



دليل المستخدم

CAIT
ASPADISSE

وصف مختصر

يوفر هذا الدليل الموجز للعائلة معلومات حول كيفية عمل مركز رعاية
ASPADISSE الطفولة المبكرة Cait ASPADISSE



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

1. هدف

يُفهم الاهتمام المبكر على أنه مجموعة من التدخلات التي تستهدف الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 0-6 سنوات ، والأسرة والبيئة ، والتي تهدف إلى الاستجابة في أقرب وقت ممكن للاحتياجات المؤقتة أو الدائمة التي يقدمها الأطفال الذين يعانون من اضطرابات في نموهم. أو الذين هم عرضة للإصابة بها. يجب أن يتم التخطيط لهذه التدخلات ، التي يجب أن تراعي الطفل بأكمله ، من قبل فريق من المهنيين ذوي التوجه متعدد التخصصات أو متعدد التخصصات.

الهدف الرئيسي للرعاية المبكرة هو أن الأطفال الذين يعانون من اضطرابات في نموهم أو المعرضين لخطر المعاناة منها ، يتلقون ، باتباع نموذج يأخذ في الاعتبار الجوانب البيولوجية النفسية والاجتماعية ، كل شيء يمكن من منظور الوقاية والرعاية أن يعزز قدرتهم على النمو. والرفاهية ، وتمكينهم على أكمل وجه من اندماجهم في الأسرة والمدرسة والبيئة الاجتماعية ، فضلاً عن استقلاليتهم الشخصية.

يجب أن يصل الانتباه المبكر إلى جميع الأطفال الذين يعانون من أي نوع من الاضطراب أو التغيير في نموهم ، سواء كان ذلك جسدياً أو عقلياً أو حسياً ، أو الذين يعتبرون في حالة خطر بيولوجي أو اجتماعي. يجب أن تراعي جميع الإجراءات والتدخلات التي يتم تنفيذها في وقت مبكر ليس فقط الطفل ، ولكن أيضاً الأسرة وبيئتها.

من هذا الإطار الواسع ، يمكن استنتاج مجموعة الأهداف التالية الخاصة بالتدخل المبكر:

- تقليل آثار النقص أو العجز على النمو العام للطفل.
- لتحسين مسار نمو الطفل قدر الإمكان.
- إدخال الآليات اللازمة للتعويض وإزالة الحواجز والتكيف مع الاحتياجات المحددة.
- تجنب أو قلل من ظهور التأثيرات الثانوية أو المصاحبة أو العجز الناتج عن اضطراب أو حالة عالية الخطورة.
- حضور وتغطية احتياجات ومطالب الأسرة والبيئة التي يعيش فيها الطفل.
- اعتبر الطفل كموضوع نشط للتدخل.

2. وصف قانون CAIT ASPADISSE

CAIT ASPADISSE هو مركز لرعاية الطفولة المبكرة يعتمد على جمعية ASPADISSE. هدفها الرئيسي هو أن الأطفال ، من منطقة هويسكار ، الذين يعانون من نوع من التأخر في نموهم أو المعرضين لخطر المعاناة منه ، يتلقون اهتماماً خاصاً ، من منظور الوقاية والرعاية ، مما يسمح لهم بتعزيز قدرتهم على التنمية والرفاهية ، وتسهيل اندماجهم في الأسرة والمدرسة والبيئة الاجتماعية ، فضلاً عن استقلاليتهم الشخصية.

يقع CAIT ASPADISSE في Avda ، Andalucía 14 ، Huéscar ، غرناطة. يخدم القُصَّر من Huéscar و Puebla de Don Fadrique و Castriil و Orce و Castillejar و Galera وملحقاتها.

العسل. Ayto. منحت Huéscar رخصة افتتاحها في 2015/18/06 برخصة رقم 2015/08. لديها ترخيص تشغيل منذ 2016/19/07 والتسجيل في SICESS NICA 47292. جميع الموظفين مسجلين أيضاً في SICESS و Alborada ، وبالتالي ، فإنهم يمتلكون المؤهلات المطلوبة لأداء وظائفهم ، ويتم تسجيلهم في الرسمية كلية تخصصهم ومصدقة من قبل السجل المركزي لمرتكبي الجرائم الجنسية.

حالياً ، يعمل CAIT ASPADISSE بالتنسيق مع وزارة الصحة والعائلات التابعة للحكومة الإقليمية الأندلسية ويلتزم بالمتطلبات المادية والوظيفية والتنظيمية التي تتطلبها اللوائح الحالية.

مهمتنا

المساهمة ، من خلال الالتزام الأخلاقي بالدعم والفرص ، بحيث يمكن لكل طفل لديه فجوة في النمو أو خطر تقديمه وعائلته تطوير مشروع جودة الحياة ، وكذلك تعزيز دمجهم كمواطنين كاملين الأهلية.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

رؤيتنا

أن تكون منظمة ملتزمة وداعمة وشفافة ومتسامكة وقيادية وموجهة من الالتزام بالجودة والأخلاق للاستجابة لاحتياجات مستخدميها وعائلاتهم.
تعزيز المعرفة المتبادلة والتعاون واتحاد جميع الأطراف ومرجعية تحقيق التميز في تحقيق الرسالة.

