

CARTA DE SERVEIS

ASSOCIACIÓ AREMI



V JULIOL 2024

TAULA DE CONTINGUTS

1.- Informació general

1.1	Qui som	4
1.2	Persones ateses	5
1.3	La paràlisi cerebral i la pluridiscapacitat	6
1.4	Organització de l'Associació Aremi	6
1.5	Relació de serveis que ofereix l'associació Aremi	8
1.6	Identificació dels responsables	9

2. Objectius i finalitat de l'entitat

2.1	Objectius	9
2.2	Finalitat	10

3. Organització dels serveis de l'Associació AREMI

3.1	Escola d'Educació Especial	10
3.1.1	Descripció	10
3.1.2	Objecte (estàndard de qualitat)	11
3.1.3	Metodologia i mesures de reparació o correcció	11
3.1.4	Condicions d'accés i normativa reguladora	12
3.2	Centre Ocupacional	12
3.2.1	Descripció	12
3.2.2	Objecte (estàndard de qualitat)	12
3.2.3	Metodologia i mesures de reparació o correcció	16
3.2.4	Condicions d'accés i normativa reguladora	16
3.3	Residència	18
3.3.1	Descripció	18
3.3.2	Objecte (estàndard de qualitat)	18
3.3.3	Metodologia i mesures de reparació o correcció	19
3.3.4	Condicions d'accés i normativa reguladora	19
3.4	Centre per a l'Autonomia Personal SIRIUS-AREMI	19
3.4.1	Descripció	19
3.4.2	Objecte (estàndard de qualitat)	19
3.4.3	Metodologia i mesures de reparació o correcció	20
3.4.4	Condicions d'accés i normativa reguladora	21
3.5	Banc de productes de suport (BAPS)	22
3.5.1	Descripció	22
3.5.2	Objecte (estàndard de qualitat)	22
3.5.3	Metodologia i mesures de reparació o correcció	23
3.5.4	Condicions d'accés i normativa reguladora	23
3.6	Altres serveis i activitats de l'Associació	23

4. Canals de comunicació i compromisos

4.1 Vies d'informació i orientació	24
4.2 Com presentar queixes i suggeriments	25
4.4 Estandards mínims de qualitat	25

5. Drets i deures

5.1 Drets i deures de les persones usuàries	26
---	----

6. Règim econòmic i normativa aplicable

6.1 Règim econòmic dels serveis	33
6.2 Normativa aplicable	33

7. Avaluació i seguiment del document Carta de Serveis	35
---	-----------

1.- Informació general

L'Associació AREMI, fa més de 40 anys que atén a persones amb paràlisi cerebral, pluridiscapacitat i discapacitats similars. Actualment som un servei de referència a Lleida i província, quant a la intervenció amb persones que presenten necessitats específiques de suport derivats de trastorns en la motricitat, la comunicació i l'autonomia. S'ha fet pal·les durant tots aquests anys d'experiència, que la nostra Associació des d'una atenció interdisciplinària en els seus serveis de Centre d'educació especial, Centre Ocupacional, Centre de Dia i Residència, està donant una resposta de qualitat a totes les persones que atenem.

1.1 Qui som

L'Associació AREMI és una entitat d'iniciativa social, sense ànim de lucre, que va néixer el 27 d'abril de 1976 a iniciativa d'un grup de pares i mares amb fills o filles afectats de Paràlisi Cerebral o altres discapacitats físiques i/o motòriques que van veure la necessitat de crear un centre adequat a les necessitats que presenten aquests nens i nenes, donada la manca de centres especialitzats a Lleida i província.

L'Associació AREMI va ser inscrita en el Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya amb el número 200 de la Secció Primera del Registre de Lleida i Declarada d'Utilitat Pública pel Consell de Ministres el 2 d'octubre de 1981.

L'Associació AREMI té personalitat jurídica pròpia independent de la dels seus associats/des i, en conseqüència, gaudeix de plena capacitat per a ésser subjecte de drets i deures.

L'Associació AREMI té com a missió vetllar per:

- a) Promoure la creació, ampliació i millora de centres i prestar els serveis que requereix el col·lectiu, destinats a: l'assistència, l'assessorament, l'educació, l'allotjament, l'acolliment i la convivència, l'atenció de la salut, la formació, el gaudiment de l'esport, l'oci i el temps lliure i també afavorir la inserció social i laboral.
- b) Desenvolupar accions de sensibilització i foment de la responsabilitat social en el món empresarial, universitari, sindical, mitjans de comunicació i altres entitats de caràcter social, cultural i esportiu; i la societat civil en general.
- c) Fomentar, publicar i difondre tots els coneixements, investigacions i treballs en relació a les teràpies i avenços de tot tipus encaminats al desenvolupament i millora de la qualitat de vida de les persones amb necessitats especials.
- d) Donar orientació i promoure normes de conducta educativa, cívica i social, assessorament als pares, mares, tutors i/o curadors, mitjançant conferències, publicacions, etc.
- e) Facilitar l'adaptació i la inserció social i laboral, col·laborant tant amb les empreses privades com públiques.

- f) Establir i mantenir relacions amb d'altres associacions amb finalitats comunes, podent integrar-se en federacions per a obtenir junts el millor assoliment dels seus objectius.
- g) El foment i la pràctica de l'activitat esportiva sense afany de lucre.
- h) Promoure i fomentar activitats recreatives, culturals, d'oci i temps lliure.
- i) Ésser una entitat de referència tant per les persones amb necessitats especials, com per les seves famílies i la societat en general.
- j) Reivindicar les necessitats que planteja el col·lectiu davant les diferents administracions, per tal que es prenguin mesures i es facin polítiques encaminades a assolir els objectius.
- k) Vetllar per la igualtat d'oportunitats de les persones ateses i de les seves famílies.
- l) Desenvolupament d'accions de sensibilització social i el foment i promoció del voluntariat.
- m) Qualsevol altra activitat que directa o indirectament pugui contribuir a la realització de les finalitats de l'associació.

Tot els serveis que ofereix l'Associació AREMI estan alineats amb un gran nombre d'Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030 de les Nacions Unides, ja que treballem en conjunt des d'una perspectiva global. No obstant això, i tenint en compte les característiques dels serveis que prestem, volem destacar quins són els objectiu que tenen un major impacte en la nostra activitat. Són els següents:

ODS 3: Salut i benestar
ODS 4: Educació de qualitat
ODS 8: Treball digne i creixement econòmic
ODS 10: Reducció de les desigualtats
ODS 17: Aliances per assolir els objectius

1.2 Persones ateses

L'Associació AREMI, a través dels seus serveis especialitzats dona suport i atenció a persones amb discapacitat en tot el seu cicle vital, principalment persones amb Paràlisi Cerebral i/o amb pluridiscapacitat i també amb dany cerebral, oferint-los una atenció especialitzada i personalitzada a les característiques individuals de cada persona usuària. en diferents àmbits com són l'educatiu, la promoció de l'autonomia personal i de la salut.

Pel que fa als serveis de promoció de l'autonomia personal i el banc de productes de suport, són projectes d'interès general i per tant, oberts a tota la comunitat. Aquests serveis s'adrecen a qualsevol persona i durant tot el cicle vital: des de la primera infància, edat adulta, edat avançada i final de vida, i sempre tenint en compte les particularitats de cada etapa. S'ofereix atenció i formació a persones en situació de dependència temporal i/o permanent, als/les cuidadors/es professionals i no professionals, als/les diferents professionals, als estudiants, a les entitats, institucions i empreses, als centres educatius, als diferents serveis socials i a tots els serveis de l'àmbit de la salut.

1.3 La paràlisi cerebral i la pluridiscapacitat

"La Paràlisi Cerebral és un grup de trastorns permanents, que es produeixen durant el desenvolupament cerebral del fetus o del nadó, que suposa limitacions en el to muscular i la postura de la persona, i que poden limitar la seva activitat.

Freqüentment, la Paràlisi Cerebral es troba acompanyada de trastorns cognitius, sensorials, de conducta, entre d'altres, així com també d'una salut fràgil, fet que comporta a la persona amb paràlisi cerebral tenir grans necessitats de suport per les seves dificultats funcionals severes. Quan això passa, la persona amb Paràlisi Cerebral es troba en una situació de pluridiscapacitat.

Definim la pluridiscapacitat com una discapacitat greu d'expressió múltiple. És a dir, es tracta d'un estat complex de la persona en què concorren de forma interrelacionada dues o més discapacitats (principalment la física i l'intel·lectual), que sol sumar trastorns sensorials, de conducta, de comunicació, entre d'altres, i una salut fràgil per la comorbiditat amb altres trastorns i/o patologies".

