

ANUNCI

Havent estat aprovat i exposat al públic el Reglament de règim interior del Centre de Dia SAIAR de l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, sense que s'hagin produït al·legacions, es publicarà el seu text íntegre:

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR SAIAR BONASORT DE PRATS DE LLUÇANÈS

INTRODUCCIÓ

El Reglament de Règim Interior és un document que recull informació sobre el funcionament del Servei d'Atenció Integral d'Àmbit Rural (SAIAR) Bonasort. Es detalla el tipus de servei que ofereix el **SAIAR**, els objectius, els destinataris, els sistemes de participació, la normativa de funcionament, la gestió de les queixes i reclamacions i els serveis i programes d'intervenció.

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El *SAIAR Bonasort* s'emmarca dins el conveni de col·laboració entre el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i l'Ajuntament de Prats de Lluçanès. És un Servei d'Atenció Integral per a la gent gran d'Àmbit Rural, que atén les necessitats assistencials, en l'entorn habitual i proper de les persones usuàries, facilitant serveis tant d'atenció primària com especialitzada. El centre es constitueix en una plataforma de serveis com un recurs que proveeix diferents programes d'atenció. Atenció que es realitza de manera continuada i integral tenint en compte les expectatives i necessitats de la persona gran, en les diferents etapes d'evolució cap a la dependència i el suport a la família o persona cuidadora, donant continuïtat al desenvolupament de les activitats diàries en el seu entorn immediat, des d'una disciplina comuna per l'assistència i comptant amb els serveis existents al territori.

El servei està inscrit amb el número de registre S07282. La capacitat del centre és de 14 places, i té el seu domicili a la Plaça de l'U d'octubre, de Prats de Lluçanès.

○ OBJECTIUS

Els objectius del SAIAR Bonasort són els següents:

- Oferir un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció de les persones.
- Afavorir la recuperació i el manteniment del màxim grau d'autonomia personal i social.
- Mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions.

- Proporcionar suport a les famílies que intervenen en l'atenció a les persones grans que són dependents.
- Oferir un espai d'acollida i de desenvolupament d'activitats per a les persones grans del territori.
- Oferir un servei de referència pels serveis socials, tant d'atenció primària com especialitzada, per a gent gran.

o DESTINATARIS

1. Perfil de persones usuàries i criteris d'inclusió/exclusió SAIAR Bonasort:

Les persones destinatàries del servei són persones de 65 anys o més que resideixin en municipis d'àmbit rural i que precisin ajuda (organització, supervisió, assistència) per dur a terme les activitats de la vida diària, i que vegin complementada la seva atenció en l'entorn social i familiar.

El servei també pot acceptar a persones més joves de 65 anys, que a causa d'una malaltia o accident pateixin seqüeles cròniques que necessitin una reeducació/rehabilitació de la seva autonomia personal.

Seràn excloses aquelles persones que cursin amb un nivell de dependència elevat, que impossibiliti beneficiar-se terapèuticament de les activitats que es duen a terme al centre i valorats amb:

- o Gran dependència física que fa impossible la participació en les activitats programades del SAIAR (Barthel < 20/100)
- o Dependència psicològica i cognitiva, valorada com a demència amb un GDS => 6

O bé aquelles persones que:

- o Presentin trastorns de conducta i problemes de comportament que dificulten a la persona la participació al grup i/o comporten un risc per a la pròpia persona o la resta de persones usuàries i professionals.

Per cobrir la demanda existent al territori, el SAIAR compta amb els següents tipus de persones usuàries:

- Les persones usuàries internes són aquelles que requereixen una atenció especialitzada amb continuïtat i assisteixen regularment al servei per la realització de les activitats terapèutiques i també poden utilitzar serveis de caràcter assistencial com dutxa, menjador, bugaderia o podologia.
- Les persones usuàries externes són aquelles que utilitzen un o més serveis específics de manera ambulatoria (dutxa, menjador, bugaderia).
- Persones que assisteixen al servei un dia esporàdic. Servei d'atenció puntual (dia sencer amb dinar), sense continuïtat.

o SISTEMES DE PARTICIPACIÓ

El SAIAR permet la participació de les persones usuàries i les seves famílies. Poden participar en el Consell Assessor i de seguiment, manifestar les seves queixes i suggeriments i expressar la seva satisfacció i assistir a la reunió anual sobre el funcionament del servei, o participar a l'assemblea de persones usuàries.

