

NORMATIVA DEL CUIDADOR EN EL DOMICILIO

- 1.- El trato siempre será de "Usted", y se les llamará Sr/Sra. o Don/Doña antes del nombre de pila o apellido, no sólo a los/as asistidos/as sino también a los familiares.
- 2.- En el momento del inicio del servicio se deben presentar con respeto y educación a la persona asistida y a sus familiares.
- 3.- Debe mostrar respeto, amabilidad y afecto.
- 4.- La higiene corporal de los/as asistidos/as debe realizarse con privacidad y respeto (con agua templada y jabón dermatológico), aunque les digan que no, intenten convencerlos con suavidad.
- 5.- Obligatorio hacer un buen uso de las instalaciones, material y mobiliario del domicilio.
- 6.- Obligatorio hacer un buen uso del material y propiedades (ropa, gafas, dentaduras, ..) de los asistidos. Si el mal uso llevara a el mal estado o destrucción de los mismos, las personas responsables asumirán los gastos que se deriven.
- 7.- Cuando necesiten material, pídanlo a sus coordinadores.
- 8.- Si a algún asistido le faltase ropa, material de aseo, etc., comuníquelo a sus coordinadores.
- 9.- Los/as asistidos/as deben salir de sus domicilios aseados y arreglados (nunca en bata, camisón o pijama, con todos sus utensilios puestos y limpios (gafas, dentadura, audífonos, bien afeitados, peinados y conjuntados) del domicilio.
- 10.- Para evitar cualquier accidente que pudiera producirse con el secador de mano, se secará el pelo a los residentes fuera del cuarto de baño.
- 11.- Deben observar cuales son las necesidades del usuario/a, si le conviene ir a la peluquería, al podólogo, etc
- 12.- Cuando se arregla a un/a asistido/a, deben dejar la habitación bien ordenada, la cama bien hecha, la ropa bien colocada, y la ropa sucia retirarla.

13.- Siempre que se vaya a entrar en una habitación. ocupada o no, se llama antes a la puerta, para no sobresaltarlos e invadir su intimidad. Lo mismo hay que hacer cuando entren en un baño ocupado.

14.- Desde el momento en que se entra a una habitación, deben crear un clima agradable y estimularlos para que hablen. Pregúntenles, obsérvenlos... no sólo al levantarlos, sino que dicho proceso tenga una continuidad durante todo el día.

15. Los aparatos como audífonos, máquinas de afeitar, dentaduras, etc. Hay que mantenerlos bien limpios; si no supiesen cómo hacerlo o cómo funcionan, comuníquenselo a sus

coordinadores (no olviden nunca poner los audífonos, gafas, dentaduras, etc. a los/as asistentes que los utilizan)

16.- Si al entrar a una habitación detectan que en la misma hay comida o medicamentos, deben informar urgentemente al familiar de referencia.

17.- Si en una habitación observan que hay algo suelto, roto, fundida alguna luz, etc, deben dar aviso al familiar de referencia.

18.- Si les llega a sus oídos alguna queja, o algún familiar se dirige a ustedes para informarse, ustedes no pueden dar explicaciones, remítanlo a su coordinador/a no den pie a malos entendidos.

19.- Puesto que existe una Ley de protección de datos, no se podrá dar, ni divulgar ninguna información sea médica o social de la personas asistida, familias o de otro/as compañeros/as.

20.- Si se diese el caso de un fallecimiento avisen al coordinador/a o en caso de producirse fuera del horario de oficina, avise al servicio de guardia.

21.- Sean siempre amables, y respetuosos/as nuestros asistidos/as. Son asistidos/as por una necesidad en concreto: que les cuidemos. Pónganse en su lugar y no hagan nada que no les gustaría que les hiciesen a ustedes.

22.- Está terminantemente prohibido admitir en ningún asisitido/a o familiar cualquier gratificación económica, propina, etc.. A toda persona que infrinja esta norma de la entidad, se le abrirá un expediente disciplinario.

23.- No se puede masticar chicle durante las horas de trabajo.

24.- Queda terminantemente prohibido fumar durante las horas de trabajo en ninguna dependencia del domicilio, excepto en la terraza y durante los momentos de descanso. Al igual que no se permite llevar el teléfono móvil, ni utilizarlo en horas de trabajo.

25.- Hay que tener cuidado con las instalaciones, al hacer las camas, etc, no dar golpes a los muebles, paredes, puertas y demás mobiliario.

26.- Los/as asistentes son responsables de la alimentación de los/as asistidos/as

27.- A todos los asistidos/as incontinentes que necesitan cambios regularmente de pañal, se deben hacer cambios asiduamente.

28.- Es muy importante la comunicación entre asistentes - asistidos - familiares - coordinadores. Ante la duda siempre pregunten a sus coordinadores/as.

29.- La jornada laboral comienza ya uniformada, marcando el fichaje de asistencia y estando en el domicilio a la hora establecida. De la misma forma, la jornada laboral termina a la hora establecida, con sus tareas finalizadas, y habiendo fichado a la salida.

30.- El compañerismo y la colaboración no se riñen con el trabajar.

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS

- Se cobrará el día 10 la nómina del mes anterior trabajado.
- En caso de cese de la relación laboral hay que avisar a la empresa con 15 días de antelación para poder buscar otra persona para su reemplazo.
- Las vacaciones se solicitarán con 3 meses de antelación y se realizarán previa autorización del responsable

Número de contacto de ASISTED : 930 268 225 de lunes a viernes de 9:30h a 14h y de 15h a 19:00h

Para las Urgencias Asisted llamad al: 647 750 753, los sábados, domingos, festivos y fuera de horas de oficina. (sólo para casos urgentes)

Este número de teléfono es para comunicar al responsable de urgencias, con tiempo suficiente, ausencias en los servicios.

- Comunicar al responsable de servicios, con tiempo suficiente: ausencias, visitas médicas, trámites oficiales, etc.
- Comunicar cambios de horarios y días de los servicios al responsable de servicios, así como actualizar datos según la evolución de los cuidados de los asistidos.

En los Servicios:

- Es obligatorio marcar las horas realizadas mediante una APP (aplicación INTEGRHO) marcando la hora de entrada y salida del domicilio, de eso dependerá poder facturar sus horas trabajadas al final de mes.
- Está prohibido utilizar el teléfono del asistido o el propio móvil para uso personal ni hacer fotos (sólo llamadas de emergencia y con su permiso).
- Está prohibido pedir/coger/recepcionar dinero del asistido (ni prestado, ni regalos).
- Es obligatorio el uso de bata blanca o uniforme de ASISTED.
- Interesarse por el perfil del asistido.
- Está prohibido enviar a cualquier familiar, amigo o conocido el cuidador, al domicilio de la persona asistida, y tampoco entrar en el mismo personas ajenas a ASISTED.
- Es obligatorio y muy importante ser puntual, y respetar los horarios convenidos.
- No coger llaves del domicilio del asistido sin autorización de ASISTED.

Funciones a realizar en los servicios:

- Aseo, higiene e hidratación de los asistidos.
- Dietas, cocinar, limpieza y compras (comida y farmacia) diarias de la casa
- Repaso del cuarto de baño o de lo utilizado para la higiene
- Mantenimiento de la ropa del asistido.
- Acompañamiento a las visitas médicas, paseos.
- Control tomas de la medicación

En caso de urgencia del Asistido: por orden de preferencia:

1.- Llamar al 112

2.- Llamar a la empresa (Asisted)

3.- Llamar al familiar responsable

Nombre:

Num. D.N.I/N.I.E:

Firma: