

REGLAMENT DE REGIM INTERN dels Programes i Centres de Tractament de les Addiccions

1.- INTRODUCCIÓ:

Els diferents serveis de l'AAT tenen per objectiu el oferir les eines necessàries per a la superació de la problemàtica addictiva, considerant a la persona assistida responsable i activa en el seu aprenentatge dins del procés de canvi conductual, cognitiu, emocional i relacional necessari.

Així mateix, el Centre de Dia i els centres residencials de tractament de les addiccions (Comunitat Terapèutica i Pisos de Tractament i Reinserció) ofereixen un espai comunitari d'intervenció professional que ofereix major intensitat al tractament.

Un dels trets diferencials dels nostres centres residencials és que treballem amb grups reduïts i que tots els nostres recursos tenen presència educativa les 24 hores. Això ens permet intervenir quan la situació ho requereix, i adaptar al màxim el programa terapèutic a les necessitats de cada usuària, individualitzant, per tant, el tractament.

1.1. - Objecte

El present Reglament regula l'organització i funcionament intern de les persones usuàries dels diferents serveis de tractament de les drogodependències de l'A.A.T.

1.2. - Àmbit d'aplicació

El present Reglament té el caràcter d'obligatori per a totes les persones usuàries i els seus representants legals, si n'hi haguessin.

2.- FUNCIONS I RESPONSABILITAT DEL PERSONAL D'ATENCIÓ DIRECTA

El personal d'atenció directe està format per un equip multidisciplinari format per les següents disciplines: personal educatiu (educador social, integrador social), monitors de tallers, llicenciades en treballa social, llicenciades en psicologia, infermeria,...

Cada programa o servei tindrà un director que serà l'encarregat de coordinar-lo i la responsabilitat de supervisar-ne el funcionament.

FUNCIONS DE LA DIRECTORA DE CENTRE O PROGRAMA:

Cada centre o programa tindrà una persona encarregada de dirigir-lo i supervisar-ne el funcionament, així com de mantenir informada a la direcció de l'entitat de qualsevol aspecte rellevant en relació a la gestió del mateix com de les persones ateses.

La directora dels centres residencials serà l'encarregada de convocar les Reunions de Coordinació cada setmana, amb l'objectiu de reunir l'equip per tal de:

- supervisar el funcionament del centre i de les infraestructures
- recollir informació sobre les incidències setmanals d'especial significació
- revisar l'evolució de cada usuària, unificant criteris d'intervenció i planificant objectius comuns

Fomentarà la participació de tots els seus membres i intentarà arribar a un consens en cas de desacords entre els diferents membres. Serà la persona responsable de la decisió última, quan no es pugui arribar a un acord, prioritzant aquella postura més afí amb la filosofia i essència de l'entitat.

Quan la persona directora de centre o servei no hi sigui present, haurà d'estar localitzable telefònicament per orientar i ajudar en aquelles situacions imprevistes o d'emergència que puguin esdevenir.

També prestarà suport a les educadores davant de possibles dubtes o dificultats que puguin aparèixer en relació al treball. Aquestes dificultats seran abordades amb maduresa, respecte i cordialitat

Com a mínim una vegada a l'any, s'haurà de reunir de forma individual amb cada membre de l'equip per tal de recollir la seva percepció sobre la tasca i fer-li també una devolució des de la seva perspectiva.

És també funció de la directora del centre o servei i mitjançant les seves aportacions, la transmissió de la cultura institucional, així com el vetllar per el compliment del Codi Ètic de l'A.A.T.

FUNCIONS DEL PERSONAL EDUCATIU:

1.- Com a representant institucional encarna l'autoritat terapèutica i disciplinària de la institució davant les residents, mantenint la distància professional exigida per la seva condició.

Vetlla pel bon funcionament del centre i pel compliment de la normativa.

S'encarrega de la gestió de les tasques administratives que corresponen al propi centre (compres, facturació,...).

En aquells casos que per prescripció mèdica escrita la resident hagi de prendre medicació o metadona, és l'educadora l'encarregada de subministrar-la en els horaris convinguts. També té sota la seva custòdia la documentació i diners de butxaca de la resident, proporcionant-li quan la situació ho requereixi.