1.4 Organització de l'Associació Aremi

1.4.1 Règim jurídic

En data 27 d'abril de 1976 es va constituir a Lleida, amb el nom "ASSOCIACIÓ DE REHABILITACIÓ DEL MINUSVÀLID (AREMI)", ara Associació AREMI, és una entitat privada sense ànim de lucre, inscrita al Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya amb el número 200 de la Secció Primera del Registre de Lleida. Declarada d'Utilitat Pública pel Consell de Ministres el 2 d'octubre de 1981 i regula les seves activitats d'acord amb el que estableix la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques; la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació; pels presents estatuts i la normativa de règim interior que la desenvolupi.

L'Associació AREMI té personalitat jurídica pròpia independent de la dels seus associats/des i, en conseqüència, gaudirà de plena capacitat per a ésser subjecte de drets i deures.

Règim de govern: L'Associació està regida per l'Assemblea General i la Junta Directiva.

Assemblea General: Està integrada pel conjunt de tots els socis de l'associació. És l'òrgan suprem i sobirà de govern i l'expressió de la voluntat dels seus membres.

Junta Directiva: La Junta Directiva és l'òrgan de govern que representa l'entitat i la gestió dels seus interessos vetllant per la finalitat de l'Associació, aplicant els estatuts i els acords que s'adopten a l'Assemblea General que se celebra anualment.



La Junta Directiva de l'Associació AREMI està formada per 9 persones. Totes elles són familiars de persones amb Paràlisi Cerebral o discapacitats similars usuàries d'algun dels serveis de l'entitat, les quals desenvolupen el seu càrrec de manera gratuïta.

Totes les persones membres de la junta Directiva de l'Associació AREMI han estat escollides i ratificades per l'Assemblea General i el seu nomenament ha estat comunicat al Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

Organigrama:

JUNTA DIRECTIVA

És la màxima representació de l'organització i treballa conjuntament amb la Coordinació per tal de vetllar pel bon funcionament de tota l'entitat.

COORDINACIÓ GENERAL

Responsable de la gestió general de l'entitat

CONSELL DIRECTIU

Equip de professionals format per la coordinació, les direccions i una representació de la junta directiva, que lideren estratègies des d'una perspectiva més transversal i de forma cohesionada

EQUIP DIRECTIU

Professionals responsables dels diferents serveis

ÀREA DE GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

Equip tècnic de les àrees d'administració, comptabilitat, comunicació i manteniment de serveis generals

SERVEIS

Escola d'Educació Especial Aremi
Centre Ocupacional Aremi (STO-STOA)
Residència 2 Aremi (SERvei d'acolliment residencial)
Sirius-Servei de Suport Aremi (Centre per a l'autonomia personal)
BAPS Aremi (Banc de préstec de productes de suport)

EQUIPS DE TREBALL TRANSVERSALS

Equips de treball que donen resposta a necessitats determinades, ja sigui de curta o llarga durada, de les persones amb discapacitat, de les seves famílies i dels professionals.

SERVEIS EXTERNS

Comptem amb professionals independents i empreses de serveis externs que ens assessoren en l'àrea econòmica i financera, fiscal i comptable, en matèria de prevenció de riscos, qualitat i jurídica.

Els centres on es presten serveis d'atenció diürna i serveis substitutoris de la llar que siguin de caràcter públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els centres privats amb finançament de la Generalitat han de disposar un consell de participació de centre com a òrgan de participació. Tal com regula el Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema català de serveis socials.

Partint d'aquesta premissa, l'Associació AREMI ha constituït diferents consells de participació, a través dels quals i en funció del servei donen veu a tots els grups d'interès vinculats a la nostra entitat, com ho són les persones usuàries dels serveis, les seves famílies i els treballadors, hem creat espais en els quals hi puguin participar i exposar obertament les seves opinions i inquietuds, així com fer suggeriments de millora.

Actualment tenim els següents consells i comissions:

- 1 Comissió de Direcció, una per al servei de CEE, CO i Residència
- 2 Subcomissions de les direccions, una per als serveis de Mestre Tonet i una altra per al servei de Residència
- 1 Consell Escolar, a l'escola (CEE)
- 2 Consells de participació, un al servei ocupacional i un altre a la Residència.
5. Comité d'ètica: en procés de constitució

1.5 Relació de serveis que ofereix l'Associació Aremi

Actualment i per donar resposta a les finalitats associatives, AREMI disposa de diferents serveis i també ofereix activitats generals i de caire associatiu. Aquests serveis són:

- **Centre D'educació Especial:** Una escola d'educació especial per a nens, nenes i adolescents des dels 3 als 21 anys. Concertada amb la Generalitat de Catalunya, atén alumnes amb paràlisi cerebral i pluridiscapacitat durant l'etapa escolar (3-21 anys). També és centre proveïdor de serveis i recursos (CEEPSIR). *Podeu veure una descripció més complerta a la pàg.10*
- **Centre Ocupacional:** Dóna assistència a persones amb paràlisi cerebral o discapacitats similars majors de 18 anys que, degut a les seves necessitats especials, no poden incorporar-se al món productiu o necessiten d'una formació prèvia per aconseguir la integració laboral. *Podeu veure una descripció més complerta a la pàg.12*
- **Residència:** Servei residencial complet substitutori de la llar que dóna resposta a les diferents necessitats de les persones amb grans necessitats de suport. *Podeu veure una descripció més complerta a la pàg.18*
- **SIRIUS - Servei De Suport AREMI:** Centre per a l'Autonomia Personal. *Podeu veure una descripció més complerta a la pàg.19*
- **BAPS:** Banc de Recursos i Productes de Suport *Podeu veure una descripció més complerta a la pàg.22*

1.6 Identificació dels responsables:

Presidenta de l'Associació Aremi Ma Mercè Batlle	973 26 46 44	merce.arem@gmail.com
Vicepresidenta de l'Associació Aremi Elisenda Ros	973 26 46 44	elisenda@associacioaremi.org
Coordinació gral. Montse Domingo	973 26 46 44	aremi@associacioaremi.org
Treball Social Anna Rosell	973 26 46 44	annarosell@associacioaremi.org
Direcció centre d'educació especial Maria Lax	973 26 46 44	c5005341@xtec.cat
Direcció centre ocupacional Laia Puig	973 26 46 44	laiapuig@associacioaremi.org
Direcció residència Mònica Preixens	973 22 57 32	monica@associacioaremi.org
Responsable dels serveis per a l'autonomia personal Soraia Lusilla	676 459 262	sirius@associacioaremi.org baps@associacioaremi.org

2. Objectius i finalitat de l'entitat

2.1 Objectius

Aquests objectius es concreten en:

- a) Proporcionar ajuts i recolzament en els diferents àmbits d'actuació; educació, ocupació terapèutica, rehabilitació, atenció a la salut, ús residencial, ...
- b) Foment i pràctica d'activitats esportives, lúdiques i recreatives.
- c) Potenciar l'autonomia personal, millorar l'accessibilitat, afavorir i promoure la intervenció comunitària i la inserció social i laboral.
- d) Protegir i defensar els drets individuals i socials i vetllar per garantir l'exercici d'aquests drets.
- e) En general qualsevol activitat que pugui millorar la qualitat de vida de les persones amb necessitats especials.

2.2 Finalitat

La finalitat d'aquesta Associació es l'atenció i el suport a les persones amb necessitats especials, derivades de trastorns en la motricitat, la comunicació, la autonomia i el control de l'entorn, al llarg de totes les etapes de la vida, pel seu desenvolupament personal i social i la millora de la qualitat de vida des d'una perspectiva habilitadora i inclusiva.

3. Organització dels serveis de l'Associació AREMI

3.1 CENTRE D'EDUCACIÓ ESPECIAL

El Centre d'Educació Especial AREMI va néixer l'octubre de 1977, en un edifici situat al marge esquerre del riu Segre. Al novembre de 1982 però, el riu Segre va créixer, emportant-se l'Escola riu avall. A partir d'aquí es va continuar la tasca en diferents ubicacions, fins al gener de 1990 que es van posar en funcionament les noves instal·lacions al carrer Mestre Tonet, s/n.

3.1.1 Descripció

Al centre d'Educació AREMI, concertat amb la Generalitat de Catalunya, duem a terme **una educació per a la diversitat** d'acord a les orientacions i els criteris d'actuació del Departament d'Educació, en base al Decret 150/2017 de 17 d'octubre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Oferim una educació global i funcional a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, derivades de trastorns en la motricitat, la comunicació i l'autonomia, entre els 3 i els 21 anys; infants, adolescents i joves amb Paràlisi Cerebral i Pluridiscapacitat. **Som un Centre de referència** per a la comunitat educativa a la província de Lleida, quant a l'atenció de les necessitats educatives específiques referents a la motricitat, l'autonomia i la comunicació.

