos i respectant l'ús per part d'altres residents. La TV o els aparells de ràdio o similars s'utilitzaran amb auriculars durant les hores de descans o silenci.

L'usuari garantirà el silenci per als altres residents durant la nit entre les 22 h. i les 8, així com durant les hores de descans al migdia, entre les 13'30h i les 15'30.

L'usuari utilitzarà els petits electrodomèstics d'ús personal, havent-ho comunicat prèviament al personal d'infermeria i evitant situacions de risc que afectin a les instal·lacions a ell mateix o a altres residents.

No es permetrà cuinar en cap lloc de la Residència, ni es podran tenir aparells de calefacció.

Per tal d'afavorir el compliment de la Llei de Protecció de dades i els drets d'imatge, no es permet fotografiar i/o gravar imatges en qualsevol mitjà audiovisual als residents, treballadors o instal·lacions, sense prèvia autorització de la direcció del Centre.



Els objectes perduts es lliuraran a la recepció i s'avisarà per a què puguin ser recollits.

El centre declina tota responsabilitat sobre pèrdues d'efectiu que pugui disposar el resident/a. El centre declina també tota responsabilitat sobre pèrdues, deteriorament, danys de qualsevol mena i averies de rellotges, joies, pròtesis dentals, audiòfons, ulleres, altres pròtesis visuals, telèfons mòbils, ordinadors, tauletes electròniques i qualsevol altre possible objecte personal, funcional o decoratiu que pot utilitzar discrecionalment l'usuari/a i sobre els quals no disposem de control directe continuat.

Tota la roba personal, aportada en el moment del ingrés o al llarg de l'estada, ha d'estar convenientment identificada per assignar-la inequívocament al seu propietari. L'incompliment de la norma exonera de qualsevol responsabilitat a la residència en cas de pèrdua.

Audiòfons, ulleres i pròtesis dentals de qualsevol tipus han d'estar identificats inequívocament amb el seu propietari/a. El possible deteriorament derivat de la utilització, el manteniment preventiu i correctiu no estan inclosos en la tarifa mensual.

L'usuari i els seus familiars o amics no podran introduir animals en els espais interns de la Residència.

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

Es recomana no tenir aliments a les habitacions; en cas de que es tinguin s'ha de comunicar al personal cuidador de la planta, per tal de respectar les seves dietes específiques fetes per prescripció mèdica, així com per evitar el deteriorament dels productes. De manera periòdica i de forma discrecional el personal del centre revisarà el contingut dels armaris de l'habitació, per detectar la presència d'aliments i el seu estat. En qualsevol cas es podrà limitar raonadament la tinença d'aliments.

Està totalment prohibit fumar a les habitacions i en espais comuns a excepció dels espais contemplats en la Llei 42/2010 de 30 de setembre de 2010.

No es admès que l'usuari, familiars o amics introdueixin al centre cap tipus de drogues ni alcohol.

L'incompliment del present reglament per part de residents, familiars o d'altres visites comportarà l'aplicació de sancions, adoptades per l'equip directiu.

# 9. NORMES ESPECÍFIQUES DE FUNCIONAMENT PER ÀREES DE TREBALL

---

## **MENJADOR I CUINA**

Cada unitat de convivència té designat un menjador distribuït entre la primera, tercera i quarta planta.

Els menús estan exposats en el taulell d'anuncis de cada unitat i garanteixen l'alimentació correcta i variada, així com les diverses dietes que puguin ser prescrites per ordre mèdica.

A més a més del menú normal, existeix per aquells usuaris que ho requereixin dietes astringents, baixes en greixos i/o hiposòdiques i també menús especials requerits per prescripció facultativa.

Els horaris dels àpats són els següents:

Esmorzar :08:30 -10h.

Dinar : 12:30 i 13:00 h. (en funció de la unitat de convivència)

Sopar : 18.30h i 19:30h (en funció de la unitat de convivència)

Les places al 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 necessitat del servei i/o d'acord amb el resident.

En cas de no estar en algun dels àpats s'avisarà amb 24 h. d'antelació a la persona responsable del servei de menjador o a la infermera de planta.

Els menjar només es servirà a les habitacions en cas de malaltia o d'altre situació que justifiqui el servei d'infermeria.

No es poden treure utensilis del menjador.

No es serviran begudes alcohòliques de grau elevat.

La cuina és gestionada per el propi centre, tot i que podria, per decisió de la residència, externalitzar amb una empresa que estarà supervisada per la residència.