És l'encarregada de realitzar els acompanyaments de la usuària en les diverses gestions hagi de fer. Així es garanteix una atenció global i coordinada amb altres sectors que incideixen en el seu benestar (visites mèdiques, a serveis socials, tràmits judicials,...). Si delega l'acompanyament a alguna persona de pràctiques, ha de proporcionar-li tota la informació necessària per a la gestió, així com la documentació, targeta de transport, diners, etc.,.

L'educadora ha de deixar registre dels resultats de la gestió i de les posteriors indicacions si s'escau (visites, tràmits pendents...).

També és la seva funció informar a la família sobre aquells aspectes quotidians i d'interès relatiu a la dinàmica del recurs i relacionats amb la usuària, mantenint però la confidencialitat sobre aquells aspectes que la usuària vulgui preservar, però treballant amb la mateixa vers la transparència del tractament.

Si es produeix una alta no prevista haurà d'informar automàticament als familiars o referents de la usuària que causa l'alta, intentant sempre que sigui la pròpia persona qui els informi de la seva marxa. Si la usuària no ho vol fer i no ens permet proporcionar la informació, haurà de signar un document escrit a mà on expressi fermament la no autorització a proporcionar la informació relativa a la marxa a la seva família o referent.

També serà la responsable de l'entrega de la medicació i diners (si correspon), així com de fer signar els comprovants necessaris (document d'alta, document d'entrega de documentació, medicació, diners,...), i de guardar-los després en el seu expedient del team.

Haurà de comunicar el fet a la major brevetat al CAS de referència de la persona, i elaborar l'informe d'alta.

2.- Com a dinamitzadora social ha d'impulsar, motivar i regular la vida microsocial i avaluar els fets que passen. També haurà de vetllar per aconseguir una dinàmica harmònica conjugant les realitats individuals amb la grupal.

3.- Com a educadora social ha d'utilitzar els fets quotidians com a instruments educatius, d'aprenentatge i de desenvolupament, intentant fomentar sempre la proactivitat i auto-gestió de les persones ateses. Ha de constituir una referent positiva per les residents, actuant tant en les activitats reglades com en les espontànies. Aquesta

actuació anirà dirigida especialment al trencament amb hàbits, actituds i patrons de conducta autodestructius i al foment d'una vida saludable.

Té la funció de tutoritzar a algunes de les persones, amb l'objectiu d'aprofundir en la detecció de les seves necessitats (omplir el document de valoració integral de les seves necessitats), i ajudar-la en la definició dels seus objectius del PTI i fer un seguiment setmanal i individual de la seva evolució.

4.- Com a membre de l'equip terapèutic ha de coordinar-se amb els companys al acabar el seu torn, informant i deixant registre al diari de les incidències, novetats o altres elements d'interès que s'han produït durant el torn, així com de les gestions que queden pendents. També ha de deixar quadrades les despeses produïdes en el torn, tant pel que fa a la comptabilitat del centre com en el registre de cada usuària.

Ha de participar en les reunions setmanals d'equip, aportant la seva visió i perspectiva sobre aquells assumptes que es tractin i en la confecció del Programa de Tractament Individual de cada usuària.

També és la encarregada de fer les devolucions de les peticions que es presentin a les reunions de coordinació.

FUNCIONS DE LA PSICÒLOGA:

Son funcions de la persona psicòloga l'abordar el tractament de l'estat psíquic del pacient mitjançant una relació de transferència.

Setmanalment ha d'oferir sessions de psicoteràpia individual durant tota la durada del programa terapèutic.

També ha d'oferir sessions individuals d'intervenció familiar, per tal de transmetre i coordinar directrius conjuntes en el paper de suport a l'usuari. És aconsellable fer-ne un mínim de dues vegades durant el temps que dura el Programa Terapèutic, i comptant sempre amb l'acceptació de l'usuari i/o amb que la família ho sol·liciti o vulgui participar-hi.

Està entre les seves funcions l'abordatge grupal de diferents aspectes gràcies a la interacció entre els seus membres, amb l'objectiu de que es produeixi una modificació de conductes i actituds, així com la millora de les seves capacitats de relació interpersonal. La psicòloga dirigirà el grup fomentant i impulsant l'expressió de les emocions i l'actitud d'escolta i comprensió de tots els seus membres, fet facilitador dels processos de millora individual.

