

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DE APADEMA

CAPITULO I

DENOMINACION, OBJETO Y FINES DEL CENTRO

Artículo 1.-

El presente Reglamento regula las normas de actuación y funcionamiento del “Centro Ocupacional y Residencia APADEMA”, ubicado en la Calle Moralarzal, 73 de Madrid, integrado en el conjunto de Obras Sociales de la Asociación APADEMA.

Artículo 2.-

El objeto y fines del Centro consisten en prestar los servicios de asistencia, de ajuste personal y social, capacitación e integración en la sociedad, en cumplimiento de los Estatutos de la Asociación y demás disposiciones vigentes, así como de las normas reguladoras de los servicios y centros de atención social y servicios sociales de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3.-

Para la consecución de sus fines el Centro se organizará en régimen de internado y medio-pensionado y se dividirá en tantas secciones como sea necesario, siendo las principales, con carácter enunciativo: Centro Ocupacional y Residencia, cuya descripción se recoge en el artículo 15 de este Reglamento.

Para el ajuste personal y social de los atendidos se prestarán, entre otros, los servicios de terapia ocupacional, programa de actividades lúdicas, educación física y deporte, habilidades cognitivas y nuevas tecnologías, asistencia médica con carácter de urgencia, psicológica y cuantos puedan crearse en el futuro por decisión de la Asamblea de Socios.

La descripción de las diferentes unidades en las que se estructura el centro es la recogida en el artículo 15 del presente Reglamento, que podrá ser modificado por decisión de la Asamblea de Socios, en la forma y con los requisitos establecidos en los Estatutos de la Asociación, cuando por razones de eficacia y operatividad se considere oportuno.

CAPITULO II

NATURALEZA Y PERSONALIDAD JURIDICA DEL CENTRO

Artículo 4.-

El “Centro Ocupacional y Residencial APADEMA” constituye una Obra Social de la Asociación de Padres para la Promoción y Atención al Deficiente Mental Adulto (APADEMA), sometidos a los Estatutos de la Asociación, participando de la naturaleza jurídica de ésta. La titularidad del centro corresponde a la Asociación APADEMA.

Artículo 5.-

El Centro carece de Fin de lucro, debiendo invertir en el propio Centro el superávit que pudiera obtenerse en cada ejercicio.

Artículo 6.-

El Centro se financiará mediante Subvenciones de las Administraciones, de entidades públicas y/o privadas y cualesquiera otras a las que hubiera lugar.

Además los usuarios de plazas deberán abonar las cuotas y/o derramas establecidas por la Asamblea de socios. Estas cuotas serán las resultantes de minorar el coste anual de la plaza con los ingresos obtenidos por subvenciones de los distintos organismos públicos, entidades privadas, así como todo tipo de donaciones obtenidas por la Asociación. Los usuarios que no tengan subvención por ocupación de la plaza en la

residencia soportarán la cantidad de que se trate, que se incrementará a la cuota establecida de la plaza, siempre y cuando no se obtenga la subvención por razón que les sea imputables a ellos.

CAPITULO III

DE LOS USUARIOS

Artículo 7.-

Serán usuarios y podrán ocupar plazas en el Centro las personas mayores de edad que se encuentren afectadas por minusvalías psíquicas. Su ingreso será propuesto por la Gerencia del Centro a la Junta Directiva, y todo ello previo reconocimiento y declaración razonada de aptitud de integración por el Equipo Técnico del Centro.

Las plazas que componen el Centro Ocupacional y la Residencia serán cubiertas por los representados de los asociados de APADEMA.

Contra la resolución denegatoria de admisión podrá interponerse recurso en el plazo de 15 días ante la Junta Directiva, quien deberá convocar a la Asamblea General de la Asociación para su deliberación.

Artículo 8.-

Los usuarios del centro ocupacional y de la residencia APADEMA podrán perder el derecho a seguir recibiendo asistencia por el incumplimiento reiterado de las normas de régimen interno establecidas para dicho centro Ocupacional y residencial, así como por el impago de las cuotas establecidas por la Asamblea. Tanto las infracciones como las sanciones vienen establecidas en los Estatutos de la Asociación. En el caso de la

residencia esta se registrará bajo lo que establezcan los estatutos y los contratos de reserva de plaza firmados con los socios numerarios.

Artículo 9.-

Serán causas justificadas de ausencias del Centro Ocupacional y de la Residencia, con derecho a la reserva de plaza ocupada por el usuario, las debidas a enfermedad del mismo durante todo el periodo en que la misma se prolongue, los periodos de vacaciones anuales en las que el usuario conviva con su familia o con las personas que ostenten su representación legal, o donde estos decidan, o por otra cualquier causa expuesta por su familia o representantes legales, debiendo abonar la usuaria durante tal periodo el coste económico de la plaza, determinado por la Asamblea General de Socios.

Artículo 10.-

Las normas de funcionamiento del Centro Ocupacional y residencia son las recogidas en el anexo I y II del presente Reglamento.

Tanto los derechos como los deberes de los usuarios vienen recogidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 11/2002 de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Dichos artículos estarán expuestos en el tablón de anuncios del Centro.

A cada uno de los usuarios de las respectivas Unidades a ingresar en las mismas se les facilitará el ejemplar correspondiente del reglamento.

Artículo 11.-

El funcionamiento de la Residencia estará orientado a que los usuarios disfruten del ambiente más próximo y similar a un hogar familiar, potenciando y desarrollando al máximo los principios de integración y normalización.

Los horarios de visita a la Residencia se ajustarán a los siguientes criterios, siendo flexibles a las circunstancias que se vayan produciendo:

- a) **Con Centro Ocupacional abierto: de lunes a viernes de 18 a 20 horas.** De lunes a viernes (no festivos) 17.30-19.00 h
- b) **Día sin Centro Ocupacional, sábados, domingos y festivos: 11'30 a 13'30 horas y de 17'30 a 20'30 horas.** (15.00 – 19.00 h)

Artículo 12.-

Los usuarios podrán utilizar el teléfono del Centro, con la supervisión de las personas responsable que designe la Dirección, para comunicarse con sus familiares, tutores y amigos.