Consell assessor i de seguiment

Tal com indica el Decret 108/1998, de 12 de maig sobre la participació en els serveis socials, al SAIAR s'ha creat un *Consell Assessor i de Seguiment*, que és l'encarregat de vetllar pel correcte funcionament del servei. Aquest Consell es reuneix anualment i permet conèixer la programació de les activitats, el Reglament de Règim Interior, la Memòria anual i l'estat econòmic del servei. El Consell assessor està constituït per dos representats de les persones usuàries, dels i les professionals que treballen al SAIAR i de l'entitat titular i/o l'entitat que subvenciona el servei.

Gestió de les queixes, suggeriments

El SAIAR disposa d'una bústia de suggeriments i fulls de reclamació per a les persones usuàries i les seves famílies i d'un document de gestió de les queixes i suggeriments perquè quedi constància de la recepció, seguiment i resolució de les reclamacions i suggeriments que s'han rebut.

Enquestes de satisfacció

Anualment des del SAIAR es realitzen enquestes de satisfacció a les persones usuàries i les seves famílies.

El format de l'enquesta és un qüestionari on les persones usuàries marquen el grau de satisfacció en relació a les instal·lacions, serveis, activitats, personal i funcionalitat del centre. Inclou també, una pregunta de valoració global del servei i permet a les persones usuàries i familiars proposar les millores oportunes.

L'enquesta és anònima i una vegada contestada, les famílies/persones usuàries la dipositen a la bústia.

Reunió general famílies

Anualment es realitza una reunió informativa amb les famílies. Durant la reunió es tracten temes sobre el funcionament, activitats previstes per l'any següent, resultats de la memòria tècnica, estat econòmic del servei i places. Permet a les famílies fer propostes de millora del servei i resoldre dubtes.

Assemblea de persones usuàries

Consisteix en una reunió amb el grup de persones usuàries on es parla de temes que afecten el servei, com poden ser les activitats, proposar sortires i activitats, etc. Amb la finalitat de fer unes activitats que siguin més motivadores i adequades al grup.

PROGRAMA I SERVEIS DEL SAIAR BONASORT

○ SERVEIS DEL SAIAR

El SAIAR Bonasort compta amb els serveis característics d'un Centre de dia, regulat pel Decret 182/2003, de 22 de juliol. Així els serveis que s'ofereixen són:

- Acolliment i convivència
- Manutenció (Dinar)
- Atenció personal en les activitats de la vida diària
- Higiene personal
- Readaptació funcional i social
- Recuperació dels hàbits d'autonomia
- Activitats de lleure
- Suport personal, social i familiar
- Fisioteràpia
- Seguiment i prevenció de les alteracions de salut

Com a serveis de caràcter opcional s'ofereix:

- Podologia

○ PROGRAMA D'ACTIVITATS ANUAL

Per oferir una atenció integral a la persona el SAIAR compta amb un programa d'activitats anual en el qual es treballen terapèuticament les àrees funcional, cognitiva, motora i emocional.

Al SAIAR Bonasort es realitzen les següents activitats:

Activitats grupals:

a) Àrea cognitiva

- Psicoestimulació cognitiva
- Musicoteràpia
- Teràpia d'orientació a la realitat
- Teràpia de reminiscències

b) Àrea física/motora

- Psicomotricitat

c) Àrea social/emocional

- Ergoteràpia
- Ludoteràpia
- Activitats de participació comunitària i sortides a la comunitat

d) Àrea funcional

- Entrenament AVD (activitats de la vida diària)

Per fer activitats més personalitzades i centrades en la persona, es realitzen activitats en grup reduït. Per exemple: sortida a comprar, parar taula, taller de cuina, cura de l'hort, sortida a caminar.

Per més informació sobre les activitats, es pot consultar el document del programa d'activitats.

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SAIAR BONASORT

1. Horari de funcionament:

L'horari de funcionament del SAIAR és de dilluns a divendres, de les 9 hores a les 19 hores. Roman tancat aquells dies festius entre setmana.

HORARI SAIAR BONASORT	
9 a 13 h.	Activitats terapèutiques matí
13 a 15 h.	Servei de menjador
15 a 19 h.	Activitats terapèutiques tarda

2. Servei de menjador:

El servei de manutenció s'ofereix diàriament. Es serveixen els àpats tenint en compte les necessitats de cada persona usuària (la dieta consta a l'informe mèdic de la persona usuària). Una empresa externa de càtering homologada s'ocupa de subministrar els menús.

Les persones usuàries hauran de notificar amb 1 dia d'antelació la seva intenció de fer ús del servei de menjador (en cas que no tinguin contractada aquesta modalitat), o la seva absència (en cas de tenir el servei contractat).