قيمنا

- العمل بروح الفريق الواحد، باختيار منهجية عمل مع مجموعات صغيرة من الناس ، ملتزمون بمشروع مشترك وبمسؤولية مشتركة مشتركة.
- شفافية الإدارة، مع القادة والمهنيين المسؤولين عن إدارتها الاقتصادية ، والتكشف في استخدام الموارد وغافل عن أي اشتباه في الربح الشخصي ، والتباهي واختلاس الوسائل. الإبلاغ عن أفعالنا ونتائجنا ، وليس إخفاء المعلومات.
- احترام، على أساس الاعتراف بكرامة وقيمة كل شخص.
- التقييم والتحسين المستمر، من خلال جمع المعلومات والتحقق والتحليل النهائي لتقييم جودة البرنامج أو الخدمة بغرض إعادة توجيه الإجراءات المطلوب تحسينها ، إذا لزم الأمر.
- عدالة، تقديم العلاج للشخص ، كمواطن كامل الأهلية ، على قدم المساواة مع أي شخص آخر حتى يتمكن من المشاركة بنشاط في المجتمع. هذا يلزمنا بأن نكون منصفين مع جميع الناس ، دون تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الوضع الاجتماعي أو أي اختلاف آخر.
- نجاعة، للوفاء بمهمة الخدمة بصدق ومسؤولية.
- النزاهة، من بين جميع الأطراف التي تشكل الجمعية (مدراء ، مهنيون ، ذوو إعاقة ، أسر ، متطوعون ، إلخ) مع السبب: افتراض وتقاسم المنافع والمخاطر ، وكذلك الالتزامات والمصالح والمثل العليا.
- المرونة، التي تشجع التعلم والموقف الإيجابي الذي يسهل انفتاح وإدارة التغيير لتحقيق الأهداف التي تسعى إليها الخدمة.
- حماس، ووهم الجميع لهدف مشترك.
- استقلال، الأمر الذي يؤدي إلى اتخاذ القرار في الجمعية لغرض وحيد هو تنفيذ المهمة دون أن تتأثر بإيحاءات سياسية أو دينية أو ثقافية.
- المسؤولية: انتبه لتأثير قراراتنا وأفعالنا على المجتمع.
- يتضمن: مشاركة جميع الأطراف المعنية.
- تكافل: المساعدة دون توقع الحصول على أي شيء في المقابل ، في تطوير الأهداف المشتركة.
- منطق: التوافق بين القيم التي ندافع عنها وأفعالنا.
- التعاون: إدخال تغييرات جديدة

خريطة العمليات الرئيسية

هناك ثلاث عمليات رئيسية توجه عملنا:

العمليات الرئيسية

استقبال

تدخل قضائي

عالي



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

العمليات الرئيسية	هدف	كيف	منتج	لمن	مسؤول	النتائج
استقبال	الغرض من هذه العملية هو تحديد وتخطيط أول اتصال بالعائلة تتم إحالته إلى ASPADISSE ، مما يضمن أن يكون هذا الترحيب دافئاً وفعالاً وشخصياً ، وأنه يوفر جميع المعلومات حول الخدمة ويجمع جميع أفراد العائلة البيئات وبيئة الطفل المفيدة للتدخل.	الاشتقاق تاريخ استقبال تقييم المقابلة الأولى مقابلة العودة	ترحيب بروتوكول	الطفل والعائلة	منسق Cait الفريق التقني	معدل المستخدمين الذين يواصلون مرحلة التدخل درجة رضا الأسر عن عملية الاستقبال حسب المسح (80%) نسبة لاغية من المطالبات درجة مشاركة عالية (فوق 80%) من أولياء الأمور في التقييم الأولي ومقابلة العودة. درجة عالية (أكثر من 5 وثائق) من المعلومات الوثائقية المقدمة من الأسرة.
تدخل قضائي	تأخذ عملية تدخل CAIT في ASPADISSE الاعتبار الدور الرئيسي الذي تلعبه الأسرة وبيئتها في تنمية الطفل ، ونطور سلسلة من الإجراءات والعمليات الفرعية التي تستهدف الطفل والأسرة والبيئة.	تقديم الدعم للقاصر. خطة الدعم للعائلات. برنامج التعزيز والوقاية والصحة	PAI أو PIAT	الطفل والأسرة. البيئة التعليمية البيئة الصحية البيئة الاجتماعية. آخرون	منسق Cait الفريق التقني	جميع PAI موقعة من قبل العائلة جميع تقارير التقييم والمتابعة موقعة من الأسرة كل 6 أشهر 90% من محضر الاجتماع مع الوكلاء التربويين والصحيين والاجتماعيين والمجتمعيين موقعة من أعضاء الاجتماعات أو الفعاليات. 90% من خطط العمل المشتركة موقعة من قبل المشاركين 80% من استطلاعات الرضا الإيجابية.
عالي	الغرض من بروتوكول الخروج من الخدمة أو إكمالها هو تحديد العوامل التي قد تؤدي إلى تسريح قاصر في مركز رعاية الطفولة المبكرة ، بالإضافة إلى إجراءات التسريح وإجراءات ومسؤوليات فريق رعاية الطفولة المبكرة.	تحديد الإجراء الذي يجب اتباعه عند حدوث التفريغ بسبب: <ul style="list-style-type: none">سنتحقيق الأهداف.غياب التسجيل الطوعيالموتتحويل.آخرون.	تقرير التفريغ	الطفل والعائلة	منسق Cait الفريق التقني	تم تحديث جميع تقارير الخروج وتوقيعها من قبل الأسرة. جميع طلبات التسجيل الطوعي للعائلة موقعة من قبلهم. جميع إقرارات استلام الرسائل إلى عائلة الإخطار المسبق بالتسريح. محاضر لقاءات مع العائلة. جميع كتابات التعزية المحفوظة في HAT وإقرارها باستلام. استطلاعات الرضا المواتية في 80% من الحالات



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

3. اتصالات الهاتف

رقم هاتف الاتصال الخاص بـ CAIT ASPADISSE هو 958 742220.