Artículo 13.-

Los representantes legales de los usuarios tienen derecho a ser escuchados en sus quejas y sugerencias por la Dirección del Centro y por la Junta Directiva de la Asociación, y siempre deberá establecerse un contacto permanente para conocer el estado de cada usuario, sus circunstancias y el grado de adaptación e integración social, estableciéndose los medios de colaboración que en cada caso se consideren precisos para obtener los resultados óptimos en los objetivos propuestos.

A los representantes legales o de hecho de cada uno de los residentes, se les facilitará la oportuna copia del Reglamento, los anexos y las hojas de reclamaciones al realizar el ingreso de las usuarias.

Los representantes legales de los usuarios vendrán obligados a respetar y cumplir las normas dictadas por la Asamblea General de Socios, las recogidas en el presente

Reglamento, y en general todas aquellas que se dicten en provecho de los usuarios y para el mejor funcionamiento de las actividades del Centro ocupacional y Residencia.

Estarán también obligados a satisfacer con puntualidad las cuotas, que para el buen funcionamiento del Centro, fije en cada anualidad la Asamblea General en base a los presupuestos aprobados para cubrir sus objetivos.

El no cumplimiento reiterado de las normas será objeto de sanción por la Junta Directiva tal como marcan los Estatutos de la Asociación. En el caso de producirse una sanción, el familiar afectado podrá recurrir a la Asamblea de Socios.

Artículo 14.-

Se podrá constituir una Asociación de Padres y Familiares de Asistidos (APA), de la Asociación APADEMA, que se registrará por sus propios Estatutos y contará con sus propios Organismos de Gobierno, así como con sus fondos independientes de la Residencia y Centro Ocupacional, que será interlocutor válido entre los padres o representantes legales y la Junta Directiva de la Asociación.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 15.-

Para conseguir la mejor efectividad y calidad en la prestación de los servicios en cuanto a los objetivos que persigue la dinámica del Centro con sus diferentes programas y acciones, el Centro se divide en las siguientes unidades:

- 1.- Centro Ocupacional
- 2.- Residencia

1. CENTRO OCUPACIONAL

Serán atendidas en el “Centro Ocupacional” aquellas personas mayores de dieciocho años con discapacidad intelectual similar al grupo asistido (con grados severo y moderado, con necesidades educativas especiales, tendiendo a un grupo lo más homogéneo posible, para la mejor atención y cuidado).

El régimen de estancia será el de mediopensionista, y, bajo la dirección y supervisión del correspondiente personal especializado, se desarrollarán de forma equilibrada y programada las siguientes actividades, orientadas todas ellas a la realización personal de la personas con minusvalía, según la programación el plan y programa educativo del centro, con el VºBº de la Junta Directiva, encaminada a:

a) TERAPIA OCUPACIONAL

Entendida como actividad “productiva”, que desempeñan los alumnos por medio de trabajos manipulativos, cuyo fin es la obtención de un producto que tenga salida al exterior y proyección social.

En el proceso es fundamental el aprendizaje de técnicas, aumentando su grado de dificultad, alcanzando un perfeccionamiento progresivo en la elaboración del producto, una autonomía en el trabajo y un entrenamiento de destrezas orientado a potenciar su capacidad de ser útiles.

b) SERVICIOS DE AJUSTE PERSONAL Y SOCIAL

Entendidos como todos aquellos que ayudan a conseguir una mayor habilitación personal y una mejor adaptación en su relación social.

Habilidades cognitivas:

En relación al desarrollo de capacidades cognitivas y habilidades relacionadas con el aprendizaje en áreas de lectura, escritura, aplicación de conceptos matemáticos

básicos, entre otros, entendida como un refuerzo de los conceptos ya adquiridos y aprendizajes nuevos. El objetivo es la potenciación de capacidades cognitivas que permitan huir del estancamiento por falta de ejercitación mental.

Educación Social:

En relación al desarrollo de habilidades sociales y personales que permitan una integración en la comunidad, adquiriendo una autonomía y desenvolvimiento en el entorno lo más aceptable posible.

Educación Física y Deporte:

En relación al desarrollo de un cuerpo sano y activo, para favorecer la agilidad corporal general, mantenerse en forma, aumentar la resistencia y perfeccionarse en las habilidades concretas de los deportes practicados en el centro.

Expresión Dinámica:

En relación al desarrollo de aprendizajes favorecedores en diferentes áreas: coordinación general, expresión verbal y corporal, memoria, respeto por el trabajo de los demás, orientación espacio-temporal, autoestima,... etc.

Actividades lúdicas y formativas:

En relación al desarrollo integral de la persona ofreciendo la posibilidad de vivir experiencias agradables y satisfactorias, desarrollando fundamentalmente habilidades sociales y fomentando el disfrute de los servicios que ofrece la sociedad, convivencia y socialización.

Todas estas actividades serán desarrolladas simultáneamente de forma programada y equilibrada, orientada todas ellas al logro de conseguir un desarrollo integral de la persona; una autonomía personal, social, integración en la comunidad y una satisfacción de las necesidades de la persona adulta.

Todos los padres o representantes de los usuarios del centro Ocupacional vendrán obligados a contribuir adecuadamente a su mantenimiento según las cuotas al efecto aprobadas por el órgano correspondiente.

2. RESIDENCIA

El funcionamiento de la Residencia estará orientado a que los usuarios disfruten del ambiente más próximo y similar a un hogar familiar, potenciando y desarrollando al máximo los principios de integración u normalización.