Tot i això, es recomana avisar amb més temps sempre que sigui possible.

El pagament es realitza per domiciliació bancària i es paga per dia que s'ha utilitzat el servei.

L'horari d'esmorzar és de les 10:00 hores a les 11:00hores, l'horari de menjador és de les 13:00 hores a les 15:00 hores i l'horari de berenar és de les 17:00hores a les 17:30 hores.

3. Pagament:

El pagament de les quotes es realitza mensualment mitjançant domiciliació bancària. La persona usuària, els seus familiars o la persona responsable han d'autoritzar a l'Ajuntament de Prats de Lluçanès poder efectuar el cobrament.

(Vegeu l'apartat absències, per conèixer la condició per la qual una persona queda exempta de pagament).

4. Informació

El SAIAR disposa d'un tauler d'anuncis on hi consta la informació necessària per a familiars i persones usuàries. Hi ha exposat l'horari de visites dels professionals, l'horari de funcionament, les activitats que s'hi duen a terme, les tarifes, l'organigrama, els drets i deures de les persones usuàries, els menús, el protocol d'evacuació i el calendari laboral (festius, horaris vigília festius, etc.), així com altra informació puntual que es consideri d'interès.

5. Serveis extres

El SAIAR compta amb un servei de fisioterapeuta 8 hores/setmanals, per fer rehabilitació individual a les persones usuàries que assisteixen al servei. Si un persona usuària sol·licita hores extres de fisioteràpia, podrà realitzar-les dins les instal·lacions del SAIAR, previ acord amb la persona professional. Pagarà l'import de la sessió extra directament a la professional i abans que la sessió es dugui a terme.

El SAIAR disposa de servei de podologia, les tarifes del qual s'abonaran directament a la persona professional en el moment previ a fer ús del servei.

Quan hi ha demanda del servei, des del centre es contacta amb la persona professional i es concreta la data amb què es durà a terme el servei.

6. Persones usuàries externes

Les persones usuàries externes són aquelles que fan ús de serveis assistencials, però que no assisteixen a les activitats terapèutiques.

Els *serveis assistencials* que s'ofereixen són: menjador, bugaderia i dutxa. Una persona usuària podrà fer ús del servei de podologia i fisioteràpia únicament si ha fet demanda d'algun dels serveis anteriorment esmentats.

L'equip interdisciplinari o els serveis socials bàsics fan una valoració de les necessitats de la persona (mitjançant una entrevista) i determinen el servei o serveis a utilitzar.

Les persones usuàries externes signen un contracte de serveis per a persones externes al SAIAR.

7. Ús puntual del servei

El SAIAR Bonasort ofereix la possibilitat d'atendre a persones usuàries de manera puntual, sense continuïtat.

És una funció de descàrrega per la família en dies esporàdics, en què els familiars no poder fer-se càrrec de la persona dependent.

L'article 18.6 del decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials regula la documentació necessària per fer ús d'aquest servei.

Per poder utilitzar el servei d'atenció puntual serà necessari:

- Aportar informe mèdic previ a l'ingrés*
- Aportar la documentació personal requerida*
- Signar el contracte d'ingrés (contracte assistencial de servei d'atenció puntual, per Serveis Socials no subjectes a regulació específica).

És necessari avisar amb 7 dies d'antelació per poder fer ús del servei d'atenció puntual.

Les persones podran utilitzar el servei, sempre que no se superi la capacitat de places del SAIAR.

En cas que la freqüència sigui superior a 1 cop per setmana, es valorarà la possibilitat de fer ingrés al SAIAR com a persona usuària interna.

En cas d'estades temporals superiors a 1 setmana, es pot demanar informació complementària (informe social, resolució dependència, informe valoració de la Santa Creu) i es realitzarà el PIAI, juntament amb la família.

8. Equip professional

L'equip de professionals que s'ocupa del funcionament del SAIAR està format per: una psicòloga que assumeix les funcions de direcció tècnica, una infermera com a responsable higienico-sanitària, una fisioterapeuta i dues treballadores familiars (amb certificat de professionalitat: atenció sociosanitària per a persones dependents en institució social) .

El Servei té definides unes normes ètico-professionals per regular la conducta professional (document normes ètico-professionals). Aquestes normes han de servir de guia en les actuacions que realitzen els professionals, respectant els drets de les persones usuàries i dels propis professionals. Recull també els drets i deures tant de les persones usuàries com dels professionals.