عناوين البريد الإلكتروني التي يمكنك الاتصال بها هي:

الجزء	بريد الكتروني
إدارة	Association@aspadisse.es
الاتجاه أو التنسيق	gerencia@aspadisse.es
قسم علم النفس	psicologo@aspadisse.es. في
قسم طب الأطفال	logopeda@aspadisse.es. في
قسم العلاج الطبيعي	fisioterapeuta@aspadisse.es. في

4. برنامج

سيكون جدول Cait ASPADISSE حسب الطلب ، في محاولة للحفاظ على نسبة مئوية أعلى من 51 ٪ في فترة ما بعد الظهر. لذلك ، مع مراعاة هذه الفرضية دائمًا ، تكون ساعات الصباح من 9:30 صباحًا إلى 2 مساءً وساعات بعد الظهر من 4 مساءً إلى 8 مساءً من الاثنين إلى الجمعة.

جمعة	يوم الخميس	الأربعاء	يوم الثلاثاء	الاثنين	طلب
طلب	طلب	طلب	طلب	طلب	تبوك
طلب	طلب	طلب	طلب	طلب	معالج النطق
طلب	طلب	طلب	طلب	طلب	علم النفس
طلب	طلب	طلب	طلب	طلب	اخصائي علاج طبيعي

ستبدأ ساعات الصيف من الساعة 9 صباحًا حتى 2 ظهرًا من 1 يوليو إلى 15 سبتمبر. سيظل المركز مغلقًا في أغسطس.

5. جداول الحافلات أو المركبات المعدلة

سيارات الأجرة	
هوسكار	فرانسييسكو خافيير أوكليس أورتيجا شارع الدنمارك ، 15 661 64 23 04
	خوسيه خافيير جوميز شارع جبرينا ، 16 608 95 95 37
	ميغيل الكينا كانوفاس شارع جاسينتو بينافينتي ، 31
	خوسيه خافيير جوميز أنجولو Calle Alcaide Segura 15-958742 313
	ميغيل جارسيا فرنانديز بلازا سانتا أديلا 1-958742 624
	أنجيل توريجروسا كارايول



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

	عذراء الرأس 13-051 958741
بويبلاد	خدمة سيارات الأجرة: هاتف: 16 11 72 958 الجوال: 88 00 52 606
ORCE	رامون باوتيسستا الكازار Sidewalk Del Darro 6-958746196 جواكين فاليرا روميرو حي الصليببات 0-958746086
كاستريل	تاكسي باسكوال كاستريل ميدان هيرناندو دي زافرا - 52 17 97 661
كاستيلجار	ماتياس رودريغيز خيمينيز شارع روزاريو 7-9587377072

خدمة حافلات الخط:

هاتف 902 42 22 42 Alsa:

موقع www.alsa.es Alsa:

جدول الحافلات من المؤسسة الدولية للتنمية إلى هوسكار:

كاستيلجار - هوسكار					
أيام	حتى	حيث	خدمة	وصول	الاقلاع
ي	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	09:30	09:00
LMXJVS	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	1:15 مساءً	12:50 مساءً

جالى - هوسكار					
أيام	حتى	حيث	خدمة	وصول	الاقلاع
ي	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	10:00	9:40
LMXJV	2099/31/12	2019/06/06	طبيعي	2:45 مساءً	2:35 مساءً
LMXJVS	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	18:10	18:00
LMXJV د	2099/31/12	2017/05/02	طبيعي	20:15	20:10

ORCE - هوسكار					
أيام	حتى	حيث	خدمة	وصول	الاقلاع
LMXJV	2099/31/12	2019/06/06	طبيعي	2:45 مساءً	2:15 مساءً

PUEBLA DON FADRIQUE - هوسكار					
أيام	حتى	حيث	خدمة	وصول	الاقلاع



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

6:15	06:45	طبيعي	2017/01/05	2099/31/12	LMXJVS
7:45	08:15	طبيعي	2019/06/06	2099/31/12	LMXJV
4:00 م.	4:30 مساءً	طبيعي	2019/06/06	2099/31/12	LMXJV
4:00 م.	4:30 مساءً	طبيعي	2017/01/05	2099/31/12	د.

جدول عودة الحافلات إلى السكان الأصليين:

هوسكار - كاستيلييجار

أيام	حتى	حيث	خدمة	وصول	الاقلاع
ي	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	1:30 م.	13:00
LMXJVS	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	1:50 مساءً	1:30 م.