Estará constituida por una unidad que comprenda: Dormitorios, baños, aseos y cuantos elementos sean precisos para que habiten los usuarios internos en las mejores condiciones de comodidad e higiene.

La Residencia estará dotada también de los salones de estar, para la convivencia, provista de material de ocio y entretenimiento, fomentando la solidaridad y sociabilidad de los usuarios, así como, de los servicios generales (administración, comedor, despensa, lavadero y ropero, etc....).

Los gastos totales correspondientes a la residencia vendrán a cargo de aquellos padres o representantes legales de los usuarios que tengan la calidad de SOCIO NUMERARIO, desde el primer día de funcionamiento de la residencia, independientemente de que ésta sea o no ocupada por el usuario.

Estos gastos totales divididos entre todos los socios numerarios dará un coste total por socio, el cual será aprobado anualmente por la Asamblea de Socios a propuesta de la Junta Directiva. No obstante este coste antes mencionado podrá ser reducido si la plaza “no ocupada” se ocupase eventualmente por otro usuario en concepto de “RESPIRO FAMILIAR”, u otros aprovechamientos que en su momento aprobara la Asamblea y de los cuales estuviera de acuerdo el propietario de la plaza.

Así mismo el coste total de las plazas podrán ser reducidas por las subvenciones obtenidas de las distintas administraciones públicas o entidades privadas, atendiendo a las exigencias de dichas subvenciones en lo referente a la obligatoriedad de la ocupación de la plaza por parte del usuario.

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTION DEL CENTRO OCUPACIONAL Y RESIDENCIA

Artículo 16.-

El órgano máximo de gobierno de la Residencia y Centro Ocupacional es la Asamblea General quien, a través de la los miembros de la Junta Directiva, tendrá la facultad de nombrar, incorporar, contratar y cesar a todo el personal de la Residencia y Centro Ocupacional.

La Junta Directiva nombrará Directamente al Gerente y al Director Técnico del centro, quienes propondrán a la Junta Directiva la contratación del personal docente y de apoyo necesarios para el buen funcionamiento del Centro Ocupacional y Residencia., así como del resto del personal.

Los cargos de Gerente, Director Técnico y Jefe de Personal-Gobernanta de la Asociación son de libre designación y se consideran a todos los efectos como de confianza, Su nombramiento lo realizará la Junta Directiva de la Asociación.

Sus salarios y condiciones de trabajo serán pactadas mediante contrato. Jerárquicamente dependerán de la Junta Directiva y de la Asamblea de Socios y ejecutarán sus acuerdos.

1.- Gerente:

Sus competencias específicas serán:

- a) La gestión económica y administrativa de la Asociación. (Elaboración de los presupuestos y de las cuentas anuales, control presupuestario, etc...)
- b) Captación de recursos
- c) Control del personal
- d) Relaciones externas
- e) Control administrativo y de funcionamiento de las instalaciones y servicios de la Asociación.

2.- Director Técnico:

Tanto la Residencia como el Centro Ocupacional dependerá del Director Técnico que asumirá la coordinación de ambas unidades y del que dependerá el personal que preste los servicios de atención directa de los usuarios, coordinando y señalando las obligaciones a realizar, proponiendo, en colaboración con la Gerencia, a la Junta Directiva, el sistema de turnos, horarios de trabajo, guardias y vacaciones, también formará parte de sus funciones la distribución de residentes y mediopensionistas, teniendo en cuenta sus características y para cuya decisión estará asesorado por el personal de atención directa. Asimismo, asumirá la gestión de selección de los trabajadores de la Asociación , con la colaboración del Gerente.

Igualmente cumplirá el resto de funciones que a continuación se expresan:

- a) Planificación, organización y supervisión de actividades y funcionamiento del Centro
 - ❑ Funciones directivas instrumentales o de gestión.(Prevención y planificación, organización, decisión-ejecución, Coordinación, asesoramiento, control y evaluación).
 - ❑ Funciones directivas interpersonales o de relación. (Trabajo en equipo, formación, escucha-información-comunicación, motivación y evaluación.)

En la residencia y en cada turno habrá una persona de referencia. En cada turno habrá como mínimo 2 cuidadores, -según el turno y la necesidad, se aumentará el personal y los apoyos-, que será el responsable del grupo de residentes que la Dirección de la Residencia le ha confiado, en los aspectos asistenciales, humanos, pedagógicos,

educativo y todo lo que favorezca una autonomía funcional e integradora de las mismas. Para llevar a cabo esta tarea, contará con la ayuda y asesoramiento del Equipo Técnico de la Residencia y la coordinación del Director Técnico.

Los aspectos más relevantes de carácter y convivencia de cada residente, los tratará con el Director Técnico, quien tomará las decisiones que estime más adecuadas.

3.- Jefe de Personal-Gobernanta

Funciones:

1. Gestión de temas laborales: relación con gestoría laboral, custodia documentación, relación con el personal, en coordinación con Gerente y Director Técnico.
2. Responsable de la buena dinámica de los servicios del personal sanitario.
3. Responsable de la buena marcha de los servicios de comedor.
- 4- Responsable de los servicios de lavandería y limpieza,
 - a) Control personal de servicios domésticos, diseño de calendarios anuales supervisión del trabajo, control de calidad.
 - b) Compra y custodia de material para Centro Ocupacional y Residencia.
 - c) Ropa: supervisión general, cambio temporada, ropa oficial del centro, coordinación con familias, etc. Etiquetado de ropa, dinámica general.
4. Coordinación y colaboración con los distintos equipos profesionales. Servicios, Atención directa, Atención a familias, Servicios externos, mantenimiento.
5. Supervisión del buen funcionamiento de la Residencia.

El resto del personal de la Residencia y Centro Ocupacional estará formado por profesores titulares, educadores, cuidadores, administrativos, limpiadores, personal de oficios varios, etc..., cuyas funciones, salarios y condiciones de trabajo vendrán marcados por el convenio colectivo al que pertenecemos.