Al CEE s'hi proporciona ajuts i suports diferenciats que permeten a l'alumnat l'aprenentatge significatiu, la participació social i experimentar una bona qualitat de vida.

Els i les alumnes estan agrupats en diferents aules, a partir de l'aplicació del criteri d'edat cronològica -que compren dels tres fins al vint-i-un anys-, i tots i cadascun d'ells/elles tenen un currículum personalitzat. Actualment hi ha sis grups d'alumnes distribuïts en 3 aules. Al Centre atenem alumnes a temps total i en escolarització compartida.

El mestre-tutor/a, l'educador/a, la logopeda, la fisioterapeuta, la infermera i la treballadora social, configurem l'equip de referència de cada alumne i alumna.

A través de la Resolució EDU/2188/2023, de 16 de juny, per la qual es va obrir convocatòria pública per a la selecció de centres d'educació especial sostinguts amb fons públics interessats

a esdevenir proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) a partir del curs 2022-2023, el Centre d'Educació Especial AREMI ha estat seleccionada per esdevenir un dels 25 CEEPSIR del país per als propers 4 cursos escolars.

3.1.2 Objecte

Els objectius generals que tenim com a escola són:

- Proporcionar les mesures i suports educatius (pedagògics, tecnològics, de fisioteràpia, de logopèdia i sanitaris) amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament personal i social de l'alumnat.
- Optimitzar els aspectes de la salut, del control postural i de les AVD, a partir d'un conjunt d'intervencions i avaluació continuada, que afavoreixen el benestar de l'alumnat i l'accés a l'aprenentatge.
- Personalitzar el Pla de Suport Individualitzat (PSI) en funció de les necessitats específiques de suport educatiu (NESE) de l'alumnat.
- Potenciar la participació social de l'alumnat i la implicació de les famílies en el projecte educatiu.
- Garantir la formació dels professionals per tal de generar dinàmiques d'intervenció, per afavorir la progressió de l'alumnat i del Centre.

3.1.3 Metodologia i mesures de reparació o correcció

El conjunt de professionals del Centre d'Educació està compost per: mestres amb l'especialitat de pedagogia terapèutica o mestres en educació especial, educadors/es, fisioterapeutes, logopeda, treballadora social, infermera, metgessa de família i metgessa rehabilitadora (un cop al mes).

El centre disposa d'altres professionals dels serveis escolars - monitores de menjador, esbarjo i transport- i administració.

Els professionals del Centre Educatiu AREMI som un equip que treballa de forma interdisciplinària, des d'una perspectiva habilitadora. L'equip proporciona suports diferenciats i ajuts individualitzats que possibiliten a l'alumnat amb NESE la seva participació física i social.

Els nostres criteris metodològics són:

- Treballem en equip interdisciplinari, format per tots els professionals que intervenen directament i indirecta amb l'alumne/a, per tal de donar-li una atenció global i holística.
- Observem, detectem i avaluem l'alumne/a de manera sistemàtica i periòdica per tal d'establir les necessitats i/o prioritats, per a afavorir el seu aprenentatge.
- Oferim situacions i entorns significatius, en funció de la interacció de l'alumne/a amb l'entorn.
- Generem situacions d'aprenentatge amb l'alumnat, tant de manera individual com en diferents modalitats d'agrupament, en funció dels objectius a treballar.
- Habilitem l'entorn per afavorir l'accés als aprenentatges i l'autonomia.

3.1.4 Condicions d'accés i normativa reguladora

El Centre d'Educació AREMI, concertat amb la Generalitat de Catalunya, duu a terme una educació per a la diversitat d'acord a les orientacions i els criteris d'actuació del Departament d'Educació, en base al Decret 150/2017, de 17 d'octubre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, que regula l'atenció educativa al llarg de l'escolarització i en la transició a la vida adulta.

L'alumnat escolaritzat al Centre, en la seva totalitat, presenta Necessitats Educatives Específiques (*NEE*)- derivades de trastorns en la motricitat, la comunicació i l'autonomia.

L'alumnat es atès al CE AREMI prèvia sol·licitud de la família i/o derivació del EAP, amb el dictamen d'escolarització corresponent, i la resolució del Departament d'Educació.

3.2 CENTRE OCUPACIONAL

L'any 1993 es posa en marxa el servei de Centre Ocupacional, el que va suposar una ampliació dels espais del carrer Mestre Tonet, a continuació del Centre d'Educació, amb l'objectiu de continuar oferint activitat ocupacional i terapèutica a les persones en edat adulta.

3.2.1 Descripció

El servei de Centre Ocupacional ofereix atenció especialitzada diürna, de 09 a 17h, a persones amb Paràlisi Cerebral i pluridiscapacitat que per les seves característiques necessiten un lloc on poder ocupar-se i aprendre hàbits d'autonomia, funcionalitat, hàbits saludables i d'autocura. A més a més, l'espai compartit promou les relacions interpersonals per a fomentar la seva integració i socialització en l'entorn.

El Centre Ocupacional disposa de 48 places, 36 de les quals concertades pel Departament de Drets Socials, de la Generalitat de Catalunya i les 12 restants són privades.

3.2.2 Objecte

3.2.2.1 Objectius generals i específics

- El Centre Ocupacional AREMI és un servei i establiment de serveis socials, obert a les necessitats de l'àmbit d'actuació. Té per objectiu general facilitar a les persones una atenció diürna de tipus rehabilitador integral, per assolir, dins les seves possibilitats individuals, la màxima integració social.

Les persones que assisteixen al servei presenten una discapacitat física greu i permanent amb altres trastorns associats, fet que comporta la necessitat d'un suport constant en la seva atenció per a poder assolir tots els hàbits d'ajustament personal i social i d'ocupació terapèutica, amb l'objectiu de promoure al màxim l'autonomia personal i la qualitat de vida.

- Pràcticament la totalitat de les persones ateses en aquest servei es desplacen amb cadira de rodes i/o amb suports tècnics per ajudar en la bipedestació i la marxa.
- Els serveis i activitats que es duen a terme s'engloben dins de les següents àrees d'intervenció:

- a) Desenvolupament personal i social
- b) Promoció de l'autonomia
- c) Promoció de la salut
- d) Promoció de l'ocupació

Es treballa de forma anual en la revisió del Programa de Rehabilitació Individual (PIR) de cada usuari per tal d'establir els objectius que el propi usuari ha d'aconseguir en el següent any, la metodologia i el resultat final que s'espera.

En base a aquests plantejaments es determina la seva participació, així com la freqüència i intensitat, en les quatre àrees d'intervenció.

A) Àrea de Desenvolupament Personal i Social.

El desenvolupament personal i social contempla activitats relacionades amb l'autoimatge, l'adquisició d'habilitats instrumentals, aprenentatges funcionals, estratègies de comunicació i relacions socials, coneixement dels serveis i recursos comunitaris, així com suport per a la seva utilització.

Els objectius generals d'aquesta àrea són:

- Aconseguir el màxim grau d'autonomia social dels usuaris del servei.
- Millorar la participació i integració social de la persona atesa.

Objectius Específics:

Socialització:

- Treballar les competències i habilitats socials.
- Conèixer l'entorn comunitari i fer-ne ús.
- Adquirir una conducta asertiva.
- Potenciar la capacitat d'empatia envers els altres.
- Dotar de recursos a la persona per a la gestió i resolució de conflictes.
- Sentir-se part activa de la societat on viu.

Comunicació:

- Treballar la comunicació verbal i no verbal.

- Entrenar les normes bàsiques de comunicació.
- Millorar les habilitats comunicatives.

Aprentatges instrumentals:

- Treballar les habilitats acadèmiques i funcionals.

B) Àrea de Promoció de l'Autonomia.

La promoció de l'autonomia contempla aprenentatges per al perfeccionament respecte als hàbits d'autonomia, tant pel que fa a la cura personal i a l'alimentació, tant dins com fora del servei.

L'objectiu general d'aquesta àrea és:

- Estimular, potenciar i mantenir el màxim nivell d'autonomia en les activitats de la vida diària, tant en l'entorn familiar, social com del comunitari.

Objectius Específics:

Activitats bàsiques de la vida diària:

- Treballar l'autonomia en els hàbits d'higiene, autoimatge i hàbits alimentaris
- Manifestar les necessitats de cura del propi cos i de la higiene personal.

Preses responsables de decisions:

- Conèixer les limitacions i possibilitats individuals.
- Treballar el desenvolupament de l'autogovern.

C) Àrea de Promoció de la Salut

La promoció de la salut contempla totes aquelles activitats que prevenen malalties i promouen els hàbits saludables, mitjançant activitats de fisioteràpia, esport adaptat, control de la medicació i seguiment d'altres prescripcions facultatives, així com activitats de treball cognitiu i intel·lectual.