هوسكار - جاليرا

أيام	حتى	حيث	خدمة	وصول	الاقلاع
LMXJVS	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	06:55	06:45
LMXJV	2099/31/12	2019/06/06	طبيعي	08:25	08:15
ي	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	1:20 مساءً	13:00
LMXJV	2099/31/12	2019/06/06	طبيعي	4:35 م	4:30 مساءً
د.	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	4:35 م	4:30 مساءً

هويسكار - بوبيلادي دون فادريك

أيام	حتى	حيث	خدمة	وصول	الاقلاع
LMXJV	2099/31/12	2019/06/06	طبيعي	15:15	2:45 مساءً
LMXJVS	2099/31/12	2017/01/05	طبيعي	18:35	18:10
LMXJV د	2099/31/12	2017/05/02	طبيعي	20:45	20:15

6. مجموعة الخدمات

عالي	تدخل قضائي	استقبال
------	------------	---------



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

	جمع المعلومات وتقييمها	العناية العلاجية للأطفال						الرعاية الأسرية		بيئة	
		تطوير	تطوير الحركية	استقلال العاملين	تنشيط	الاتصالات و لغة	عاطفي والاجتماعية	معلومة والتوجيه	الدعم نفسى		
الاضطرابات المعرفية	X			X		X	X	X	X	X	X
الاضطرابات النفسية	X	X	X	X				X	X	X	X
الاضطرابات الحسية	X				X	X	X	X	X	X	X
اضطرابات التواصل	X					X	X	X	X	X	X
عوامل الخطر البيولوجية التي	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X

7. الأسعار

سيتملقى القاصرون المحالون من قبل وحدة رعاية الطفولة المبكرة خدمات متخصصة مجاناً ، بناءً على الحد الأقصى لعدد الجلسات التي تحددتها الإدارة.

قد يتم تقديم أماكن خاصة لمن هم دون سن 6 سنوات ، والذين تم إحالتهم من قبل UAIT ، والذين هم على قائمة الانتظار وأولئك الذين بلغوا سن السادسة ، أثبتوا أنه ليس لديهم خدمة بديلة في بيئتهم (تصل إلى 7 سنوات). وكذلك جميع الحالات التي تطلبها الأسرة والتي يرى فريق المركز أنها تتطلب التدخل. ستكون الأسعار هي نفسها التي تحددتها الإدارة للأماكن المشتركة.

8. المنح الدراسية والمنح



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

سيقوم منسق Caít ، بناءً على طلب قريب القاصر ، بإطلاعهم على عدد المنح الدراسية والمساعدات التي يمكنهم طلبها لتغطية احتياجات النقل المختلفة ، والمساعدات الفنية ، وما إلى ذلك. في عملية التسجيل ، سنتلقى الأسرة معلومات ، على الأقل ، عن الدعوة إلى المنح التعليمية لاستمرار الدعم التعليمي.

9. الهيكل التنظيمي

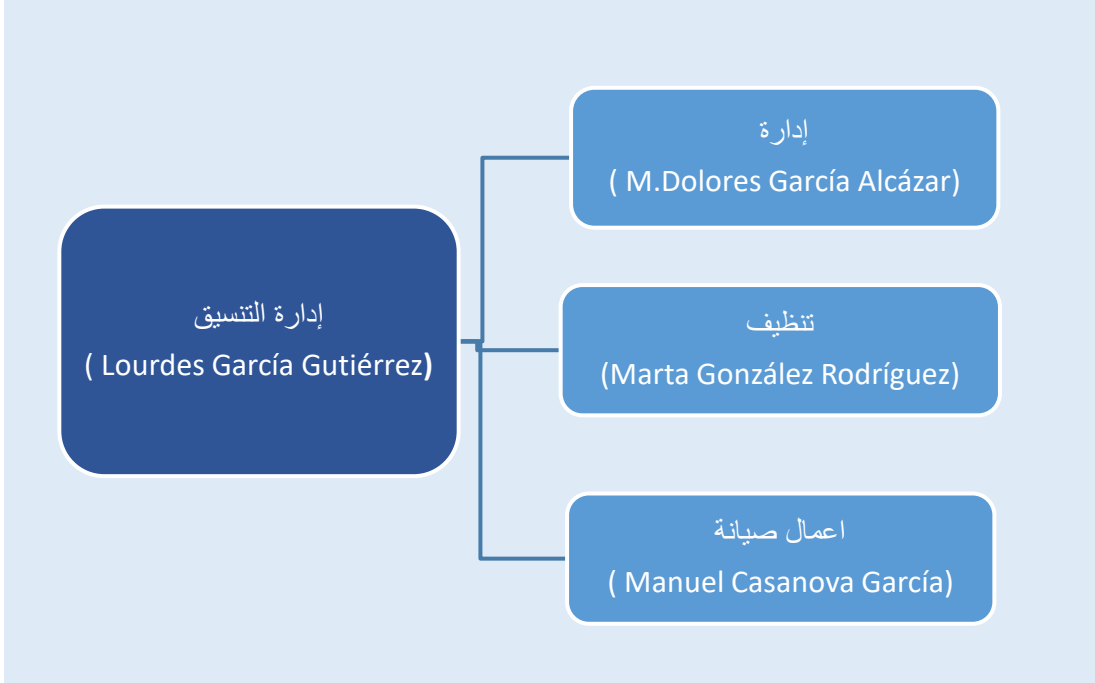


الخدمات التكميلية



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292



10. إجراءات تكليف الوصي

تهدف عملية الاستقبال إلى تحديد وتخطيط أول اتصال بالعائلة تتم إحالته إلى الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات في ASPADISSE ، مما يضمن أن يكون هذا الاستقبال دافئاً وفعالاً وشخصياً ويسهل جميع معلومات الخدمة ويجمع جميع بيانات أسرة وبيئة الطفل المفيدة للتدخل. في هذه العملية يتم تعيين جدول ومعلم مرجعي لجميع تلك الجوانب المتعلقة بالتدخل.