DISPOSICION ADICIONAL

El presente Reglamento, aprobado por la Asamblea extraordinaria de Socios numerarios de APADEMA de fecha 16 de octubre de 2012 será difundido entre todas

las partes afectadas por el mismo, publicado en el tablón de anuncios y entregado a cuantos interesados lo soliciten.

Una vez sean cumplidos los requisitos legales necesarios, serán tenidos en cuenta como norma básica de funcionamiento de la Asociación con fuerza de obligar a todas las partes a que hace referencia.

El presente reglamento podrá modificarse por acuerdo de la Asamblea General conforme a los estatutos de la Asociación

Madrid, a16 de octubre de 2012

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO PARA LOS USUARIOS DE LA RESIDENCIA

APADEMA

(anexo 1)

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- OBJETIVOS

3.- HORARIOS

4.- NORMAS:

4.1.- HORARIOS DE VISITA, ENTRADA Y SALIDA

4.2.- AUSENCIAS.

4.3.- ASEO PERSONAL, ENSERES PERSONALES, LIMPIEZA Y ORDEN

4.4.- COLABORACIÓN EN LAS TAREAS DE LA RESIDENCIA

4.5.- CONVIVENCIA INTERNA

4.6.- COMPORTAMIENTO SOCIAL

4.7.-SERVICIOS: LAVANDERÍA, COCINA-COMEDOR

4.8.-MEDICACIÓN Y ATENCION MÉDICA.

4.9.- TRATAMIENTOS: CONTENCIÓN FÍSICA

5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6.- DERECHO DE LOS USUARIOS

7.- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DE LOS USUARIOS.

1.- INTRODUCCIÓN

La Residencia APADEMA está ubicada en la c/ Moralzarzal 73 de Madrid.

Nuestra Residencia es un centro abierto al desarrollo personal y atención sociosanitaria multiprofesional, en donde viven personas mayores de dieciocho años con discapacidad intelectual y necesidades de apoyo generalizado, con diferentes grados de dependencia.

-“*Abierto*“: se refiere a que la organización de la residencia debe favorecer que los residentes salgan de la misma y mantengan contacto con el exterior: visitas, compras, ocio, amigos...y que sea permeable a los familiares.

- *Lugar de desarrollo personal y de vida*: no solo se deben atender las necesidades primarias de alojamiento y restauración. Existen otras necesidades fundamentales que deben tenerse en cuenta como atención y reconocimiento individual, estimulación social y psicológica, necesidades afectivas, etc. Se trata de crear un hogar en el que el residente se sienta cómodo, seguro y en el que encuentre el apoyo necesario para desarrollarse como persona.

- *Atención Integral*: la dependencia, en personas con necesidades de apoyo generalizado, requiere una intervención compleja. La atención que ha de ofrecer debe ser de carácter integral (psicosocio-sanitaria). Como consecuencia es fundamental un equipo interdisciplinar especializado, capaz de trabajar en equipo.

- *Se promueven* las estancias permanentes con espacios de intermitencia, fundamentales para el buen desarrollo personal. Tendiendo al principio de normalización es de suma importancia que el contacto con la familia se siga produciendo lo más posible. La familia es un ámbito especialmente importante.

- *Grado de dependencia*: entendiéndose por dependencia la existencia de carencias e insuficiencias de la propia condición humana. La dependencia se concibe como el estado en que se encuentran las personas que por razones ligadas a la falta o a la pérdida física, psíquica, tienen necesidades de asistencia y ayudas importantes, a fin de realizar actos corrientes de la vida diaria.

2.- OBJETIVOS

Crear un ambiente de bienestar, calidad y convivencia óptimos para un buen desarrollo personal , potenciando los principios de normalización e integración:

- Atendiendo a las necesidades individuales.
- Favoreciendo la convivencia.
- Desarrollando habilidades sociales y personales que permitan a los usuarios una participación directa en la dinámica de su hogar y en los servicios exteriores.
- Contribuyendo en el cumplimiento de una normas básicas de convivencia, orden y respeto.
- Respetando los diferentes ritmos a la hora de hacer las tareas y dando importancia a la individualidad.
- Adquiriendo responsabilidades que les ayuden a su desarrollo personal.
- Siendo protagonistas de su propio proceso de desarrollo integral, descubriendo sus capacidades para la convivencia, autocontrol y favoreciendo su autoestima.

Para conseguir el ajuste personal y social, se contará con la identificación de las necesidades de los usuarios para proporcionar los servicios adecuados, siguiendo los protocolos de atención y cuidado, atendiendo a los siguientes aspectos: estado cognitivo, emocional, funcional y social.

Será necesaria la realización de una serie de programas para la consecución de los objetivos. Estas programaciones son flexibles y adecuadas a los usuarios, teniendo en cuenta las necesidades generales y también dando importancia a la individualidad, respetando prioridades y ofreciendo actividades referidas a los programas específicos de actividades lúdicas, habilidades cognitivas, educación física y deporte, habilidades sociales y personales, autonomía personal, atención psicológica y médica cuando sea necesario.