L'objectiu general d'aquesta àrea és:

- Vetllar pel benestar físic, mental i social de l'usuari.

Objectius Específics:

Físic

- Conèixer el procés patològic i/o degeneratiu, i els canvis que es succeeixen en la persona.
- Realitzar el procés de valoració amb les escales tècniques pertinents.
- Conèixer les característiques de la malaltia i el paper de la fisioteràpia
- Identificar els principals processos invalidants, les seves conseqüències i la intervenció fisioterapèutica.
- Dissenyar programes d'activitat física terapèutica.

- Identificar el paper de l'educació per a la salut a l'entorn de l'usuari.
- Valorar els diferents tipus d'ajudes tècniques per a cada usuari.
- Mantenir o augmentar l'autonomia dels usuaris per a potenciar la capacitat funcional en les ABVD.
- Millorar la capacitat cardiorespiratòria i la permeabilitat de les vies aèries.
- Explorar i conèixer les possibilitats físiques individuals de cada usuari.
- Potenciar les relacions interpersonals dins del grup.

Cognitiu i intel·lectual

- Estimular les capacitats mentals preservades.
- Mantenir les funcions mentals superiors i alentir el deteriorament.
- Desenvolupar mecanismes que estan a la base de les capacitats mnèsiques (atenció, capacitat sensorial, associacions mentals, llenguatge, memòria, gnòsies, pràxies).
- Estimular la pròpia identitat i seguretat.
- Minimitzar l'estrès i evitar reaccions psicològiques anòmales.

Esport i activitat física adaptada

- Estimular l'aprenentatge de regles bàsiques i practicar la tècnica i la tàctica.
- Potenciar la coordinació i la mobilitat de les EESS i EEII.
- Potenciar les relacions interpersonals dins el grup i en equip.

D) Àrea de Promoció de l'Ocupació

L'ocupació terapèutica comprèn activitats on es planteja un resultat final per a l'adquisició i l'aprenentatge d'hàbits de tipus prelaboral, no com a fi productiu sinó com a mitjà per potenciar habilitats; atenció, precisió, constància, responsabilitat, planificació i organització, gestió del temps i accés al compromís davant la tasca.

L'objectiu general d'aquesta àrea és:

- Adquirir hàbits i aptituds pre-laborals i de responsabilitat.

Objectius Específics:

- Tenir i responsabilitzar-se del material utilitzat.
- Assolir l'autocorrecció dels propis errors.
- Promoure i potenciar l'expressió artística i creativa.
- Adquisició d'hàbits de treball en grup per tal d'assolir objectius comuns.
- Planificar i organitzar el treball en diferents parts, gestionant el temps.

3.2.3 Metodologia i mesures de reparació o correcció

3.2.3.1 Dinàmica funcional

El Centre Ocupacional AREMI està obert de dilluns a divendres. Comença la seva dinàmica funcional a les 9 hores del matí i acaba la prestació del Servei de Teràpia Ocupacional a les 17 hores de la tarda.

3.2.3.2 La distribució horària de les diferents activitats del centre és la següent:

09:00 – 12:30 ACTIVITATS D'AJUSTAMENT PERSONAL I OCUPACIONAL

12:30 – 14:00 HÀBITS D'HIGIENE PERSONAL I ALIMENTARIS

14:00 – 15:00 LLEURE

15:00 – 17:00 ACTIVITATS D'AJUSTAMENT PERSONAL I OCUPACIONAL

Els usuaris del Centre Ocupacional Aremi s'ubiquen en 4 espais diferents, per tal de crear grups de treball i convivència el més homogenis possible per tal de facilitar al màxim la seva atenció, i promoure la consecució dels objectius descrits en el seu Programa d'Atenció Individual.

Cada grup té assignat dos professionals de referència, un monitor de centre ocupacional i un auxiliar de monitor, que vetllaran per tot el que faci referència a l'usuari, de la mateixa manera que seran l'enllaç directe amb la família i/o tutors legals per tal de facilitar les comunicacions entre el servei i l'entorn familiar/social de la persona.

Tot allò que fa referència a l'usuari, es fa de forma dinàmica i flexible, ajustant i adaptant els temps i les activitats a les necessitats individuals de cadascú, incloent també els hàbits d'higiene personal i els alimentaris.

3.2.4 Condicions d'accés i normativa reguladora

3.2.4.1 Els requisits d'accés i d'admissió seran els següents:

- 1.- Que l'usuari compleixi les condicions establertes al punt 3.1.
- 2.- Que l'usuari o el seu representant legal o de fet, signi un contracte assistencial amb l'entitat titular del Centre. El document PIR s'adjuntarà a l'expedient al cap d'un any natural de l'arribada de l'usuari, al servei, i estarà elaborat per l'equip tècnic i supervisat pel CAD de Lleida.
- 3.- Que compleixi els aspectes prioritaris que s'hagin establert en el Consell de Participació de Centre. Les sol·licituds es podran presentar pels interessats, però sempre amb la conformitat del seu representant legal o de fet, així com per la pròpia Administració al Centre o a l'Entitat titular de la qual en depèn. Aquestes sol·licituds seran trameses al Director del Centre.
- 4.- Que faciliti tota la documentació i dades que l'Entitat requereixi.

3.2.4.2 Les condicions d'admissió en cas de places concertades tal com estableix l'article 7.4 del Decret 39/1988, d'11 de febrer seran:

- Les places concertades quedaran a disposició de l'administració competent en la matèria per assignar-les a les persones que reuneixin els requisits objectius que s'estableixen.
- Les places concertades seran adjudicades únicament per l'Equip de Valoració i Orientació (EVO) com a usuaris potencials de centres ocupacionals. La declaració d'usuari potencial es farà en funció del barem específic que consta en l'annex 2 de l'ordre 28 de juliol de 1992 d'acord amb el que estableix l'article 3 del Decret 279/1987 de 27 d'agost.
- La sol·licitud d'ocupació d'una plaça concertada, la farà l'interessat o el seu representant legal davant l'Administració que porti a terme la concertació de la plaça.
- Un cop efectuada la valoració, el Servei de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Lleida, comunicarà a l'interessat el resultat, i l'adreçarà, si s'escau a aquell centre que sigui idoni per a la seva integració. L'assignació de places tindrà en compte les següents prioritats segons la procedència del potencial usuari: 1) barri o districte on s'ubica l'establiment, 2) localitat, 3) comarca.
- El centre ocupacional elaborarà un informe d'acollida dels nous usuaris, en el termini de 30 dies a comptar des del seu ingrés, que inclourà les valoracions inicials dels tècnics amb atenció directa (Fisioterapeuta, Logopeda, Treballadora Social, Psicòloga i Doctora). Posteriorment i al cap d'un any de l'ingrés, es procedirà a elaborar el PIR utilitzant l'escala CIF de valoració internacional, assumint un major coneixement de l'usuari.

3.2.4.3 Causes de baixa

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

- Sol·licitud del propi usuari o del seu representant legal o de fet.
- Desaparició de les causes que van motivar l'admissió, previ informe del CAD de la zona corresponent.
- Trasllat del domicili familiar fora de la zona de cobertura del servei quan en la del nou destí hi hagi un equipament adequat.

En el cas de les places concertades i d'acord amb l'Ordre del 28 de juliol de 1992 l'extinció de la relació contractual d'usuari del C.O. haurà d'ésser aprovada pel Servei d'Atenció a Persones amb Disminució de l'ICASS amb l'informe de L'EVO i tindrà lloc:

- o Per trasllat de l'usuari a un centre especial de treball o a una relació ordinària de treball o si s'escau a un centre d'atenció especialitzada.
- o Per canvi de Centre Ocupacional amb l'informe favorable previ de l'EVO. En aquest cas l'usuari tindrà dret prioritari a ocupar plaça en centre de la xarxa d'utilització pública.
- o Per baixa voluntària amb renúncia a la plaça, llevat de les persones incapacitades, cas en que l'haurà d'efectuar el seu representant legal o tutor.

- Per defunció
- Per incompliment del Reglament de Règim Intern de centre, en els supòsits descrits per aquest fet.

3.3 RESIDÈNCIA

L'any 1991 l'Associació crea el servei de Residència, situat a l'Avinguda de Navarra nº15 de Lleida. Actualment, i des de l'any 2008, l'atenció residencial es presta de manera més ampla en unes noves instal·lacions situades al carrer Garraf, 17 de Lleida.

La residència ofereix els seus serveis els 365 dies de l'any

3.3.1 Descripció

Servei de centre residencial temporal o permanent per a persones amb discapacitat física amb necessitat de suport extens i generalitzat d'acord amb el que estableix el Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat.