11. الوصول إلى تاريخ رعاية الطفل المبكر

يحق للمستخدم أو الوصي القانوني للقاصر الوصول إلى توثيق تاريخه الطبي والحصول على نسخة من البيانات الواردة فيه. للقيام بذلك ، يجب أن تطلب ذلك كتابياً في مستند شركة ستطلبه من ولي أمر الطفل.

يمكن أيضاً ممارسة حق القاصر في الوصول إلى التاريخ الطبي من خلال تمثيل معتمد حسب الأصول.

لا يمكن ممارسة حق المستخدم في الوصول إلى توثيق التاريخ السريري على حساب حق الأطراف الثالثة في سرية البيانات الواردة فيه ، ولا على حساب حق المهنيين المشاركين في إعداده ، والذين قد تعارض حق الوصول إلى تحفظ التعليقات التوضيحية الذاتية الخاصة بهم.

سيوفر Cait ومهنيو الممارسة الفردية الوصول إلى التاريخ السريري للمستخدمين المتوفين أو الأوصياء القانونيين للأشخاص المرتبطين بهم ، لأسباب عائلية أو ، في الواقع ، ما لم يحظر المتوفى ذلك صراحة وتم إثبات ذلك. في أي حال ، سيقصر وصول طرف ثالث إلى السجل الطبي بدافع خطر على صحتك على البيانات ذات الصلة. لن يتم تقديم أي معلومات تؤثر على خصوصية المتوفى أو الملاحظات الشخصية للمهنيين أو التي تضر بأطراف ثالثة.

12. صحيفة الشكاوي والمطالبات



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

تتوفر جداول الشكاوى والمطالبات للمستخدم. يتم نشر إجراء الاستخدام على لوحات الإعلانات Cait. كما يلتزم المركز بنظام استمارات الشكاوى الإلكترونية ومسجل في تعداد الشركات والمهنيين الملتزمين بنظام تحكيم المستهلك).