És important la coordinació amb el psicòleg i/o psiquiatra de referència de l'usuari, per tal d'intercanviar opinions, ampliar la informació i establir línies

convergens d'intervenció, sol·licitant la seva intervenció molt especialment quan es detectin situacions d'instabilitat o dificultats greus per al seguiment del programa terapèutic.

Participarà del treball multidisciplinari mitjançant les reunions de coordinació setmanals destinades a la revisió i anàlisi de l'evolució de cada usuària aportant perspectiva, comprensió i directrius vers l'abordatge de cada usuària.

Co-dirigirà les sessions grupals d'intervenció familiar que quinzenalment es fan a la seu social per als familiars dels usuaris en tractament en els nostres programes.

FUNCIONS DE LA TREBALLADORA SOCIAL:

Les funcions a desenvolupar per les professionals del Treball Social en l'exercici professional, són les següents:

1. Funció d'atenció directa: respon a l'atenció de les persones ateses a l'entitat en tots aquells aspectes d'índole social en els quals pot assessorar o donar suport. Participa directament en el procés de pre admissió i fa seguiment dels casos durant la seva participació en qualsevol programa que es porta a terme a l'entitat.
2. Funció de planificació. Ordenar i conduir un pla d'acord amb uns objectius proposats, continguts en un programa determinat mitjançant un procés d'anàlisi de la realitat.
3. Funció de promoció i inserció social. Amb l'objectiu de restablir, conservar i millorar les capacitats, la facultat d'autodeterminació i el funcionament individual, participa en el programa SAVA de suport a la vida autònoma
4. Funció de mediació: sobretot en l'àmbit familiar, procurant la unió de les parts implicades en el conflicte, fent que siguin els propis interessats el que aconseguixin resoldre els conflictes per si mateixos.
5. Funció d'avaluació: constatar els resultats obtinguts en les diferents actuacions, en relació amb els objectius proposats, tenint en compte tècniques, mitjans i temps emprats.
6. Funció de coordinació dels equips de professionals de l'entitat, així com professionals de les diferents organitzacions, a fi de determinar una línia d'intervenció social i objectius comuns en relació a cada cas concret.
També participa a les reunions de les federatives per tal d'unificar i definir estratègies generals d'actuació dins l'àmbit de les addiccions
7. Funció gerencial: responsabilitats a la planificació de centres, organització, adreça i control de programes socials i serveis socials.

Per norma general, i degut a la llarga trajectòria addictiva de la majoria de les usuàries dels nostres serveis quan arriben als nostres programes es troben en situació de risc d'exclusió social (empobriment, deteriorament de les relacions interpersonals, falta de

cobertura de les necessitats bàsiques...), el que fa que ja estiguin vinculats a serveis socials i tinguin un treballador social de referència.

És prioritat de la nostra entitat que en el transcurs de l'ingrés, la persona usuària no perdi el contacte amb el seus professionals de referència, i el nostre objectiu és treballar-hi conjuntament, mitjançant la coordinació i la unificació d'estratègies d'actuació en benefici de la persona usuària.

En el cas d'aquelles usuàries que no tenen cap vincle amb la xarxa de serveis socials i que es consideri necessari, serà funció del treballador social de l'entitat el vincular-lo a la mateixa.

La seva intervenció anirà sempre encaminada a ajudar a la persona a desenvolupar les seves capacitats de manera que li permeti resoldre activament el seus problemes, fomentant la seva autonomia.

FUNCIONS DE LA INFERMERA:

És funció de la infermera el seguiment de l'estat de salut de la persona usuària, emplenant la part corresponent a les dades mèdiques del Document de Valoració Integral de les Necessitats.

També, la coordinació amb la resta de professionals de l'equip terapèutic així com d'altres d'equipaments o serveis d'atenció a la salut que estiguin intervenint en el cas.

En aquells casos en que l'estat de salut de la persona requereixi d'una ampla intervenció mèdica, serà l'encarregada de fer els acompanyament a les visites mèdiques corresponents i informar a la resta de membres de l'equip del resultat de les mateixes..

Serà l'encarregada de portar a terme el Taller d'Educació per la Salut que setmanalment es farà als centres, amb l'objectiu de proporcionar major informació i coneixement al respecte, que els hi permeti tenir major cura de la salut.

