

DERECHOS Y DEBERES



CONTACTO: C/ DANIEL VÁZQUEZ DÍAZ N.º 4
C.P:21800 MOGUER (HUELVA)
CORREO ELECTRÓNICO: CAIT@ABRIENDOPUERTAS.ORG
[HTTPS://WWW.ASOCIACIONABRIENDOPUERTAS.ORG/CAIT](https://www.asociacionabriendopuertas.org/cait)
TLF: 671.060.293



HORARIO: LUNES A VIERNES (MAÑANA Y TARDE)

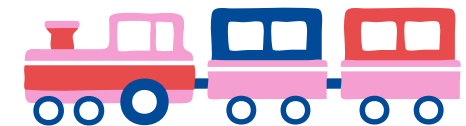
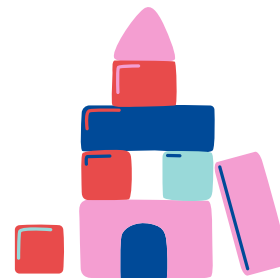
DERECHOS USUARIOS

- A que se respete su dignidad e intimidad como persona, su libertad y autodeterminación; criterios a los que se someten las normas del Centro.
- A la confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
- A recibir una atención personalizada e individualizada, con las prestaciones y servicios del que dispone el centro, consensado por el equipo profesional del CAIT en base a las condiciones contratadas con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.
- Tener un Plan Individualizado de Intervención (PII) con los objetivos que se recogerá en su programa de Intervención. Quedando constancia en el soporte técnico de la historia clínica de cada usuario. Dicho programa se irá actualizando como máximo de forma anual o antes si el usuario va alcanzando los objetivos propuestos.

DERECHOS Y DEBERES

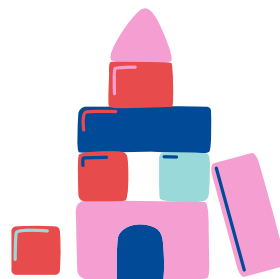
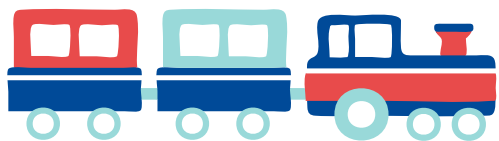
DERECHOS USUARIOS

- A recibir todos los apoyos disponibles en el Centro para la consecución de los objetivos propuestos y contribuir a su desarrollo personal y su bienestar
- A estar acompañado por un familiar en la valoración y en las circunstancias clínicas que lo requieran los profesionales del centro.
- A disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones con el resto de los usuarios, siempre que cumpla con los requisitos necesarios para su uso.
- Recibir un informe de alta al finalizar el tratamiento en el centro. Así mismo, se dejará reflejado en dicho informe las recomendaciones oportunas y/o las actividades necesarias a realizar para mantener y/o mejorar el nivel alcanzado.
- Participar en la Entidad a través de los órganos establecidos por los estatutos vigentes, en caso de ser socios de la misma. Siendo esto una opción, no una obligación.



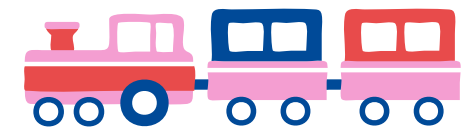
DEBERES USUARIOS

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro; el calendario y la jornada diaria; así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración y ayuda recíproca de acuerdo con su capacidad, tanto con los compañeros como con los profesionales.



DEBERES USUARIOS

- Cumplir con el horario de tratamiento
- Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en el programa individualizado.
- Respetar y conservar las instalaciones, locales, material y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.



DERECHOS FAMILIARES /REPRESENTANTE LEGAL

- A tener una acogida personalizada en su primera toma de contacto con el CAIT, quedando informados del funcionamiento del mismo, protocolo de asociación a la entidad, etc.
- Ser informados de forma periódica y/o cuando lo soliciten, mediante un lenguaje comprensible, sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten en relación con éste.
- Conocer el nombre y la función de los profesionales del centro y/o que atienden al niño.
- Participar en la Entidad a través de los órganos establecidos por los estatutos vigentes, en caso de ser socios de la misma. Siendo esto una opción, no una obligación

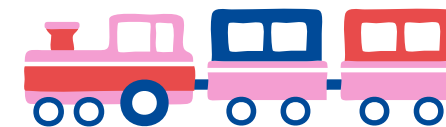


DERECHOS Y DEBERES FAMILIARES Y REPRESENTANTES. LEGALES



DERECHOS FAMILIARES / REPRESENTANTE LEGAL

- A recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.
- A que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.
- Disponer de la carta de derechos y deberes en el centro de Atención Temprana, que a su vez será pública. Comunicar, a través de la dirección del Centro o a través de cualquiera de los órganos de participación pertinentes, las incidencias, sugerencias, quejas o reclamaciones que se estimen necesarias y solicitar la información que precisen.
- Garantizar el acceso y la disposición del historial de Atención Temprana del menor



DEBERES FAMILIARES/REPRESENTANTE LEGAL

- Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del Centro, así como su calendario y jornada.
- Ser puntuales en la entrada y salida de las sesiones.
- Cuidar las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.
- Aceptar las decisiones que toma el Equipo Técnico del CAIT en lo relacionado al programa de intervención del niño, horarios, terapias concretas y número de sesiones.
- Participar en el desarrollo de la programación individualizada del niño y seguir las indicaciones de los profesionales del Centro para la consecución de los objetivos del mismo. Asimismo, deben firmar diariamente la asistencia del menor en la hoja mensual del registro de asistencia.

DEBERES FAMILIARES/REPRESENTANTE LEGAL

- Facilitar y actualizar toda la documentación, informes o dictámenes que el Centro precise en relación al usuario, sin perjuicio de las garantías de confidencialidad.
- Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su normal comportamiento en el Centro. Ello incluye separación o divorcio de los padres y ampliación o disminución del número de convivientes en el hogar.
- Responsabilizarse de que los usuarios acudan al Centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuadas. En el caso de que en el transcurso de la sesión los niños requieran cambio de pañal o limpieza de ropa por vómitos y/o otras circunstancias, serán los propios padres o adultos que acompañan al menor el que se ocupe de dicha tarea.



DEBERES FAMILIARES/REPRESENTANTE LEGAL

- El padre, madre, o la persona que se responsabiliza del acompañamiento del menor, debe permanecer cerca del centro y/o estar localizado durante el transcurso de la sesión, para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia que trascienda el ámbito de actuación del Centro.
- Avisar al profesional que da el tratamiento al niño, del supuesto de falta de asistencia, explicando el motivo que lo justifique, ya sea por enfermedad, intervención quirúrgica, u otros motivos.
- Comunicar al equipo multidisciplinar del Centro lo más pronto posible la intención de renuncia de plaza o de cambio de centro.