3.- HORARIOS

HORARIO GENERAL:

Día con C. Ocupacional		Día con C.O. cerrado		
8.00 h	Levantarse-ducha Orden habitación Hacer camas	8.30 ó 9.00 h	Levantarse-ducha Orden habitación Hacer camas	
9.30 h	Desayuno –recoger Higiene buco-dental	9.30 ó 10.00 h	Desayuno-recoger Higiene buco-dental	
10.20/30 h	Entrada C.Ocupacional	10.30 h	AIVD (actividades instrumentales de la vida diaria)	
10.30-17.30 h	Actividad en Centro Ocupacional	11.30-12.30 h	Actividad : Paseo ó Lúdica en residencia	
		12.30-13.30 h	Habitación	
		13.30-14.30 h	Comida	
		14.30-15.00 h	Recoger-Aseo	
		15.00-17.00 h	Descanso. Tiempo Libre 1ª franja horaria	
17.30-18.00 h	Merienda	V I S I T A	17.00-19.00 h	Merienda Actividad: Paseo, Cafetería ó Lúdica en la residencia.
18.00-19.00 h	Actividad: Programación mensual			
19.00-20.30 h	Habitación – Ducha Autonomía	19.00-20.30 h	Habitación – Ducha Autonomía	
		20.20 - 20.30 h	2ª franja horaria	
20.30-21.30 h	Cena – recoger	20.30-21.30 h	Cena – recoger	
		21.30-22.00 h	3ª franja horaria	
21.30-23.30 h	Tiempo Libre	21.30-23.30 h	Tiempo Libre	
23.30	Descanso	23.30 h	Descanso	

Visitas : es un horario orientativo, pero el más adecuado.

franjas horarias de entrada para los días sin centro ocupacional :

1ª franja horaria: 15.00-17.00 h.

2ª franja horaria: 20.20-20.30 h. (para cenar, con previo aviso).

3ª franja horaria: 21.30-22.00 h.

-Todas las actividades tendrán una programación adaptada a las diferentes necesidades, donde se especificarán las concretas de cada área: actividades de la vida diaria e instrumentales, lúdicas tanto dentro como fuera del centroetc.

-Algunas actividades se modificarán según la época del año haciendo las más convenientes según circunstancias, clima, necesidades...etc.

- Respecto a las actividades de ocio y tiempo libre fuera del Centro, no se descarta su implantación, siempre que no signifiquen menor atención a los usuarios que están en el Centro, con motivo de dicha actividad.

- Los tiempos de entrada y salida, podrán modificarse y ser flexibles según las necesidades que vayan surgiendo, respetando los horarios de actividades, comedor, actividades de la vida diaria, y franjas marcadas en días susceptibles de una organización especial (domingos, fiestas ...), estipuladas en el horario.

- **Con centro ocupacional abierto:**

- De 17.30 a 19.00 horas.

- **Con centro ocupacional cerrado; sábados, domingos y festivos:**

-**Mañanas:** ántes de las 11,30, ó después de las 12,30 horas.

-**Tardes:** En las franjas horarias de entrada siguientes:

1ª: De 15,00 horas a 17,00 horas.

2ª: De 20,20 horas a 20,30 horas: para cenar, con previo aviso

3ª: De 21,30 horas a 22,00 horas: sin cenar en el Centro

4.- NORMAS

4.1.- Normas Horarias y de visitas:

- Potenciar el sentido de la puntualidad y conocer los diferentes horarios y actividades que se realizan en cada uno de ellos.

- Las salidas de la Residencia deberán ser comunicadas con antelación y siempre se realizarán con una persona responsable (padres o tutores y hermanos). Otras personas relacionadas con el usuario tendrán que estar autorizadas por algún familiar responsable.
- Se ajustarán a lo programado, fomentando el sentido de la responsabilidad para una buena organización y control de las residentes.
- Las entradas y salidas de la residencia tienen que ser comunicadas previamente, respetando los horarios de actividades lúdicas, AVD (actividades de la vida diaria), comedor y franjas de entrada los días en los que el centro ocupacional está cerrado.
- Las visitas de los familiares deben ceñirse a los horarios establecidos, respetando las dinámicas que establezca la dirección del centro, preservando el orden y clima tranquilo y haciendo uso de la sala común para dichas visitas.
- Las visitas deberán respetar los tiempos en los que las usuarias están en el comedor (desayuno, comida y cena) y en las habitaciones realizando AVD, o descansando, sin interrumpir la dinámica.
- Será importante que las visitas sigan las orientaciones del personal de atención directa para no interferir de forma inadecuada y que se pueda producir un desajuste en comportamientos de las usuarias, pautas específicas, indicaciones familiares, etc.

4.2.- Otros servicios que se cobrarán aparte del precio estipulado por plaza:

- Material que precise el residente para uso personal; silla ruedas, andadores, útiles de aseo personal.
- Costes de actividades programadas por el centro con realización voluntaria.
- Medicamentos o material médico o sanitario específico que necesite de forma individual y recursos humanos para su administración.

- Servicios de atención utilizados por la usuaria: manicura, podología, fisioterapia, terapias individuales con pautas y seguimiento de psicología,....

4.3.- Normas de Aseo, enseres personales, limpieza y orden:

- Mantener el orden y la limpieza en cada una de las habitaciones, realizando diariamente las actividades de aseo personal, higiene y tareas (hacer cama, dejar ropa correctamente colocada,...), así como las otras dependencias comunitarias, todas ellas con las ayudas necesarias.
- La preparación de maletas por el personal del centro, se podrá llevar a cabo cuando la petición por parte de la familia sea con aviso como mínimo de 24 horas, que nos permita la coordinación con lavandería.
- Los enseres de aseo (cepillo dientes, pasta, cremas, colonia, champú, gel,...) y ropa interior, tendrán que permanecer en la residencia, y no han de llevárselos a sus casas.
- Las usuarias regresarán a casa con la ropa que ese día tengan dispuesta según actividad del centro ocupacional. Los cambios solicitados por la familia se harán, por parte del personal de atención directa, siempre que sea posible.

4.4.- Colaboraciones:

- Los usuarios colaborarán en algunas tareas que sirvan para su desarrollo personal y autonomía como: poner la mesa, recoger materiales utilizados, cuidar plantas, mantener limpios los patios,... etc.
- Deberán cuidar el mobiliario y todos los enseres de la residencia.

4.5.- Convivencia Interna:

- Potenciar una convivencia basada en el respeto, procurando que el ambiente sea lo más cordial posible.
- Respetar a todas las personas que conviven en la Residencia.