El SAIAR disposa d'un Pla de formació anual pel personal, per fomentar la formació continuada entre les persones treballadores.

Cada un dels professionals disposa d'un horari de visites, que està exposat al tauler d'anuncis.

9. Voluntariat

El SAIAR disposa d'un programa de voluntariat que té per objectiu la captació, selecció, formació i acollida de la persona voluntària i la posterior valoració de la seva tasca.

Es realitza una valoració prèvia de la persona interessada a fer el voluntariat i s'omple la fitxa d'alta i el contracte de voluntariat.

10. Responsabilitat

El Servei no es fa responsable dels fets que puguin succeir durant el temps que la persona usuària romangui a l'exterior de les instal·lacions.

11. Despeses

No anirà a càrrec del SAIAR:

- Material de necessitat del propia persona usuària (bolquers per incontinència, mudes de recanvi, aparells ortopèdics, material d'higiene personal, etc.).
- Medicació que precisi la persona usuària.
- Esmorzar i berenar.

NORMES EN RELACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES DEL SAIAR BONASORT

○ INFORMACIÓ

1. Documentació

Per fer l'ingrés d'una nova persona usuària es requereix documentació de caràcter personal i mèdic*. La documentació necessària és la següent:

Fotocòpia del DNI, tarja sanitària, adreça, telèfons dels familiars responsables i imprès omplert de domiciliació bancària. Informe mèdic on hi figurin les dades personals, malalties actives, al·lèrgies, la medicació prescrita (pauta i tipus), el règim dietètic, l'atenció sanitària que necessita. I la valoració de disminució i de dependència (en cas que n'hi hagi).

2. Notificacions obligatòries

La persona responsable i/o els familiars de la persona usuària estan obligats a informar al personal tècnic de qualsevol canvi en l'estat de salut de la persona usuària. Es sol·licitaran els informes mèdics i/o socials, en cas que existeixin.

Els professionals del servei comunicaran qualsevol canvi en l'estat de salut i/o incidència destacable durant l'estada de la persona usuària al servei.

La persona usuària i els seus familiars estan obligats a comunicar al servei els canvis que hi hagi en l'adreça, telèfons, comptes bancaris, i informació mèdica i d'infermeria.

3. Pla individual d'atenció Integral

Una vegada realitzat l'ingrés de la persona al SAIAR, es duu a terme una valoració cognitiva, física i funcional de la persona usuària i es redacta el PIAI (Pla Individualitzat d'Atenció Integral) on hi consta una valoració inicial i els objectius i activitats terapèutiques, intervencions i aspectes a escollir. Es fa seguiment d'aquest pla semestralment i es renova una vegada a l'any.

○ ASSISTÈNCIA AL CENTRE

La persona usuària adquireix el compromís d'assistir al SAIAR Bonasort en l'horari i dies establerts.

Absències

Les absències hauran de ser comunicades a la direcció mitjançant notificació verbal (si és un període no superior a una setmana) i per escrit quan es tracti d'un període més llarg de temps.

S'haurà d'efectuar la notificació als professionals del SAIAR:

- Durant el primer o segon dia d'absència de la persona usuària, en cas que es tracti d'un problema de salut, com per exemple lesió, malaltia o ingrés hospitalari.
- Amb antelació de quinze dies, si es tracta d'un període de vacances.

Si la persona usuària no assisteix al SAIAR durant un mes sencer sense justificació mèdica (baixa temporal no justificada), es cobrarà igualment la tarifa mensual.

Així, quedaran exempts de pagar la tarifa mensual les persones que justifiquin (durant la primera quinzena del mes) la seva absència a través d'un informe o document mèdic on s'indiqui el motiu pel qual no assisteixen al servei, i el temps aproximat de la baixa.

○ SISTEMES D'ADMISSIONS I BAIXES

1. Condicions d'ingrés

Per ingressar al SAIAR s'hauran de complir els següents requisits:

- No patir malalties infecto-contagioses.
- Signar el contracte d'ingrés, una vegada conegut i acceptat el Reglament de Regim Interior.
- Aportar la documentació sol·licitada.

En el contracte signat amb la persona usuària i el seu representant s'establiran les condicions d'ingrés amb què se l'atendrà. El període d'adaptació de l'usuari és de 30 dies, durant aquest temps ambdues parts podran resoldre'l voluntàriament.