A la Residència 2 Aremi, atenem les necessitats de cada persona al llarg de tot el seu cicle vital, oferint el recolzament necessari a cada persona usuària per millorar la seva qualitat de vida i el seu desenvolupament com a persona.

Es realitza una planificació individual per afavorir el manteniment o la recuperació del màxim grau d'autonomia personal, així com, el màxim nivell d'integració social de les persones usuàries en les seves relacions personals i familiars i en la relació amb la comunitat.

Plantegem un espai de vida flexible, substitutori de la llar, que dona resposta a les diferents necessitats de les persones amb pluridiscapacitat que requereixen suport extens o generalitzat. A la Residència Aremi volem que les persones que hi viuen es troben com a casa, en un ambient familiar, adequat a les seves característiques personals.

3.3.2 Objecte

Facilitar un entorn substitutiu de la llar adequat i adaptat a les necessitats del usuari i potenciar el desenvolupament autònom de les aptituds bàsiques de la vida diària i instrumentals.

El benestar de l'usuari/a, el respecte a la persona, la transparència, l'ètica, la qualitat i la innovació en la gestió, són els valors i la manera de treballar que ens defineixen. Som un equip de professionals implicats i en formació permanent.

Ofereix entre els seus serveis bàsics: l'Allotjament i convivència, manutenció, supervisió i suport per la cura personal i les activitats de la vida diària, control postural, atenció a la salut i conductual.

Ofereix entre els seus serveis opcionals: Acompanyament a visites mèdiques, perruqueria, podologia, activitats culturals, d'oci i lleure i teràpies alternatives, com la teràpia canina, sala Snoezelen i la pràctica esportiva, com la boccia i slalom.

3.3.3 Metodologia i mesures de reparació o correcció

La Residència està composta per un equip multidisciplinari de professionals que té una premissa de treball, la planificació centrada en la persona per a poder donar el millor suport a les persones usuàries que s'atenen diàriament.

Es recomana a les famílies i amics per venir a visitar els seus familiars no interferir en l'horari d'activitats terapèutiques com és la fisioteràpia entre altres, però es facilita al màxim les sortides de les persones usuàries i que sigui el més flexible i adequat possible a les necessitats individuals.

3.3.4 Condicions d'accés i normativa reguladora

Tal i com determina la Cartera de Serveis, els requisits per accedir a aquest servei són els següents:

- a) l'acreditació de la situació de necessitat, d'acord amb el que preveuen els articles 2, 3, 4, 5 i 6 i l'annex 1 del Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat;
- b) b) si és el cas, l'acreditació de la situació de dependència, per mitjà de la resolució emesa per l'òrgan de valoració corresponent, d'acord amb el Reial Decret 504/2007, de 20 d'abril;
- c) c) el requisit d'edat establert en aquesta disposició;
- d) d) la residència en un municipi de Catalunya i, si és el cas, el requisit de residència establert en la Llei 39/2006, de 14 de desembre;
- e) e) per a les persones estrangeres, els requisits establerts en la normativa vigent d'estrangeria i d'acollida i integració de les persones immigrades;
- f) f) si és el cas, l'abonament del preu públic, d'acord amb el Decret 394/1996, de 12 de desembre, i l'Ordre ASC/432/2007, de 22 de novembre;
- g) g) la resta de requisits d'accés establerts en l'ordenament jurídic vigent.

La residència disposa d'un protocol d'acollida i adaptació, on consta els passos a seguir i la documentació necessària per fer l'ingrés i per poder facilitar una ràpida i eficaç integració de les persones usuàries i de la seva família.

També estan regulats els motius de baixa i de suspensió i cessament del servei.

3.4 CENTRE PER A L'AUTONOMIA PERSONAL SIRIUS-SERVEI DE SUPORT AREMI

Des de l'any 2003, l'Associació AREMI també disposa del Centre per a l'Autonomia Personal SIRIUS-AREMI i posteriorment el Servei de Suport. L'any 2024 s'uneixen tots dos serveis a fi d'oferir una atenció més holística i transversal. Sirius-Servei de Suport Aremi és un servei gratuït que ofereix informació, orientació, assessorament i altres recursos a persones amb discapacitat temporal i/o permanent, en tot el seu cicle vital.

3.4.1 Descripció

El Centre per a l'Autonomia Personal és un servei gratuït, que té com a objectiu principal donar informació i assessorament tècnic, qualificat i actualitzat sobre tecnologies i productes de suport

i adaptacions per a l'accessibilitat i a l'entorn de les persones amb alguna situació de dependència, familiars, cuidadors i/o professionals.

Es tracta d'un projecte d'interès general, adreçat a tota persona durant tot el cicle vital: des de la primera infància, edat adulta, edat avançada i final de vida, tenint en compte, sempre, les particularitats de cada etapa. La cobertura del projecte abarca i dona atenció a totes les persones en situació de dependència temporal i/o permanent, als/les cuidadors/es professionals i no professionals, als/les diferents professionals, als estudiants, a les entitats, institucions i empreses, als centres educatius, als diferents serveis socials i a tots els serveis de l'àmbit de la salut.

En definitiva, és un servei molt necessari obert a la comunitat independentment de la diversitat funcional amb la qual es compta, acompanyant a la persona en funció de la situació que viu en aquell moment. No es tracta només d'assessorar sobre un producte de suport, sinó valorar quins recursos econòmics necessita, derivació a altres serveis de la comunitat, orientació quant a gestió de tràmits necessaris per a la seva nova condició.

El Servei de Suport, és un servei únic a tota la província de Lleida que dona resposta a les necessitats quant al suport, orientació i assessorament que se'ns demana, per part de professionals externs que pertanyen a altres serveis (EAPs, CDIAPS, metges i metgesses, rehabilitadors/es, fisioterapeutes...), i/o de familiars de persones amb discapacitat permanent i/o temporal. Així mateix, aquest Servei també dona resposta a les necessitats, vers aquest àmbit, de la nostra Associació.

El servei compta amb un equip de fisioterapeutes pediàtriques i docents, especialistes en les àrees de posicionament i mobilitat, i tecnologies per a l'aprenentatge. Les professionals del Servei orienten i assessoren, de manera gratuïta, professionals i familiars, confeccionen seients, pelvipèdics i mini standings de guix a mida, i fan derivacions a altres serveis que els puguin ser-los d'utilitat.

3.4.2 Objecte

La finalitat del programa és la millora de la qualitat de vida i afavorir el manteniment de les condicions per a la vida autònoma i independent de les persones amb situació de dependència amb caràcter temporal o permanent. Els seus objectius generals són:

1. Assessorar i orientar sobre productes de suport i adaptacions, accessibilitat i seguretat en l'habitatge i sistemes alternatius de comunicació.
2. Fer difusió sobre els diferents recursos existents i sobre els procediments de la sol·licitud d'ajudes.
3. Millorar les competències professionals a la formació permanent dels i les professionals de l'àmbit d'actuació.
4. Optimitzar els recursos de la comunitat i potenciar el treball en xarxa

El Servei de Suport, té els objectius generals següents:

- 1.- Orientar i assessorar en els àmbits d'ajuts tècnics que afavoreixen la mobilitat i el posicionament, i ajuts tècnics per a l'accés als aprenentatges, la comunicació i l'oci, a professionals, serveis i entitats de diferents àmbits (educatiu i sanitari) que intervenen o col·laboren en les tasques d'atenció a persones amb discapacitats permanent i/o temporal, i familiars de persones amb discapacitat permanent i/o temporal.
- 2.- Posar a disposició de les persones que en tinguin necessitat, el servei de préstec del BAPS (sistemes de posicionament, bipedestadors, caminadors, cadires de rodes, mobiliari adaptat, comunicadors, commutadors...).
- 3.- Procurar i crear ajuts tècnics individualitzats i personalitzats, per a la millora del posicionament i el desenvolupament de la mobilitat, i per a l'accés als aprenentatges, comunicació i oci.
- 4.- Promoure els serveis especialitzats del servei de suport i potenciar el treball en xarxa.
- 5.- Fer seguiment i avaluació del funcionament del Servei de Suport.

3.4.3 Metodologia i mesures de reparació o correcció

La metodologia d'intervenció al servei de SIRUS-SERVEI DE SUPORT AREMI es duu a terme de la següent manera:

A) INFORMACIÓ, ORIENTACIÓ I ASSESSORAMENT:

-ATENCIÓ A LES DEMANDES QUE ES REBEN: Per la informació/orientació i assessorament les persones interessades contacten amb el servei i es atès per personal competent en cada àrea d'atenció. Es fan visites a domicili si l'usuari ho requereix.