- Se respetará la intimidad y la propiedad y, aún teniendo en cuenta las necesidades individuales, los usuarios deberán, aprender a adaptarse a las necesidades colectivas.
- Dependiendo de los diferentes niveles de autonomía y socialización se respetarán los gustos y aficiones.
- Evitar malos modales.
- Potenciar los buenos hábitos de mesa.

- La distribución de las habitaciones; cambios de habitación y compañera, será determinación del equipo técnico, valorando grado de convivencia, gustos afines....etc. De la misma forma se podrá asignar habitación individual a las usuarias que por requisitos comportamentales así lo requieran, teniendo una disponibilidad máxima de tres ó cuatro habitaciones. Los familiares también podrán plantear el cambio de habitación por diferentes circunstancias que valorará el equipo técnico.

4.6.- Normas de comportamiento Social:

- En todas las salidas fuera del centro se mantendrá un adecuado comportamiento en la realización de las diferentes actividades programadas, siempre acompañadas de los cuidadores que velarán por el cumplimiento de estas normas de comportamiento social.

4.7.- SERVICIOS: lavandería, cocina.

- El lavado incluye la ropa interior y prendas que no precisen tintorería, debiendo estar toda la ropa marcada con nombre y apellido para facilitar la distribución y evitar pérdidas indebidas.
- Tanto en el momento del ingreso como cualquier ropa nueva debe entrar marcada. El deterioro de las etiquetas y sustitución de las mismas será

responsabilidad del centro, siempre y cuando la familia haya provisto de dichas etiquetas.

- Se aconseja evitar traer prendas con composición 100% algodón, termolactil, angora y otras prendas delicadas, ya que se utilizan para el tratamiento productos especiales y altas temperaturas por razones sanitarias.
- El control, inventario, deterioro o pérdida de ropa pasa a ser responsabilidad de la familia cuando las entradas y salidas de la misma, no hayan sido comunicadas al personal del centro.
- Los menús serán diseñados por la empresa contratada responsable del servicio de comedor, cambiando exclusivamente los menús, de las usuarias que presenten en el centro el certificado médico que obedezca a una alergia o intolerancia a una alimentación concreta o enfermedad eventual.
- No se podrá traer al centro ningún alimento cocinado en casa para su consumo en el Centro.

4.8.- MEDICACIÓN Y ASISTENCIA MÉDICA:

MEDICACIÓN:

- El personal de atención directa administrará la medicación crónica diaria a las usuarias, que vendrá emblistada herméticamente de farmacia para evitar la manipulación del personal y conseguir una mejor administración, mayor operatividad y calidad.

Para ello, las familias entregarán en el centro las recetas oportunas para la petición de dicha medicación.

- Aceptar los métodos implantados por la dirección técnica y supervisados por los organismos competentes en materia de administración de la medicación.

- Para poder administrar será de carácter obligatorio, entregar las prescripciones médicas y autorizaciones familiares que solicite la dirección del centro para la correcta administración de la medicación, ya sea crónica, eventual o puntual.

- Aceptar los protocolos que establece la residencia en materia de enfermedad, teniendo en cuenta los diferentes casos:

* Enfermedad común. Atención primaria.

* Urgencias.

* Seguimiento y control de especialistas.

* Enfermedades contagiosas.

(se adjunta anexo)

ASISTENCIA MÉDICA:

Atención Primaria:

a) Usuarios empadronados:

En caso de necesidad de asistencia médica primaria, será el personal de la Residencia quien lleve la usuario al centro de salud para que sea atendida.

Igualmente que en el caso de las urgencias las derivaciones que surjan; analíticas, revisiones con especialistas, serán atendidas por las familias.

- Las medicaciones serán controladas por nuestro personal (gestión de recetas), al igual que la petición de cita para revisiones.

b) Usuarios no empadronados:

- Las necesidades médicas en relación a la atención primaria tendrá que ser atendida por cada familia.

Urgencias:

- Las urgencias traumatológicas podrán ser atendidas en la Clínica Centro.
- El Centro dará la primera atención y resolución del problema de forma inmediata, dando aviso al 112 si hay que trasladar al paciente, siempre con aviso a la familia. Dependiendo de la urgencia, si los familiares no acudieran con suficiente premura, será un cuidador quien acompañe en el traslado (ambulancia), hasta que el familiar acudiera al centro hospitalario, normalmente La Paz.
- Si la circunstancia anterior sucediera en un turno de dos cuidadoras, se activará el protocolo de emergencia, dando aviso a una tercera persona que acudirá al centro hasta la llegada de la acompañante.

Revisiones y especialidades:

-Las revisiones tanto derivadas de las urgencias como las que cada uno tenga periódicamente, serán resueltas por las familias en los centros donde tengan sus seguros médicos o ambulatorios, incluida la atención primaria.

Enfermedad infecto-contagiosa:

- En caso de enfermedad infecto-contagiosa y dependiendo del carácter y valoración médica, se procederá a un aislamiento en habitación, sala de estar o sala multiusos, dependiendo del número de usuarios afectados.

Cada usuario tendrá una ficha médica donde se unifique la historia médica y novedades que vayan sucediendo.

4.9.- TRATAMIENTOS: CONTENCION FÍSICA

Todos los tratamientos administrados sean de cualquier naturaleza deben ser prescritos por el médico, tanto las medicaciones como las intervenciones relacionadas con la contención física.