## **HABITACIONS**

Si bé es poden tenir TV. i records, propis, s'ha de respectar la imatge de l'entorn, les condicions d'habitabilitat i d'higiene. A més a més, a les habitacions dobles, la distribució de l'espai amb els companys es realitzarà amb respecte i mutu acord. En cas de discrepàncies, s'acceptarà la decisió raonada dels responsables de la residència.

L'usuari col·laborarà en l'ordre de l'habitació, sempre que sigui possible i haurà de tenir cura en la utilització dels llums i de les aixetes, així com l'ús del WC, evitant llençar materials que ho puguin embussar.

No es podran tenir medicaments a l'habitació, els medicaments que hagin estat prescrits facultativament a cadascun dels usuaris seran administrats i custodiats per infermeria i/o per el personal responsable.

S'utilitzarà la TV a les habitacions, amb un volum adient evitant molestar a els altres residents.

El personal responsable de la residència serà qui designarà els canvis d'habitació de forma justificada per motius de convivència, força major o necessitats estructurals del servei, prèvia comunicació a l'usuari i als seus familiars.

## **BUGADERIA**

La residència té un servei de bugaderia propi per a la roba d'ús personal dels residents. Per fer ús d'aquest servei serà imprescindible que, EN ingressar l'usuari, la roba que deixi estigui degudament marcada amb el seu nom (amb tires cosides),.

La roba de l'usuari es rentarà sempre que sigui necessari, com a mínim amb una periodicitat setmanal i s'efectuarà un repàs de la roba personal.

La roba personal del l'usuari que es vagi deteriorant haurà de ser proveïda per l'usuari o per la seva família segons indicacions del personal cuidador.

La roba que precisi tintoreria serà portada per l'usuari o els seus familiars i n'assumirà el cost del servei extern.

El centre té establert un circuit protocolitzat de bugaderia per minimitzar les incidències.

El centre no es fa responsable de la roba malmesa o extraviada.

## **ATENCIÓ SANITÀRIA**

En el moment de l'ingrés, el resident com a beneficiari de la Seg. Social, haurà de portar la cartilla i la Tarja d'Identificació sanitària, amb la finalitat de procedir a realitzar el canvi del metge de capçalera, a causa del canvi de domicili, i poder efectuar el càrrec dels medicaments, material per a l'atenció d'infermeria que sigui necessari.

En el moment del ingrés, el usuari haurà de presentar l'informe mèdic que, excepte en casos de urgència, s'efectuarà durant els dos mesos posteriors al ingrés.

En aquest informe mèdic i ha de constar les següents dades:

- . Les dades personals
- . Les malalties comuns
- . Al·lèrgies i contraindicacions
- . La medicació prescrita
- . La dieta
- . Última analítica
- . Les atencions sanitàries i/o d'infermeria que necessita.
- . Valoració de la disminució, quan sigui procedent.
  - . Document que acrediti la situació vacunal

Els desplaçaments al metge especialista o a d'altres, seran responsabilitat de la família o persona responsable. En cas de no tenir familiars i/o persones responsables o quan, tenint-ne, aquestes no facin l'acompanyament, se'n farà càrrec la Residència facilitant l'acompanyament i el desplaçament si la persona no es autònoma, assumint l'usuari el cost d'aquests desplaçaments.

Qualsevol tractament, pròtesi i producte de suport, que no cobreixi la sanitat pública de manera complerta o parcial, el cost serà assumit per l'usuari/a.

L'usuari és responsable de la seva higiene personal i es banyarà o dutxarà sempre que sigui necessari d'acord amb les instruccions del personal cuidador. En cas que la persona no sigui autònoma, serà ajudada en la seva higiene i en el manteniment del seu aspecte personal.

Els productes per a la higiene personal aniran a càrrec de l'usuari. La reposició s'efectuarà per ells mateixos o pels seus familiars, seguint les recomanacions del personal cuidador.

### **SERVEI DE PASTORAL DE LA SALUT**

L'equip de pastoral de la residència realitza l'acompanyament de les persones que ho desitgin, sempre des del respecte a les creences i als valors de cadascú. S'ocupa dels acompanyaments en situacions terminals i assisteix a les necessitats espirituals i religioses de la persona gran, la família i el personal assistencial, col·laborant així a la recerca d'una salut integral.

L'usuari podrà rebre el servei religiós adequat a les seves creences. S'ofereix la participació de la missa, administració de Sagraments: confessió i unció.



## NETEJA DE LA RESIDÈNCIA

Els residents facilitaran la neteja dels espais d'ús general i de les habitacions, mantenint-les lliures, sempre que sigui possible.