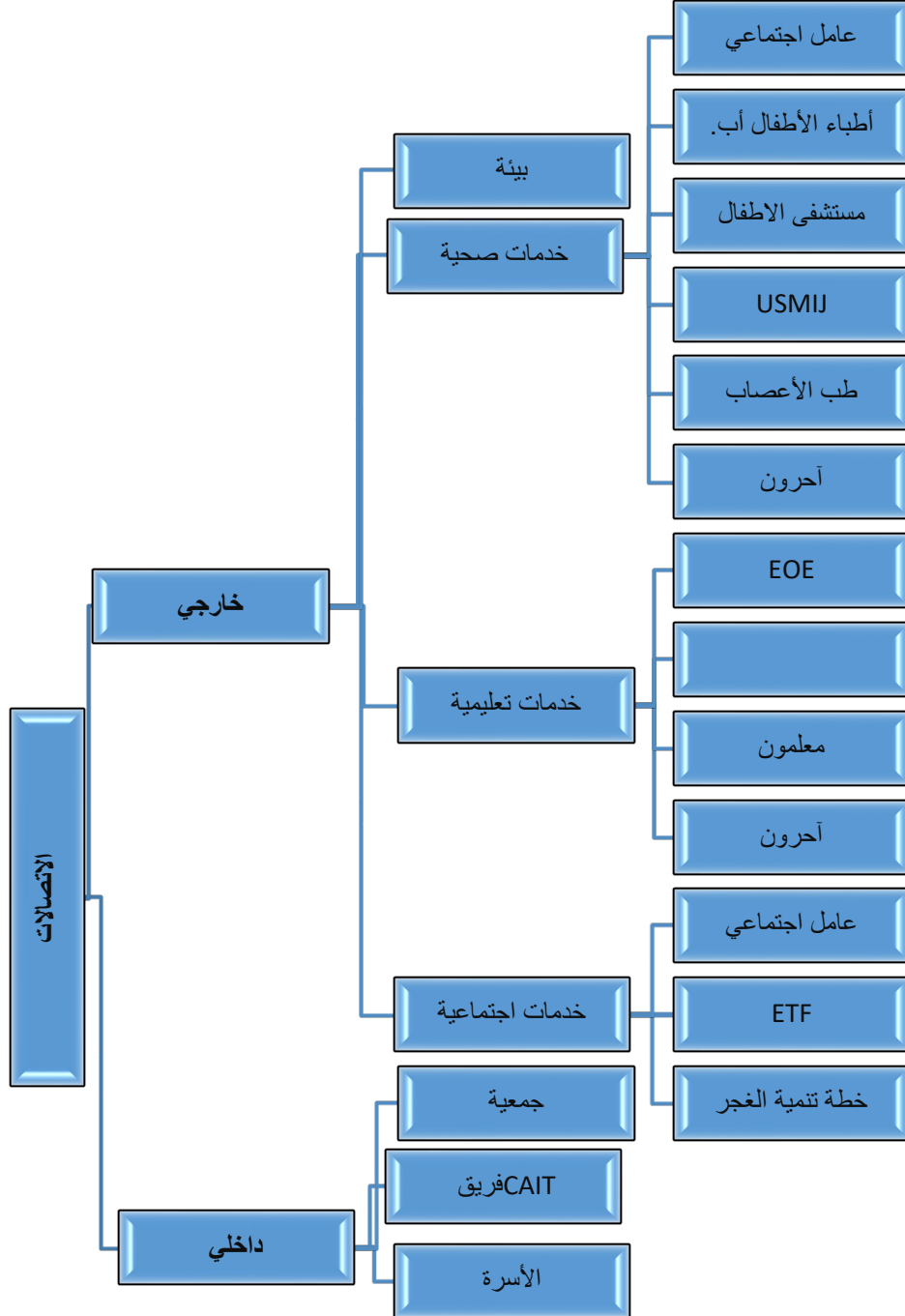
13. قنوات الاتصال

حدد Cait Aspadiisse قنوات الاتصال التالية:



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292



14. السيطرة على التأخيرات



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

أسباب التأخير	تدابير	مسؤول
الكشف عن الحالات في المجال التعليمي أو الاجتماعي أو المهني الآخر ولا يتم الإبلاغ عنها من قبل الأسرة	اتصل بالاختصاصية الاجتماعية لإبلاغها بالشك وتقوم بإخطار طبيب الأطفال الذي بدوره سيستفيد من الفحص الطبي التالي	منسق
بمجرد تنبيه الأسرة لم تذهب إلى طبيب الأطفال	اتصل بالاختصاصية الاجتماعية لإبلاغها عن الاشتباه وستقوم بإخطار طبيب الأطفال الذي بدوره سيستفيد من الفحص الطبي التالي. أبلغ عن الحالة إلى مؤسسة التدريب الأوروبية إن أمكن	منسق
إحالات عائلية من قبل طبيب أطفال	استدعاء الأخصائي الاجتماعي اتصل بطبيب الأطفال	منسق
تقييم UAIT	اتصل بمنسق الوفد	منسق
إحالات UAIT إلى المركز	اتصل بالأخصائي الاجتماعي واطلب الاتصال. اتصل بالعائلة	منسق
قائمة انتظار لمقابلة الاستقبال	اتفق على موعد أقل من 10 أيام مع المختصين. اضبط الجداول الزمنية المهنية.	منسق المعالجون
نقص المعلومات السريرية أو الاجتماعية أو التعليمية عن المستخدم مما يجعل من المستحيل كتابة خطة التدخل	طلب تقارير من الأسرة رتب اجتماعات تنسيقية مع المهنيين الآخرين الذين يهتمون بهم. طلب تامين متخصص	المعالجون
تأخر الطفل عن الجلسة	حسب اللوائح الداخلية للمركز تنتهي الجلسة في الموعد المحدد	المعالجون
يأتي المحترف متأخرا إلى الجلسة	قم بإبلاغ العائلة بالتأخير وستنتهي الجلسة في الوقت المحدد	المعالجون

15. عدم البرمجة

يكتب	الأسباب	تدابير	مسؤول
------	---------	--------	-------



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

معالج نفسي	محترف- إخطار الأسرة وجلسة التعافي	خارجي
معالج نفسي	المستخدم - تم إحباط الجلسة	العوامل البيئية: الثلج ، المطر ، الحوادث ، ...
معالج نفسي	تعليق الجلسة	الأعياد المحلية أو الإقليمية أو الوطنية
معالج نفسي	يتم إخطار الأسرة وإمكانية التبديل	إجازة مرضية مهنية
معالج نفسي	يتم إخطار الأسرة وإمكانية التبديل	إجازة حمل مهنية
معالج نفسي	يتم إخطار الأسرة وتعافي	لا حضور لأيام الشؤون الخاصة
معالج نفسي	قم بإخطار العائلة كتابيًا واتصل قبل يوم واحد على الأقل من بداية العطلة	الإجازة
معالج نفسي	بعد أن أوضح للطفل والأسرة أنه ليس في وضع يسمح له بإنهاء الجلسة ، يقوم بإنهاء الجلسة. إذا تم العثور على الطفل ، فسيصطحبه فقط إلى معالج آخر موجود في الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات	إذا كان المعالج على ما يرام لأسباب مختلفة (حمى ، قيء ، ...) أثناء الجلسة
معالج نفسي	-إخطار الأسرة واستعادة الجلسة - التواصل اتفاقيات الاجتماع -احسب البيئة في البورادة كإضافة	الغياب بسبب التنسيق مع الخدمات الأخرى التي تهتم بالطفل أو تتعلق به
معالج نفسي	توصيل سبب الغياب وجلسة التعافي	الغياب بسبب وظائف أخرى يكلف بها المحترف

16. حالات طارئة

هناك بروتوكولات محددة لحالات الطوارئ والأحداث السلبية والحوادث التي قد تنشأ في البيئة أو المرافق أو التي قد تؤثر على المهنيين والأسر والمستخدمين. سيكون كل منهم متاحًا للتشاور عند الطلب إلى الإدارة. هنا ملخص موجز لهم.