Dada la importancia del tema implantamos la norma acogiéndonos estrictamente a lo legislado en la Comunidad de Madrid:

- Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, deberá existir un expediente personal en el que constará la información social, médica y psicológica, así como la que pueda derivarse del programa de intervención a que esté sujeto el usuario; los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se le haya fijado, así como las incidencias producidas en su desarrollo.
- Deberá establecerse un sistema de información (parte de incidencias, etcétera) para asegurar la continuidad y efectos del tratamiento o atención que venga recibiendo el usuario.
- Se prestará especial atención a la conservación, administración y distribución, en su caso, a los usuarios, de la medicación prescrita por el médico.
- Cuando las características de los usuarios lo requieran, estarán previstas medidas de vigilancia o cuidado especial mientras permanezcan en las áreas propias de esta zona.
- La familia será la responsable de acudir al facultativo correspondiente, neurólogo o psiquiatra, para que prescriba la contención física entendida como tratamiento, cuando el centro así lo solicite.

5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para valorar el seguimiento de las normas del centro se llevará a cabo un registro donde se reflejarán los datos obtenidos mediante la observación individual y grupal. De forma periódica se realizarán reuniones con el personal de atención directa y equipo técnico para evaluar la recogida de datos.

En la Evaluación se estudiará:

- Si los usuarios necesitan programas especiales de ajuste personal y social y bienestar emocional (servicio de psicología) para el cumplimiento de las normas establecidas.

- Las dificultades de adaptación, donde se podrán ajustar a características personales.
- La puesta en común de usuarios y personal de atención directa, para exponer experiencias vividas y propuestas que mejoren las relaciones y convivencia.

6.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- Los usuarios tendrán derecho a ser tratados por igual y a participar en las actividades conforme con los programas establecidos.
- Los usuarios tendrán derecho a un trato digno por parte del personal del centro.
- Los usuarios tendrán derecho a ser tratados, por sus posibles faltas, con el debido respeto y discreción por el personal del centro.

7.- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES:

- Podrán usar el buzón de sugerencias siempre que lo consideren oportuno.
- Cuando alguno de los derechos de los usuarios fuera vulnerado, tendrán derecho a presentar la oportuna reclamación a la dirección del centro.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO PARA LOS USUARIOS DEL CENTRO OCUPACIONAL APADEMA

(anexo 2)

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- OBJETIVOS

3.- HORARIOS

4.- NORMAS:

4.1.- HORARIOS

4.2.- ASEO PERSONAL, LIMPIEZA Y ORDEN

4.3.- COLABORACIONES

4.4.- CONVIVENCIA INTERNA

4.5.- COMPORTAMIENTO SOCIAL

4.6.- SERVICIO COMEDOR.

4.7.- MEDICACIÓN.

4.8.- AUTORIZACIONES.

4.9.- TRATAMIENTOS: CONTENCIÓN FÍSICA

5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6.- DERECHO DE LOS USUARIOS

7.- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES DE LOS USUARIOS.

1.- INTRODUCCIÓN

El Centro Ocupacional APADEMA está ubicado en la c/ Moralarzal 73 de Madrid.

El centro acoge a personas con discapacidad intelectual y con necesidades de apoyo con edad mínima de dieciocho años y con necesidades educativas especiales. Los niveles que atendemos en el centro corresponden a grado severo y moderado, con problemas asociados de lenguaje, visuales, motrices leves.

Nuestra finalidad es lograr a través de una formación integral el máximo desarrollo de la autonomía personal de cada usuario, para que dentro de sus posibilidades, puedan conseguir una soltura social lo más normal y aceptable posible, con el fin de alcanzar su integración personal, familiar y socio-laboral, para ello se parte de la situación de los usuarios, potenciando sus aptitudes y respetando su ritmo de aprendizaje, se promueve un desarrollo armónico de la personalidad y se potencia una participación en todos los aspectos de la vida social.

2.- OBJETIVOS

Desarrollo integral de la persona, por medio de una formación lo más amplia y completa posible, planificando todas las actividades en base a su finalidad siguiendo una programación anual, mensual y diaria de cada área de trabajo.

Los objetivos específicos son:

- Adquirir responsabilidades.
- Aprender a realizar todos los trabajos con orden y limpieza.
- Desarrollar habilidades sociales y personales que permitan una participación directa en la dinámica del centro y en los servicios exteriores.
- Contribuir en el cumplimiento de unas normas básicas de convivencia, orden y respeto.
- Adquirir responsabilidades que les ayuden a su desarrollo personal.
- Ser protagonistas de su propio proceso de desarrollo integral, descubriendo sus capacidades para el trabajo.
- Cuidar el material individual y común.
- Saber trabajar en equipo.
- Desarrollar autonomía en el trabajo.
- Potenciar confianza y seguridad, haciendo de forma autónoma todo lo que sean capaces.
- Cumplir estrictamente el horario en cuanto a tiempo y actividad.

3.- HORARIOS

HORARIO GENERAL

10.20 – 10.30 h	ENTRADA – HABITUACIÓN
10'30 – 12'15 H	<ul style="list-style-type: none">- HABILIDADES COGNITIVAS- NUEVAS TECNOLOGÍAS- TALLER DE CERÁMICA- NATACIÓN
12'15 – 12'30 H	DESCANSO
12'30 –13'30 H	<ul style="list-style-type: none">- HABILIDADES SOCIALES Y PERSONALES.- REFUERZO EN AUTONOMÍA PERSONAL (SEGÚN NECESIDADES)
13'30 – 14'10 H	COMIDA – APOYO SEGÚN NECESIDADES.
14'10 – 15'00 H	ASEO (LAVADO DE DIENTES) - DESCANSO
15'00 –17'10 H	<ul style="list-style-type: none">- TERAPIA OCUPACIONAL- EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE- TALLER DE JARDINERÍA- ACTIVIDADES OPTATIVAS
17'10-17'20 H	HABITUACIÓN - SALIDA

-Todas las actividades tendrán una programación adaptada a las diferentes necesidades donde se especificarán las actividades concretas de cada área.

4.- NORMAS

4.1.- Normas Horarias:

- Potenciar el sentido de la puntualidad y conocer los diferentes horarios y actividades que se realizan en cada uno de ellos.