# 10.SISTEMA DE COBRAMENT DE TARIFES

---

L' import de l'aportació econòmica serà pactat prèviament abans de l'ingrés (veure contracte assistencial), l'usuari o els seus representants legals, hauran d'efectuar les aportacions econòmiques que corresponguin des del primer dia, inclòs el dia d'ingrés de l'usuari fins el moment que estigui deslliurada d'objectes personals.

Les aportacions econòmiques s'efectuaran mitjançant domiciliació bancària.

Tots els serveis complementaris no inclosos en el preu mensual es cobraran de forma diferenciada especificant el servei i segons les tarifes que s'exposaran al taulell d'anuncis.



# 11.MECANISMES D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ

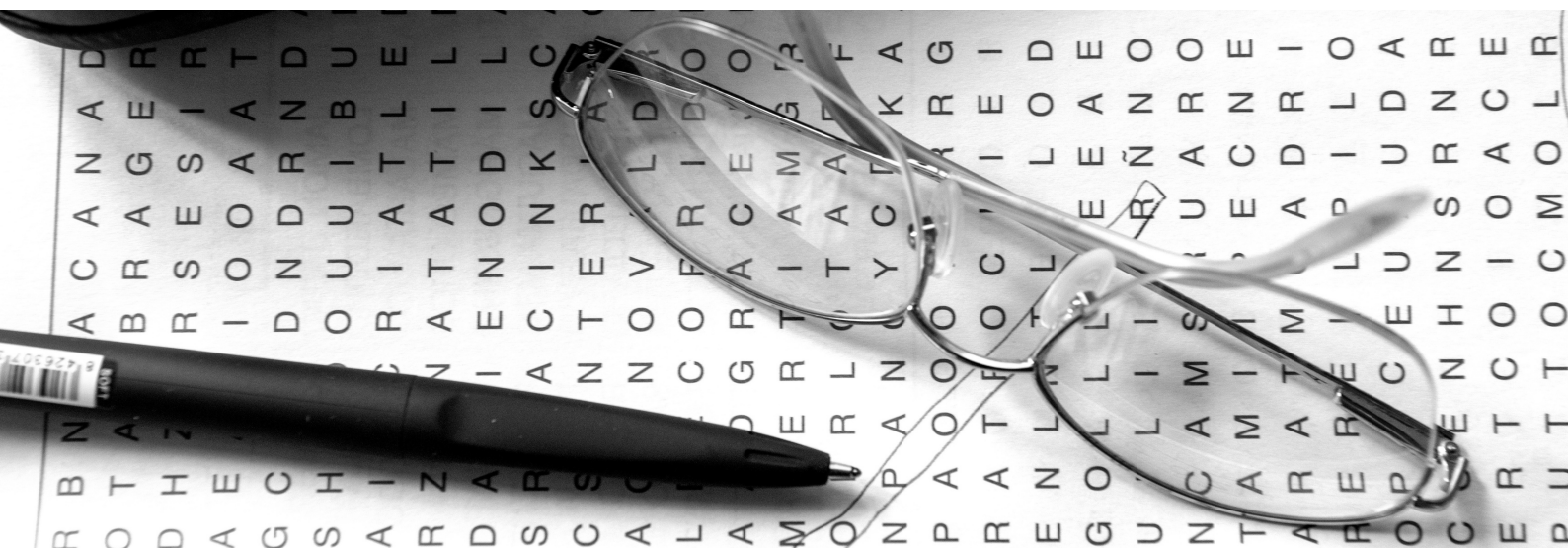
---

La residència disposa de fulls de reclamacions i d'un sistema de suggeriments, els quals estaran a disposició dels residents i personal que els sol·licitin.

La Residència exposarà en el taulell d'anuncis tota la informació que cregui oportuna per al resident i el seus familiars.

La Residència disposa d'una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil.

Es disposa de Consell de Participació de Centre que es reuneix com a mínim un cop a l'any.



# 12.DRETS DELS RESIDENTS

---

La direcció del Centre està obligada a respectar i vetllar perquè es respectin els drets dels residents reconeguts a la Llei de serveis socials 12/2007, d'11 d'octubre en els seus articles del 8 al 13:

- Que es respecti la seva dignitat, llur benestar i llur autonomia i intimitat.
- La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients.
- Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure.
- Accedir a llurs expedients individuals.
- 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
- Conèixer el reglament intern del servei, i especialment, els seus drets i deures.
- Rebre una atenció personalitzada.
- Accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural, en condicions d'igualtat respecte a l'atenció que reben els altres ciutadans.
- Comunicar i rebre lliurement informació.
- Secret de les comunicacions.
- Presentar suggeriments, queixes i reclamacions i rebre resposta.
- Gaudir de la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- Considerar com a domicili l'establiment residencial on viuen i mantenir la relació amb l'entorn familiar, convivència i social, tot respectant les formes de vida actuals.
- Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament.
- Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn on viuen.