FUNCIONS DELS/LAS MONITORS/ES DE TALLERS:

Serà funció dels/les professionals que monitoritzen els diferents tallers (Art teràpia, Dansa Moviment Teràpia, Grup de Dependència Emocional, Taller de Prevenció de Recaigudes, Taller de Memòria, etc), la conducció del taller així com l'aportació del contingut terapèutic corresponent, per tal de que les persones ateses puguin fer un bon aprofitament de l'espai.

També serà la seva funció coordinar-se amb la resta de membres de l'equip per tal de fer les aportacions que consideri rellevants de fets o elements esdevinguts en el si del taller.

3.- DRETS I DEURES

Partim de la base que la participació als nostres programes i/o l'ingrés als nostres serveis és absolutament voluntària, acceptant la premissa de que tots ells son programes lliures de drogues i que requereixen d'una regulació que garanteixi al màxim la seguretat i integritat de totes les persones participants.

Drets de la persona usuària:

- A la informació i a la participació en les diverses activitats que configuren el programa terapèutic
- A la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials.
- A determinar el nivell o grau d'informació que sobre ell es donarà als familiars.
- A utilitzar les instal·lacions i material del centre que hauran d'adaptar-se tant com sigui possible a les seves condicions personals amb les màximes garanties de seguretat.
- A no ser discriminat en el tractament per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- A ser tingut en compte sobre les pròpies necessitats i expectatives.

Deures de les persones usuàries:

- Mantenir una actitud de respecte i de bon comportament vers els/les companys/es, els/les professionals i els/les veïns/es, sense adoptar comportaments que puguin representar perill d'alteració per les altres persones o per el propi centre.
- Obligació de prendre la medicació determinada pel facultatiu corresponent, si es el cas.
- Respectar la dignitat i les funcions del personal i col·laboradors/es del centre i de la resta de persones ateses. Així com respectar les normes elementals de convivència.
- Participació en les activitats del programa terapèutic.
- Abonar el preu acordat pel servei que rep, d'acord a les aportacions establertes, si és el cas.
- Respectar la prohibició de tinença i/o consum de qualsevol tipus de droga, fàrmac i/o substància d'abús, inclòs l'alcohol, tant dintre com fora dels equipaments o centres de l'entitat.
- Complir amb la prohibició absoluta d'introducció, possessió d'armes, navalles i/o de qualsevol estri que pugui ésser usat com arma, així com la comissió de qualsevol acte delictiu durant l'estada al servei o centre.
- Consentiment (en cas d'estar ingressat en un centre) de qualsevol registre d'objectes personals, armari i/o habitació, que l'equip consideri oportú amb l'objectiu de garantir-ne el bon funcionament.
- Compromís en realitzar anàlisi per a la detecció de substàncies tòxiques (en orina, saliva,..) quan així ho disposi l'equip, així com el d'alcoholtest.
- Compromís de no mantenir relacions sexuals dins el centre.

Drets dels familiars:

- A rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del centre o servei.
- A rebre tot tipus d'informació sobre els recursos existents.
- A rebre atenció telefònica i/o presencial quan es produeixin situacions amb el familiar atès, que requereixen de suport i acompanyament professional a la resta de membres.

Deures dels familiars referents:

- Facilitar la documentació que sigui precisa i demandada pels professionals del centre, així com cartes i notificacions oficials que es puguin rebre al domicili.
- Donar conformitat al contracte d'assistència, en el seu cas.
- Signar les autoritzacions i conformitats que siguin indispensables pel correcte desenvolupament del programa terapèutic de la persona atesa.
- Assistir a les reunions familiars que quinzenalment es fan a la seu social, i a d'altres reunions que puguis ser convocats.
- Col·laborar, en la mesura del possible, en la realització del programa de tractament individual, especialment pel que fa referència a les sortides terapèutiques de cap de setmana de les persones en tractament als centres residencials.
- Signar el Planning de sortida de cap de setmana (per aquells familiars de persones en tractament residencial), informant de qualsevol incidència o desviació del Planning que s'hagi pogut produir.