حالات طارئة			
مسؤول	تدابير للتنفيذ	الموقف	نطاق



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

بيئة	<ul style="list-style-type: none">○ سرقة○ إشعار القنبلة○ الانهيار الجليدي للناس○ الحركات الزلزالية○ العواصف والفيضانات○ الأخطار الطبيعية○ البرق والعواصف○ تساقط الثلوج○ الصقيع○ وابل○ رياح قوية○ حرائق السكان○ المرور أو الحوادث الجوية	انظر البروتوكولات المحددة	تبوك
المنشآت	<ul style="list-style-type: none">○ نار○ انفجارات○ فيضان○ انقطاع التيار الكهربائي ، انقطاع المياه○ فشل التدفئة○ فشل تكييف الهواء○ DHW خطأ	انظر خطة الحماية الذاتية انظر خطة الصيانة	تبوك
المهنيين	<ul style="list-style-type: none">○ الحوادث○ مرض مهني○ إعياء○ عدم الرضا	انظر خطة الوقاية من المخاطر المهنية	تبوك
المستخدمون والعائلات	<ul style="list-style-type: none">○ الناس يسقطون○ الأجسام المتساقطة بسبب الانهيار○ سقوط الأشياء عن طريق التلاعب○ سقوط الأجسام المنفصلة○ كائن يخطو○ حوادث○ الزيارات / التخفيضات○ إسقاط الشظايا أو الجسيمات○ الأفخاخ○ إرهاق○ التعرض لدرجات الحرارة المحيطة الشديدة○ اتصالات الحرارة○ خطف○ الاتصالات الكهربائية○ التعرض للمواد السامة○ الاتصال بالمواد السامة	انظر البروتوكولات المحددة	تبوك



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

17. الموارد الأخرى ذات الاهتمام أو موارد الدعم الخارجي

لدينا وثيقة متاحة للعائلات من الموارد التكميلية أو البديلة الأخرى لـ CAIT ASPADISSE والتي قد تكون ذات أهمية والتي سيتم تقديمها لهم عند الاستقبال أو أثناء عملية التدخل.

18. فهرس

لدينا مستند متاح للعائلات حيث يتم تضمينه في قائمة ببيوغرافية متخصصة قد تهتمك. سيتم إعطاؤها لهم عند الاستقبال أو أثناء عملية التدخل.

19. اللوائح الداخلية

اللوائح الداخلية "CAIT - ASPADISSE"

فهرس

الفصل الأول: أحكام عامة

- المادة 1. - نطاق التطبيق
- المادة 2. - مهمة المركز
- المادة 3. - قيم المركز
- المادة 4. - مبادئ العمل المهني
- المادة 5. - العنوان

الفصل الثاني: التنظيم

- المادة 6. - الإدارة
- المادة 7. - الموظفين
- المادة 8. - الخدمات المقدمة
- المادة 9. - هيئات المشاركة

الفصل الثالث: التشغيل

- المادة 10. - القبول في المركز
- المادة 11. - مشروع الرعاية الفردية
- المادة 12. - التقويم وساعات العمل
- المادة 13. - المواد والوثائق المطلوب تقديمها

الفصل الرابع: اللوائح الداخلية لمركز تنمية الطفل والاهتمام المبكر



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

- المادة 14.- شروط الحضور في المركز
المادة 15.- الجدول الزمني والمدخلات والمخرجات والعقاب
المادة 16.- الإجراءات التكميلية للمهنيين

الفصل الخامس: المستخدمون

- المادة 17.- المعايير المتعلقة بصحة الأولاد والبنات
المادة 18.- حقوق وواجبات المستخدمين
المادة 19.- حقوق وواجبات أفراد الأسرة
المادة 20.- فقدان حالة المستخدم
المادة 21.- الإجراءات الاحترازية

حكم نهائي

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة 1.- نطاق التطبيق

تتطبق هذه اللائحة على مركز رعاية الطفولة المبكرة "CAIT-ASPADISSE"، وهو مركز يُدار ويعتمد على جمعية ASPADISSE. والغرض منه هو تنظيم العلاقات بين المهنيين والمستخدمين وأفراد الأسرة والممثلين القانونيين الذين يشاركون في تشغيل المركز. وهي إلزامية لجميعهم وتمت الموافقة عليها بموافقة مجلس إدارة الجمعية.

المادة 2.- مهمة المركز

مركز رعاية الطفولة المبكرة "CAIT-ASPADISSE" هو خدمة لرعاية الفتيان والفتيات (0-6 سنوات) في منطقة Huéscar الذين يعانون من صعوبات في نموهم، أو المعرضين لخطر المعاناة منهم، فضلاً عن تقديم الدعم والمشورة إلى عائلات هؤلاء الأطفال.

من "CAIT-ASPADISSE" يتم تنفيذ مجموعة من التدخلات بهدف تطوير الاستقلالية والاندماج الاجتماعي للأطفال (0-6 سنوات) الذين يعانون من اضطراب في النمو معرضون لخطر المعاناة منه.

المادة 3.- قيم المركز

القيم التي يقوم عليها المركز هي:

1. تقديم خدمات عالية الجودة لتحقيق رسالة المركز.
2. السعي لتحقيق رفاهية ورضا المستخدمين في استخدام خدمات المركز.
3. دمج الفتيان والفتيات الذين يعانون من اضطراب في نموهم أو خطر المعاناة منه في جميع مجالات الحياة المجتمعية بأكثر طريقة طبيعية ممكنة.
4. احترام حق تقرير المصير للمستخدمين، مع الأخذ في الاعتبار دائماً تطلعاتهم ورغباتهم واحتياجاتهم وتشجيع اتخاذ القرار.
5. إشراك العائلات في التنمية الشخصية للمستخدم، والبحث عن آرائهم، واحترام توقعاتهم وتقديم الدعم. أخذ أهداف المركز والغرض منه كمرجع.
6. تعزيز مشاركة المستخدمين والأسر والمهنيين في تشغيل المركز وتسهيل الوسائل والأدوات التي تضمن ذلك.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

7. التدريب المستمر للمهنيين.