-DERIVACIÓ AL BANC DE PRODUCTES DE SUPORT DE L'ASSOCIACIÓ AREMI O ALTRES: Si la demanda ho requereix derivació al servei de préstec del Banc de productes de suport de l'Associació AREMI o altres.

-DIFUSIÓ: Es continuarà amb el Pla de Ruta establert, on periòdicament es contactarà amb els diferents recursos de la comunitat i així donar a conèixer el servei de Sírius.

-CATÀLEG DE PRODUCTES DE SUPORT

B) ACCIONS FORMATIVES I DIVULGATIVES, TALLERS PRÀCTICS DE TEMES ESPECÍFICS:

- ACCIONS FORMATIVES: En l'organització de les diferents accions formatives, en primer lloc, identifiquem el tema que considerem com a important, posteriorment es contacta amb el proveïdor i/o formador i posteriorment es fa la corresponent difusió i organització a través de les xarxes socials.

També s'organitzen tallers/xerrades de diferents temàtiques (tallers de transferències, de mobilitzacions, de comunicació) per tal de donar resposta a diferents demandes d'estudiants, professionals, usuaris, familiars i cuidadors.

3.4.4 Condicions d'accés i normativa reguladora

Servei obert a la comunitat d'accés gratuït i subvencionat pel Departament de Drets Socials

3.5 BANC DE PRODUCTES DE SUPORT (BAPS)

El servei del Banc de productes de suport (BAPS) neix el 2021, impulsat per l'Associació AREMI, i el servei de Sirius i el Servei de Suport, en col·laboració amb el Departament de Drets Socials en el marc del seu pla estratègic.

3.5.1 Descripció

El servei de BAPS està adreçat principalment a persones vulnerables que es troben en una situació de dependència, sigui de forma temporal o permanent i en totes les etapes de la vida. Donem resposta i aportem solucions a situacions complexes que, a través del préstec gratuït de productes de suport bàsic, afavoreixen la permanència a la seva llar, podran millorar de forma substancial la seva qualitat de vida i benestar, alhora que adquiriran més autonomia per a realitzar les activitats de la seva vida diària i, segons el cas, també aconsegueixen una major participació com a ciutadà/na, evitant així la seva exclusió social.

El servei de BAPS té cobertes totes les àrees necessàries per a la cura de la qualitat de vida de les persones més vulnerables i en situació de dependència temporal o permanent:

1. Canvis posturals: llits articulats, baranes, bipedestadors, plans inclinats, etc.
2. Transferències: grua, arnes, disc giratori, etc.
3. Higiene personal: alça de vàter, cadires de dutxa, etc.
4. Mobilitat: cadira de rodes manuals, cadires de rodes electròniques, caminadors i cadires de rodes infantils.
5. Accés als aprenentatges: mobiliari adaptat escolar.
6. Tecnologia per a la comunicació i control de l'entorn: tauletes, software específic per a la comunicació i software d'accés a través de la mirada.

El BAPS compta amb un servei de transport gratuït per tal de fer arribar el producte a totes les persones que ho requereixen.

3.5.2 Objecte

Els objectius generals del servei del BAPS són els següents:

1. Oferir un servei de préstec gratuït de productes de suport i ajuts tècnics, per cobrir necessitats bàsiques de les persones amb discapacitat que ho requereixin.
2. Promoure l'autonomia personal, la qualitat de vida i benestar, i la participació social de totes les persones usuàries del BAPS, donant una resposta eficient i coordinada a les seves necessitats.
3. Optimitzar els recursos de la comunitat i potenciar el treball en xarxa.
4. Vetllar pel bon funcionament, la millora i l'organització del Servei BAPS de l'Associació AREMI.

3.5.3 Metodologia i mesures de reparació o correcció

1. Recepció de la sol·licitud de demanda del producte de suport: Aquesta pot arribar derivada des dels Serveis Socials d'Atenció Primària, les diferents àrees bàsiques de salut, centres hospitalaris, CDIAPs, EAPs i dels serveis d'assessorament i orientació de la mateixa entitat si és el cas, i/o a nivell particular.
2. Assessorament i orientació personalitzat, i visita a domicili si es requereix, per part de la Fisioterapeuta pediàtrica o de la Terapeuta Ocupacional del Banc de Productes de Suport (BAPS).
3. Tramitació per a fer efectiu el préstec dels productes de suport sol·licitats/valorats d'acord amb el document de préstec. (s'adjunta contracte de cessió temporal del producte de suport del BAPS)
4. Transport gratuït del producte de suport al domicili, sempre que es requereixi per la dimensió del producte o la necessitat de la persona qui ho precisa. L'impacte territorial és a Lleida i comarques.
5. Seguiment de la funcionalitat i eficiència del producte prestat, per valorar si s'ajusta a les necessitats de la persona usuària i/o de les necessitats de continuïtat del préstec.
6. Retorn del producte prestat i valoració del servei/producte per part de la persona usuària (s'adjunta document de retorn del producte de suport, així com els formularis de satisfacció tant del servei com del producte)
7. Manteniment, higienització i desinfecció dels productes de suport, un cop s'han retornat al banc, per tal de garantir un bon estat i funcionament d'aquests.

3.5.4 Condicions d'accés i normativa reguladora

Servei obert a la comunitat d'accés gratuït i subvencionat pel Departament de Drets Socials

3.6 ALTRES SERVEIS I ACTIVITATS DE L'ASSOCIACIÓ AREMI

De manera progressiva desenvolupem i/o col·laborem per a executar diferents activitats, programes i projectes a través dels quals volem donar resposta a les demandes de usuaris, famílies i professionals.

4. Canals de comunicació i compromisos

4.1 Vies d'informació i orientació:

Per sol·licitar informació i orientació relacionada amb els nostres serveis via telefònica, presencial o per correu electrònic, de 9 h a 17 h de dilluns a divendres.

Responsables de les diferents àrees	Via telefònica	Per correu electrònic
Vicepresidenta de l'Associació Aremi Elisenda Ros	973 26 46 44	elisenda@associacioaremi.org
Coordinació gral. Montse Domingo	973 26 46 44	aremi@associacioaremi.org
Treball Social Anna Rosell	973 26 46 44	annarosell@associacioaremi.org
Direcció centre d'educació especial Maria Lax	973 26 46 44	c5005341@xtec.cat
Direcció centre ocupacional Laia Puig	973 26 46 44	laiapuig@associacioaremi.org
Direcció residència Mònica Preixens	973 22 57 32	monica@associacioaremi.org
Responsable dels serveis per a l'autonomia personal Soraia Lusilla	676 459 262	sirius@associacioaremi.org baps@associacioaremi.org

Presencialment, els nostres serveis estan ubicats:

Administratiu, Centre d'Educació Especial, Centre Ocupacional i Sirius-Servei de Suport, BAPS

Carrer Mestre Tonet, s/n
25003 Lleida
Tel. 973 26 46 44
Horari: de 9h a 17h

Residència, Sirius-Servei de Suport i BAPS

Carrer del Garraf, 17
25005 de Lleida
Tel. 973 225732
Obert les 24h els 365 dies de l'any (servei residencial).

4.2 Com presentar queixes i suggeriments

A l'Associació Aremi, disposem d'un canal de denúncies i bústies de suggeriments a tots els nostres serveis i instal·lacions. Normativa aplicable: Llei 2/2023 de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

A través del canal de denúncies, tothom que ho desitgi i consideri oportú, pot comunicar informació i/o denunciar conductes poc ètiques o irregularitats que suposin una infracció de les polítiques internes de l'Associació o que siguin constitutives de sancions greus o molt greus, produïdes a l'Associació, en un context laboral o professional.

Com es pot fer la denúncia?

- A través de la nostra pàgina web, <https://associacioaremi.trusty.report>, de forma confidencial indicant el vostre nom i la informació de contacte
- A través de la nostra pàgina web, <https://associacioaremi.trusty.report>, de forma completament anònima

Totes les consultes s'atendran en un màxim de 48h i es tractaran de manera confidencial i segura.

Des de la mateixa pàgina, <https://associacioaremi.trusty.report>, la persona remitent podrà fer el seguiment de la denúncia/queixa.

Els suggeriments també poden arribar a través dels formularis de satisfacció o d'opinió, així com de forma presencial dirigint-se a les persones responsable etiquetades a l'apartat 4.1.