2. Sistema de baixa

- La persona usuària causarà **baixa** quan:
 - La pròpia persona usuària, familiar responsable o el/la seu/seva representant legal ho sol·licitin.
 - Sigui traslladada a un altre servei.
 - En cas defunció.
 - Tingui una absència superior a 3 mesos, sense haver avisat al SAIAR prèviament.

En cas de baixa, s'haurà d'anunciar amb 15 dies d'antelació.

- Es produirà **cessament o suspensió** quan l'equip interdisciplinari valori que:
 - La persona usuària deixa de reunir els requisits de la plaça de SAIAR que ocupa. Per exemple quan un persona a causa de l'evolució de la malaltia, presenta un grau de dependència que no es pot beneficiar de les activitats terapèutiques que es duen a terme al SAIAR (vegeu criteris inclusió/exclusió). En aquests casos es donarà entre 1 i 3 mesos per tramitar la baixa.
 - La persona usuària i/o representant no aboni les quotes corresponents pels serveis prestats.
 - Hi hagi un incompliment dels punts tractats al Reglament de Règim Interior.
 - La persona usuària presenti trastorns de conducta, conductes violentes, fugues i altres alteracions que impossibilitin la seva participació en el grup i comportin un risc per la pròpia persona o els demés.

Ens els casos de cessament o suspensió, s'informarà degudament a la persona usuària i/o familiars sobre els motius de la suspensió o cessament i s'oferirà assessorament a la família i/o es derivarà el cas a Serveis Socials.

3. Malalties

Quan la persona usuària es trobi en un estat de malaltia que cursi amb símptomes febrils, vòmits i/o diarrea o alguna infecció contagiosa, no podrà assistir al SAIAR. Si es detecta durant la seva estada, s'avisarà la persona responsable perquè vingui a recollir la persona usuària.

- RÈGIM DE VISITES

El servei accepta visita de persones externes durant l'horari de funcionament. A ser possible, es recomana que les visites siguin anunciades a la direcció del Servei amb antelació, per evitar interferir en la programació que es duen a terme. No s'acceptaran visites durant l'horari de menjador (de 13 a 15h).

- SISTEMA DE COBRAMENT

El cobrament dels serveis del SAIAR Bonasort l'efectuarà l'Ajuntament de Prats de Lluçanès, mitjançant domiciliació bancària, entre els dies 1 i 15 del mes següent. Les aportacions econòmiques seran revisades anualment.

Únicament el cobrament de les activitats extres, hores complementàries de fisioteràpia i servei de podologia, es realitzaran al propi SAIAR en el moment previ a realitzar l'activitat. Les persones usuàries hauran d'abonar la quantitat pactada, en cas contrari no podran disposar del servei.

A continuació es detallen els **drets i deures de les persones usuàries de serveis socials**.

Drets

Les persones usuàries dels serveis socials tenen els següents drets:

- Dret a disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial.
- Dret a rebre serveis de qualitat.
- Dret a opinar sobre els serveis rebuts.
- Dret a tenir assignat un professional de referència. Es tracta d'una figura semblant a la del metge o metgessa de capçalera en l'àmbit de la salut, que forma part dels serveis socials bàsics, municipals o comarcals. S'encarrega de canalitzar les prestacions a la persona o a la seva unitat de convivència i vetlla per la globalitat de les intervencions i per la coordinació dels equips professionals. Amb la seva tasca, garanteix una presa de decisions àgil i correcta.
- Dret a renunciar als serveis (sempre que això no afecti menors o persones incapacitades).
- Dret a escollir mesures o recursos i a participar en la presa de decisions.
- Confidencialitat de les dades i informacions personals.
- Dret a la informació sobre:
 - o Els serveis i les prestacions, en concret, a conèixer la seva disponibilitat, els criteris d'adjudicació, els drets i deures usuaris, el circuit de queixes i reclamacions.
 - o La valoració de la seva pròpia situació, per escrit.
 - o Intervencions que requereixin consentiment escrit, com l'ingrés en centres residencials.
 - o Expedients individuals, però no les anotacions professionals.
- o Presentació de queixes i reclamacions.
- o En aquest sentit, la ciutadania també té dret a rebre ajuda per comprendre la informació.

Deures

Les persones usuàries de serveis socials tenen els deures següents:

- Facilitar dades veraces personals, familiars i de convivència.
- Complir els acords i seguir el pla d'atenció.
- Destinar la prestació a la finalitat acordada.
- Contribuir al finançament del cost del centre o servei, d'acord amb la normativa.
- Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis.

Prats de Lluçanès, a 18 de novembre de 2020

Jordi Bruch Franch
Alcalde