- Exercir lliurement els drets polítics i la pràctica religiosa.
- Obtenir facilitats per a fer la declaració de voluntats anticipades.
- Rebre de manera continuada la prestació dels serveis.
- No ésser sotmesos a cap mena d'immobilització o restricció de la capacitat física o intel·lectual per mitjans mecànics o farmacològics sense prescripció facultativa i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física dels usuaris o de terceres persones.
- Conèixer el cost dels serveis que reben i , si escau, conèixer la contraprestació de l'usuari o usuària.

## 13.OBLIGACIONS DELS RESIDENTS

---

Els Residents i, en el seu cas els seus representants legals, estan obligats a facilitar la prestació del servei en especial:

- Respectar i facilitar la convivència.
- Complir el reglament de règim intern.
- Abonar el preu que correspongui segons el contracte assistencial previ a l'ingrés.
- Facilitar la informació i la documentació que li sigui requerida per l'adequada prestació del servei i aportar els estris, vestuari i objectes que se li demanin.
- Col·laborar en els tractaments prescrits facultativament (col·laborant en l'administració de medicaments, dietes i altres pautes) i en les activitats que li siguin recomanades.
- Guardar la correcció en la higiene personal, el vestir, decoració i tracte amb la resta de residents a amb el personal.
- 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.

# 14.SISTEMA DE BAIXA DEL SERVEI

Es considera causa de baixa o cessament del servei, aquelles que determinen el final definitiu de la prestació del servei per part de la Residència i de la contraprestació de pagament del preu per part de l'usuari. En aquests supòsits operarà l'extinció automàtica del contracte de prestació de serveis i caldrà recollir totes les pertinences del resident

El resident podrà causar la baixa per la següents causes:

- Voluntat expressa del resident o del seu representant legal. Comunicat amb un mínim de quinze dies d'antelació.
- Trasllat a un altre servei públic o privat. Comunicat amb un mínim de quinze dies d'antelació.
- Defunció.
- Cessament o suspensió de la prestació per qualsevol de les següents causes:
  - Per l'incompliment reiterat i/o greu de les normes de funcionament i convivència així com del Reglament de Règim intern per part de l'usuari, els seus familiars o persones responsables.
  - Per l'incompliment de l'obligació de pagament.
  - Acabament del temps pactat en el cas d'ingrés temporal.
  - Quan es deixin de reunir els requisits i les condicions que van motivar la concessió de la plaça.
  - Quan s'efectuï una ocultació de béns o aportació de dades incorrectes o falses que facin suposar l'accés a la prestació sense reunir els requisits establerts
- Per dissolució de l'entitat titular del servei sense que és produeixi successió en una altre entitat

# 15.HORARIS DELS SERVEIS GENERALS

---

-Aquests horaris estan exposats al taulells d'anuncis de la residència.  
Es recomana sempre concertar cita prèvia amb el professional implicat.

Aquests horaris poden ser modificats i exposats al tauló d'anuncis  
(de Dilluns a Divendres)

- DIRECCIÓ: De 9 a 17h
- COORDINADORA D'INFERMERIA (RHS): De 8 a 16h
- COORDINADORA DE PASTORAL: De 9 a 13h
- RESPONSABLE MÈDIC: De 10 a 12h (exceptuant els dimecres)
- FISIOTERÀPIA: De 9 a 14h
- TREBALL SOCIAL: De 9 a 17h
- TERAPIA OCUPACIONAL De 9 a 17h
- EDUCADORA SOCIAL de 10 a 18h
- PSICOLOGA de 9 a 17h
- ADMINISTRACIÓ: de 9 a 17h

# 15.HORARIS DELS SERVEIS OPCIONALS

---

## **PERRUQUERIA:**

Dimecres, dijous i divendres de 9:00h. a les 13:00h

Tardes alternes

## **PODOLOGIA:**

Mensual de 9:30 a les 13:00h

La sol·licitud dels serveis de perruqueria i podologia es realitzarà a la recepció del centre amb dos dies d'antelació a la data prevista d'utilització del servei.



INSTITUT DE RELIGIOSES DE SANT JOSEP DE GIRONA

---

RESIDÈNCIA STA MARIA DEL TURA

abril 2021