4.3 Estandards mínims de qualitat

A l'Associació AREMI, com a entitat sense afany de lucre, adopta els següents compromisos de qualitat:

1. Atenció centrada en la persona: Posar a les persones usuàries al centre, tenint en compte les seves capacitats i valorant i respectant les seves necessitats. Millorar i adaptar la comunicació amb els diferents grups d'interès, simplificar els processos d'atenció i reduir els tràmits i els temps d'espera.
2. Responsabilitat social: Garantir que totes les actuacions i projectes que executem van destinades a impulsar una política RSC, tant pròpia com externa.
3. Digitalització: Impulsar la digitalització a l'entitat per tal de millorar l'eficiència i arxiu, i d'eliminar també progressivament, l'ús del paper.
4. Fiabilitat de les dades: Assegurar un registre rigorós de les dades necessàries, que permeti el seu anàlisi de forma fiable per a la millora dels serveis.
5. Innovació aplicada: Fomentar el pensament obert i crític dels nostres professionals, socis i persones usuàries, l'anàlisi de l'entorn per conèixer altres metodologies, projectes, iniciatives, etc. i que podria servir per millorar l'organització i les actuacions que s'ofereixen a les famílies i persones usuàries.

6. Implicació i compromís: Fomentar el respecte de tota persona, la tolerància, el treball en equip i el benestar del conjunt de les persones treballadores.

5. Drets i deures

5.1 Drets i deures de les persones usuàries

5.1.1 Drets i deures alumnes i familiars del Centre d'Educació Especial Aremi

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació estableix explícitament els drets, les llibertats i les obligacions que corresponen a tots els membres de la comunitat escolar; i en l'article 20 de la Llei defineix la carta de compromís educatiu en el marc del projecte educatiu del centre, com el document que expressa els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives i els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir. Aquest mateix article indica que, per mitjà de la carta de compromís educatiu, s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills i filles.

Al CEE tenim aquesta carta de compromís educatiu que signem tant la família com la direcció del Centre en representació de tots els membres de Claustre des del moment en que les famílies entren a l'escola.

5.1.1.1 COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE EDUCATIU

1. Oferir una educació global i funcional que contribueixi el desenvolupament integral del nostre alumnat.
2. Proporcionar a l'alumne/a les ajudes educatives específiques que permetin promoure canvis funcionals, en benefici d'un màxim desenvolupament de la seva autonomia personal i social.
3. Oferir una educació que estimuli les capacitats, competències i habilitats de l'alumnat, i que sigui adequada als diferents ritmes d'aprenentatge.
4. Proporcionar ajuts i suports que permetin a l'alumne/a aprendre de manera significativa i experimentar una bona qualitat de vida.
5. Optimitzar el aspectes de la salut i del control postural de l'alumne/a, a partir d'un conjunt d'intervencions i seguiments continuats que ajudin al seu benestar personal.
6. Iniciar i desenvolupar estratègies de comunicació d'acord a les possibilitats de cada alumne/a.
7. Personalitzar el currículum en funció de les necessitats individuals i específiques de l'alumne/a.
8. Procurar a l'alumne/a els recursos que precisa, quant a l'habilitació de l'entorn, per a dur a terme els aprenentatges.
9. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de l'alumne/a i la família, així com protegir la seva intimitat.
10. Facilitar a l'alumne/a i a les famílies l'exercici dels seus drets i vetllar pel compliment dels seus deures en l'àmbit escolar.

11. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
12. Facilitar informació sobre l'organització, les concrecions del currículum, les opcions metodològiques i l'avaluació de cada curs.
13. Crear un clima de convivència que faciliti el sentiment de pertinença a la comunitat educativa, mitjançant el respecte, la tolerància, la capacitat de participació i la corresponsabilitat entre família i escola.
14. Mantenir una comunicació regular entre la família i el tutor/a i/o altres professionals, per a informar de l'evolució en el procés d'aprenentatge, i de totes les circumstàncies rellevants sobre el desenvolupament acadèmic personal i social de l'alumne/a, al llarg de la seva escolaritat.
15. Atendre les peticions d'entrevista i de comunicació que formuli la família, en un termini raonable dins de la disponibilitat del centre, tot facilitant, en la mesura del possible, la conciliació dels horaris laborals de la família i del centre.
16. Participar en activitats formatives, tant individual, d'acord a l'especificitat dels diferents professionals com col·lectivament, com a Claustre, per tal de proporcionar una atenció actualitzada i de qualitat a l'alumnat del Centre.
17. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos si s'escau.

5.1.1.2 COMPROMISOS PER PART DE LA FAMÍLIA

1. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu.
2. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat dels professionals i de la direcció, dipositant la confiança en els professionals de l'educació.
3. Manifestar respecte vers l'escola, els companys/es del fill/a i les tasques dels professionals.
4. Conèixer les normes de funcionament del centre i respectar-les, en especial les que afecten la convivència escolar i al desenvolupament normal de les activitats educatives.
5. Garantir els hàbits d'higiene i d'ordre.
6. Vetllar pel compliment del deure bàsic d'assistència regular i puntual a les activitats educatives de l'escola.
7. Col·laborar en el deure de compartir les tasques encomanades per l'escola i alhora participar en els hàbits, per assolir la màxima autonomia personal i social de l'alumne/a.
8. Adreçar-se i assistir a l'escola per interessar-se sobre el procés personal i educatiu del seu fill/a.
9. Atendre les peticions d'entrevista i de comunicació que formuli el Centre, en un termini raonable dins de la disponibilitat de la família, tot facilitant, en la mesura del possible, la conciliació dels horaris laborals de la família i del centre.
10. Compartir les estratègies d'intervenció, aportant les informacions rellevants que puguin incidir en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
11. Procurar assistir a les reunions i xerrades informatives, així com implicar-se activament en les activitats festives i lúdiques que es proposen des del centre educatiu.
12. Revisar conjuntament amb l'escola el compliment d'aquests compromisos si s'escau.

5.1.2 Drets i deures usuaris i familiars del Centre Ocupacional Aremi

5.1.2.1 Drets usuaris i familiars del Centre Ocupacional Aremi

- Dret d'accés als serveis socials sense discriminació per raó de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social:

- a) Disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o de convivència d'acord amb la valoració de la situació.
- b) Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat, i dret que es tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.
- c) Rebre d'una manera contínua els serveis socials mentre estiguin en situació de necessitar el servei.
- d) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari.
- e) Tenir assignat un/a professional de referència que sigui l'interlocutor principal cap a la família/tutors legals de la persona, vetllant per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció. Canviar, si escau, de professional de referència d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.
- f) Renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- g) Decidir si volen rebre un servei social i escollir lliurement el tipus de mesures o de recursos que s'han d'aplicar, entre les opcions que els siguin presentades, i també participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció acordat.
- h) La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en els seus expedients d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

L'entitat ha de vetllar per al compliment dels estàndards LOPD de la Generalitat de Catalunya, recollits en l'annex 6 de l'ordre TSF/223/2018 de 20 de desembre.

Després de regular d'una manera genèrica el dret d'accés als serveis socials, l'article 10 de la llei se centra en el dret de les persones usuàries dels serveis socials a reclamar i a rebre informació veraç sobre els serveis, i regula els sis drets més específics següents:

- a) Rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i les prioritats per rebre'ls, sobre els drets i deures dels destinataris i els usuaris, i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions, que han de ser exposats d'una manera visible en els centres d'atenció.
- b) Rebre per escrit i, si cal de paraula, en llenguatge entenedor i accessible, la valoració de la seva situació.
- c) Rebre informació prèvia en relació a qualsevol intervenció que els afecti.
- d) Accedir als seus expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, i obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixen les lleis.
- e) Presentar suggeriments, obtenir informació, poder presentar queixes i reclamacions, i rebre'n resposta dins el període legalment establert.
- f) Disposar dels ajuts i dels suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada.

6.1.2. Drets específics dels usuaris i usuàries de serveis diürns:

- a) L'exercici de la llibertat individual per ingressar i romandre en l'establiment.
- b) Conèixer el reglament de règim intern del servei i també els drets i els deures.
- c) Rebre una atenció personalitzada.

- d) Accedir a l'atenció de totes les necessitats personals.
 - e) Comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió d'una manera accessible.
 - f) El secret de les comunicacions.
 - g) La intimitat i la privadesa.
 - h) Mantenir la relació amb l'entorn familiar, convivencial i social.
 - i) Participar en la presa de decisions del centre que els afectin individualment o col·lectivament.
 - j) Accedir a un sistema intern de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i queixes.
 - k) Tenir objectes personals significatius per a personalitzar l'entorn.
 - l) Exercir lliurement els drets polítics.
 - m) Exercir la pràctica religiosa de forma lliure.
 - n) Obtenir facilitats per fer la declaració de voluntats anticipades.
- o) Rebre d'una manera contínua la prestació de serveis i les prestacions econòmiques i tecnològiques.
 - p) No ser sotmès a cap mena d'immobilització o restricció de la capacitat física o intel·lectual sense prescripció facultativa i supervisió, llevat que hi hagi un perill imminent per a la seguretat física dels usuaris o de terceres persones.
 - q) Conèixer el cost dels serveis que es reben.