Drets de l'entitat:

- A obtenir tota la informació sol·licitada en el moment de l'ingrés, així com de les variacions que es puguin produir durant el temps de permanència en algun dels nostres programes.
- A ser informats de qualsevol incident rellevant que es pugui produir durant les sortides al domicili familiar o durant les trucades telefòniques
- A estar presents durant les converses telefòniques que es produeixin des del centre amb familiars o amics autoritzats
- A proporcionar informació rellevant als professionals de referència de la persona i/o professionals derivadors, per tal de que la intervenció sobre la persona sigui al màxim d'acurada i unificada.
- A prendre unilateralment aquelles decisions que siguin necessàries per preservar el bon funcionament dels centres i programes.
- A seleccionar la persona candidata al programa segons criteris d'adequació i tenint en compte les característiques de la persona sol·licitant i el moment i configuració del grup/programa al que hauria d'incorporar-se.

Deures de l'entitat:

- Vetllar pel bon funcionament del centre i programes, així com pel compliment del codi ètic
- Mantenir les instal·lacions i equipaments en bon estat

- Dotar els programes i serveis de personal expert i qualificat per la tasca encomanada
- Mantenir un sistema actiu de gestió de les queixes i suggeriments
- Revisar els procediments i protocols per tal de que es vagin adaptant a les necessitats canviants

4. NORMES I PAUTES DE FUNCIONAMENT:

La participació als programes o serveis de l'entitat és absolutament voluntària i causada per una problemàtica addictiva.

La persona participant del qualsevol programa es compromet a mantenir una actitud de respecte, tant vers les persones com vers les instal·lacions on es desenvolupin els programes.

En els casos de que la demanda de tractament es faci amb acompanyament i recolzament d'algun familiar, aquest es designarà com a referent.

Les persones referents podran accedir a la informació autoritzada per la persona usuària del programa (veure drets de les persones usuàries).

Tots els programes de l'entitat van dirigits a l'extinció de la conducta addictiva i manteniment de l'abstinència. I per tant, la participació en els mateixos anirà condicionada per el compliment necessari d'aquesta premissa.

Tots els nostres programes aniran enfocats cap a l'assoliment de l'autonomia i l'autogestió responsable, per tant, serà necessari mantenir una actitud pro-activa en el desenvolupament del programa que s'estigui realitzant.

A l'inici del programa s'haurà de signar el contacte corresponent, on quedaran expressament descrites les condicions del mateix.

5.- CRITERIS D'INTERRUPCIÓ DEL PROGRAMA.

Per iniciativa de:

- 1.- La persona interessada. Alta voluntària.
- 2.- De mutu acord. Alta anticipada.
- 3.- De l'equip terapèutic: Alta terapèutica
 - a.- Alta per derivació: no superar el període de prova, derivació a un centre que s'ajusti més a les necessitats del moment...
 - b.- Alta forçada o cessament (*)
 - Consum de drogues.
 - Relacions sexuals entre residents
 - Abandonament d'activitats grupals realitzades a l'exterior.
 - Comportament transgressor dels límits socio-educatius.
 - Realització d'actes de violència i/o delictius.
 - Sortides del centre. sense consentiment d'un responsable de l'equip.
 - Haver rebut un avís d'expulsió i transgredir de nou.

Per falta de motivació i incompliment reiterat del PTI o PVA

4.- Per força major. Hospitalització o ingrés a Centre Penitenciari.

(*) **CESSAMENT**

És la sanció més extrema que s'utilitza als centres o programes

Suposa l'abandonament immediat del Centre o Programa per part de la usuària.

Per normativa d'obligat compliment (per tal d'evitar possibles evasions), aquells residents que estan complint una mesura penal alternativa mitjançant Direcció General de Serveis Penitenciaris i de Rehabilitació, no se'ls comunicarà el cessament fins que estiguin presents les forces de seguretat pública.

Aquesta sanció s'aplicarà tant si la situació que l'ha motivat passa dins del recurs, com si es produeix en activitats exteriors organitzades per el propi Centre (sortides amb algun membre de l'equip per realitzar activitats socioculturals, recreatives i ocupacionals, trasllat i permanència en centres sanitaris, departaments judicials, etc.).

L'equip terapèutic notificarà immediatament al referent familiar la decisió del cessament, així com al CAS de referència o terapeuta que hagi fet la derivació.

7. - DISPOSICIONS FINALS

L'entitat titular podrà modificar en tot o en part el present Reglament de Règim Intern sempre per causes objectives que obeeixin a un millor funcionament del centre o servei.

Última revisió, a Barcelona, el 23 de maig del 2022