- Las salidas del Centro siempre se comunicarán por escrito o telefónicamente, con anticipación suficiente.

- Se ajustarán a lo programado, fomentando el sentido de la responsabilidad para una buena organización y control de los usuarios.

4.2.- *Normas de Aseo, limpieza y orden:*

- Los usuarios deben venir al centro aseados, limpios y debidamente vestidos, para la adecuada realización de las actividades: taller, deporte,...
- Mantener la higiene personal en el uso de los servicios.
- Mantener las taquillas individuales ordenadas y limpias.
- El material de natación se llevará a casa el mismo día que se realice la actividad. Los viernes se llevarán bata de taller, comedor y neceser, para su adecuada limpieza.

4.3.- *Colaboraciones:*

- Los usuarios colaborarán en algunas tareas que sirvan para su desarrollo personal y autonomía como: poner la mesa, recoger materiales utilizados, cuidar plantas, mantener limpios los patios,... etc.
- Los usuarios colaborarán en la distribución de circulares, fotocopias,...etc.

4.4.- *Convivencia:*

- Potenciar una convivencia basada en el respeto, procurando que el ambiente sea lo más cordial posible.
- Respetar a todas las personas que conviven en el centro.
- Respetar la intimidad y la propiedad y, aún teniendo en cuenta las necesidades individuales, los usuarios deberán, aprender a adaptarse a las necesidades colectivas.
- Dependiendo de los diferentes niveles de autonomía y socialización se respetarán los gustos y aficiones.
- Evitar malos modales.
- Potenciar los buenos hábitos de mesa.
- Ayudar a compañeros que lo necesiten según sus características.
- Respetar los objetos personales del compañero y del personal.
- Cuidar el mobiliario, enseres y herramientas de trabajo.

- Colaborar en la recogida y orden del aula de trabajo.

4.5.- Normas de comportamiento Social:

- En todas las salidas fuera del centro se mantendrá un adecuado comportamiento en la realización de las diferentes actividades programadas, siempre acompañados de los profesores que velarán por el cumplimiento de estas normas de comportamiento social.

4.6.- Comedor:

- Los menús serán diseñados por la empresa contratada responsable del servicio de comedor, cambiando exclusivamente los menús de las usuarias que presenten en el

Centro el certificado médico que obedezca a una alergia o intolerancia a una alimentación concreta o enfermedad eventual.

No se podrá traer al centro ningún alimento cocinado en casa para su consumo.

4.7.- Medicación:

- Para poder administrara la medicación, será de carácter obligatorio, entregar las

prescripciones médicas y autorizaciones familiares que solicite la dirección del centro para la correcta administración de la medicación, ya sea crónica, eventual o puntual.

4.8.- Autorizaciones:

Se tendrá que hacer entrega, todos los cursos, de las autorizaciones actualizadas que el centro solicite, para las actividades que se realicen fuera del centro y la confirmación de asistencia en los plazos pertinentes.

4.9.- *Tratamientos: contención física*

Todos los tratamientos administrados sean de cualquier naturaleza deben ser prescritos por el médico, tanto las medicaciones como las intervenciones relacionadas con la contención física.

Dada la importancia del tema implantamos la norma acogiéndonos estrictamente a lo legislado en la Comunidad de Madrid:

- Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, deberá existir un expediente personal en el que constará la información social, médica y psicológica, así como la que pueda derivarse del programa de intervención a que esté sujeto el usuario; los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se le haya fijado, así como las incidencias producidas en su desarrollo.
- Deberá establecerse un sistema de información (parte de incidencias, etcétera) para asegurar la continuidad y efectos del tratamiento o atención que venga recibiendo el usuario.
- Se prestará especial atención a la conservación, administración y distribución, en su caso, a los usuarios, de la medicación prescrita por el médico.
- Cuando las características de los usuarios lo requieran, estarán previstas medidas de vigilancia o cuidado especial mientras permanezcan en las áreas propias de esta zona.
- La familia será la responsable de acudir al facultativo correspondiente, neurólogo o psiquiatra, para que prescriba la contención física entendida como tratamiento, cuando el centro así lo solicite.

4.10.- Régimen de ausencias: en el supuesto de ausencias voluntarias no superiores a sesenta días, computados dentro de cada año natural, el usuario tendrá derecho a la reserva de la plaza, pero el centro podrá cobrar el precio de la estancia, deduciendo del mismo el coste de la alimentación. De igual forma se procederá en el caso de ausencias transitorias forzosas.

5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para valorar el seguimiento de las normas del centro se llevará a cabo un registro donde se reflejarán los datos obtenidos mediante la observación individual y grupal.

De forma periódica se realizarán reuniones con el personal de atención directa y equipo técnico para evaluar la recogida de datos.

En la Evaluación se estudiará:

- Si los usuarios necesitan programas especiales de ajuste personal y social y bienestar emocional (servicio de psicología) para el mejor cumplimiento de las normas establecidas.
- Dificultades de adaptación, donde se podrán ajustar a características personales.
- Puesta en común de usuarios y personal de atención directa, para exponer experiencias vividas y propuestas que mejoren las relaciones y convivencia.

6.- DERECHOS DE LOS USUARIOS:

- Los usuarios tendrán derecho a ser tratados por igual y a participar en las actividades conforme con los programas establecidos.
- Los usuarios tendrán derecho a un trato digno por parte del personal del centro.
- Los usuarios tendrán derecho a ser tratados, por sus posibles faltas, con el debido respeto y discreción por el personal del centro.

7.- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES:

- Podrán usar el buzón de sugerencias siempre que lo consideren oportuno.
- Cuando alguno de los derechos de los usuarios fuera vulnerado, tendrán derecho a presentar la oportuna reclamación a la dirección del centro.

Madrid, 16 de octubre de 2012