5.1.2.2 Deures usuaris i familiars del Centre Ocupacional Aremi

Deures de les persones que accedeixen als serveis socials i/o els seus familiars o representants legals, pel que fa a la utilització d'aquest servei:

- a) Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces, i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per valorar-ne i atendre'n la situació.
- b) Complir els acords relacionats amb la prestació concedida i seguir el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.
- c) Comunicar els canvis que es produeixin en la seva situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- d) Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- e) Retornar els diners rebuts indegudament.
- f) Comparèixer davant l'Administració a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
- g) Tenir una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.
- h) Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- i) Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- j) Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- k) Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
- l) Contribuir al finançament del cost del centre o servei si així ho estableix la normativa aplicable.
- m) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

5.1.3 Drets i deures residents i familiars de la Residència 2 Aremi

He posat els drets i deures que consten al Reglament de règim Intern. Si creus que no cal per surtin els dels representant legals ni de la residència, els borrem.

Drets de la persona usuària:

- Dret a ser tractat, per part de tot el personal de l'establiment, amb absoluta consideració envers la seva dignitat humana.
- Dret a ser respectats pel que fa a la seva intimitat i privacitat en les accions de la vida quotidiana.
- Dret a ser tractats amb respecte i, sempre que sigui possible, d'acord amb les seves conviccions culturals, religioses o filosòfiques particulars.
- Dret a rebre informació general de l'establiment en relació amb els aspectes que les concerneixen.
- Dret a mantenir la privacitat mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies que el personal o la resta de persones usuàries no cal que coneguin.
- Dret que es tingui en compte la situació personal i familiar.
- Dret a presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquests siguin estudiats i contestats.
- Dret a conèixer, tant les persones usuàries com les seves famílies, aquests drets, que es divulguin àmpliament entre el personal de l'establiment i la resta de persones usuàries, i que es respectin.
- Dret a rebre voluntàriament el servei social.
- 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 un professional de referència.
- 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.

- Dret a no ser sotmeses a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que hi hagi perill imminent per a la seva pròpia seguretat física o per a la de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades han de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial de la persona usuària.
- Dret a considerar com al seu domicili, l'establiment residencial on viu i mantenir la relació amb l'entorn familiar, de convivència i social, tot respectant les formes de vida actuals.
- Dret a comunicar i rebre lliurement informació per qualsevol mitjà de difusió accessible.
- Dret a accedir a l'atenció social, sanitària, farmacèutica, psicològica, educativa i cultural i, en general, a l'atenció de totes les necessitats personals, per aconseguir el desenvolupament personal adequat.
- Dret a rebre l'atenció escolar d'acord amb el què estableix la llei, en cas dels infants.
- Garantir els drets lingüístics de la persona usuària, en els termes que estableix la normativa vigent aplicable i, particularment, el dret a ser atès oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixi en la seva condició de persona usuària o consumidora de béns, productes i serveis.

Obligacions de la persona usuària:

- Respectar la dignitat i els drets del personal de la residència, de la resta de persones usuàries i dels seus representants legals.
- Observar les normes elementals de convivència.
- Complir les normes de funcionament de la residència.
- Participar i col·laborar en les tasques de la residència.
- Complir els horaris establerts a la residència.
- Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions de la residència i tenir-ne cura.
- Facilitar dades veraces personals, familiars de convivència.
- Complir els acords i seguir el pla d'atenció.
- Contribuir al finançament del cost del centre o servei, d'acord amb la normativa.
- Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis, així com de la resta d'usuaris del servei.

Drets dels representant legals:

- Dret a ser informat de qualsevol problema personal que estigui relacionat amb la persona usuària.
- Dret a ser atès i rebut pel director/a, dins de l'horari i dies establerts a fi de rebre la informació o els aclariments necessaris.
- Participar, si s'escau, en el Consell de participació de centre, segons el present reglament i la legislació vigent.

Obligacions dels representants legals:

- Respectar la dignitat i els drets del personal de la residència com a persones i com a professionals.
- Facilitar la documentació legal, personal, mèdica i de tot tipus que sigui sol·licitada pel director/a de la residència.
- Donar inicialment conformitat al contracte d'assistència.
- Abonar puntualment les despeses del resident, d'acord amb els preus i sistemes establerts.
- Assistir a les reunions i citacions als quals sigui convocat, dins de les seves possibilitats.
- Complir el Reglament de règim intern.

L'incompliment de les obligacions podrà donar lloc a l'extinció de la relació derivada del Contracte d'Assistència, tenint en compte la normativa aplicable i prèvia audiència amb el resident o del seu representant legal o de fet.

Drets de la residència:

- Té dret a la contraprestació econòmica pels serveis prestats.
- Té dret d'organitzar els serveis i els seus horaris de la forma que cregui millor i d'acord amb la normativa vigent d'aplicació.
- Té dret de disposar i fer complir les normes de convivència establerts.
- Té dret a interposar accions legals en cas d'incompliment per part de l'usuari

Obligacions de la residència:

- Respectar els drets dels usuaris.
- Prestar els serveis bàsics amb els recursos, materials i humans necessaris, així com els serveis complementaris contractats.
- Tenir subscripta una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents pels usuaris i personal, d'acord amb la normativa contractual.

6. Règim econòmic i normativa aplicable

6.1 Règim econòmic

El Centre d'Educació Especial és un servei concertat amb el Departament d'educació mitjançant pagament delegat..

Pel que fa als serveis de Centre Ocupacional i Residència, tots dos serveis estan actualment concertats el Departament de Drets Socials.

Els serveis per a l'autonomia personal, són serveis subvencionats pel Departament de Drets Socials.

En quant als programes de suport i/o activitats i projectes diversos, l'Associació Aremi ho financia a través de subvencions provinents d'organismes públics i/o privats, així com de petites donacions de particulars.

6.2 Normativa aplicable

L'Associació AREMI, regula les seves activitats d'acord amb el que estableix la Llei 4/2008, de 24 d'abril del Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones Jurídiques i Llei 7/2012, de 15 de juny, de modificació del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques; la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació; pels seus estatuts i la normativa de regim interior que la desenvolupi.

Principal normativa que ens és d'aplicació:

- DECRET 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.
- Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
- Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtati el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
- Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.
- Acord del 20 de febrer de 2019, del Consell de la Comissió Nacional del Mercat de Valors, pel que s'aprova el Codi de Conducta relatiu a la Inversions de les entitats sense ànim de lucre
- Ordre JUS/152/2018, de 12 de setembre, per la qual s'estableix el nivell de subjecció de les fundacions i de les associacions declarades d'utilitat pública als instruments de transparència establertes per la
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

- DECRET 305/2016, de 18 d'octubre, de la Comissió Interdepartamental per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes i de la Comissió Tècnica Interdepartamental de la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i foment de l'associacionisme.
- Reial decret 949/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Registre Nacional d'Associacions.
- Llei 49/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic.
- Llei 21/2014, del 29 de desembre, del protectorat de les fundacions i de verificació de l'activitat de les associacions declarades d'utilitat pública.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de les ONG, fundacions i altres entitats privades.
- Real Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- Decret 125/2010 de 14 de setembre de modificació del Pla de Comptabilitat de les fundacions i les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Llei 16/2008, de 23 de desembre, de mesures fiscals i financeres.
- Decret 259/2008, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Pla de comptabilitat de les fundacions i les associacions subjectes a la legislació de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 6/2008, de 21 de gener, pel qual s'assignen al Departament de Justícia les funcions traspasades a la Generalitat de Catalunya en matèria de declaració d'utilitat pública de les associacions i aplicació dels beneficis fiscals a associacions i fundacions.
- Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Conveni Col·lectiu d'acció social.
- Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
- Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat.
- Reial decret 1740/2003, de 19 de desembre, sobre procediments relatius a associacions d'utilitat pública.
- Decret 27/2003, de 21 de gener, de l'atenció social primària.
- Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense ànim de lucre i dels incentius fiscals al mecenatge.
- Decret 206/1999, de 27 de juliol. Reglament d'organització i funcionament del Registre d'associacions.

- Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials i 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.

A més a més de la normativa específica detallada, li és d'aplicació altra normativa general d'àmbit europeu, estatal, autonòmica i local que afecti, de forma directa o indirecta, a persones usuàries, familiars, professionals, entitats sense afany de lucre i els seus serveis i programes.

7. Avaluació i seguiment del document Carta de Serveis

La present Carta de Serveis serà revisada i actualitzada anualment, avaluada cada 2 anys i renovada en un màxim de 5 anys, prèvia aprovació de la Junta Directiva, i en tot cas quan esdevingui algun canvi que afecti el funcionament d'un servei i/o del contingut d'aquest document.

Lleida 30 de juliol de 2024