المادة 4. - مبادئ العمل المهني

مبادئ العمل المهني للمركز هي:

1. موقف حساس تجاه احتياجات الأشخاص الذين يتم تقديمهم ، مع إعطاء الأولوية لرفاهية المستخدم على الأداء أو الإنتاجية وتعزيز استقلاليتهم الشخصية واندماجهم في حياة المجتمع دائمًا.
2. منهجية العمل الجماعي وإشراك المهنيين في تطوير برامج وإجراءات المركز.
3. السرية المهنية في استخدام معلومات المستخدم التي تضمن السرية التامة.
4. الالتزام بتحديث النماذج والمفاهيم وتقنيات العمل التي تنشأ في مجال الإعاقة ، وكذلك التدريب المستمر للمهنيين.

المادة 5. - العنوان

يقع مركز رعاية الطفولة المبكرة "CAIT-ASPADISSE" في أفينيدا أندالوسيا ، 14 عامًا ، هويسكار (غرناطة).

الفصل الثاني: التنظيم

المادة 6. - الإدارة

مركز رعاية الطفولة المبكرة "CAIT-ASPADISSE" ستديره الجمعية نفسها ، وهي كيان خاص غير ربحي ، وله الوسائل التنظيمية والمادية والشخصية اللازمة لتنفيذ التدخلات العلاجية والعمل الاجتماعي الموصوف.

المادة 7. - الموظفين

يخضع موظفو المركز في جميع الأوقات لما هو منصوص عليه في اللوائح الحالية للاتفاقية الجماعية الخامسة عشرة لمراكز وخدمات رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة ، وكذلك متطلبات الاتفاقيات أو العقود التي توقعها الجمعية لتشغيلها.

المادة 8. - الخدمات المقدمة

سيتم تقديم خدمات مركز رعاية الطفولة المبكرة من خلال المجالات المختلفة المبرمجة في مشروع المركز ، والذي يعده الفريق الفني بالجهاز.

1. - مجال الرعاية المبكرة والمشورة الأسرية:

أهدافها هي: المساهمة قدر الإمكان في تقدم الطفل لتحقيق الاستقلال في مجالات النمو المختلفة ، لتوعية الأسرة بالدور الأساسي الذي تلعبه في عملية نمو الطفل ، لتقديم الدعم و



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

المشورة اللازمة لإنشاء مستويات مناسبة من التبادل بين الوالدين والطفل ، وتزويد الأسرة بالموارد والاستراتيجيات اللازمة لتعزيز التقدم في الطفل ، وتوفير سياقات إيجابية تفضل التفاعلات المناسبة بين الوالدين والطفل.

2.- منطقة العلاج الطبيعي:

أهدافها هي: تنمية قدرات الطفل الحركية والتعبيرية والإبداعية وتفضيل العمل الجماعي وتنميته والتغلب على الخلافات والصراعات والمساهمة في إتقان حركة الجسم لتسهيل العلاقات والتواصل مع الآخرين والأشياء والبيئة المحيطة.

3.- منطقة طب النطق:

أهدافها هي: تعظيم التواصل اللفظي وغير اللفظي ، اعتمادًا على قدرات واحتياجات كل طفل. من ناحية أخرى ، يتم إعطاء أهمية خاصة أيضًا للطعام ، في محاولة لتفضيل الآليات التي ينطوي عليها ذلك.

4.- مجال علم النفس:

أهدافها هي: التنمية المعرفية للطفل ، وتعزيز التواصل والتنمية الاجتماعية ، وتعزيز الاستقلالية الشخصية ، وإعادة توجيه مشاكل سلوك الطفل نحو السلوكيات المقبولة اجتماعيا ، وتقديم المشورة للأسر.

الفصل الثالث: التشغيل

المادة 9.- القبول في المركز

سيتم تنفيذه من خلال الإجراء الذي تم وضعه في أي وقت من قبل الإدارة المحلية أو الإقليمية ، مع مراعاة مقياس منح الأماكن وقائمة الانتظار.

بمجرد الإخطار بالقرار التقديري لطلب المكان المصاغ ، سيتم استدعاء الشخص ذو الإعاقة وعائلته و / أو ممثله القانوني إلى اجتماع سابق في المركز ، والذي سيكون هدفه توفير جميع المعلومات اللازمة للتأسيس ، وكذلك تحديد التاريخ نفسه.

المتطلبات التي يجب على المستخدم استيفاؤها للوصول إلى مركزنا ستكون:

- أن يكون عمره بين 0 و 6 سنوات أو حتى بداية دراستهم في المرحلة الابتدائية الإلزامية.
- تجاوز المعايير التي وضعتها UAIT للحضور في CAIT ASPADISSE.
- الاحتياجات الخاصة الحالية أو الدائمة الناتجة عن التأخير أو القصور أو التغيرات في التنمية.
- الحصول على التقييم والاعتماد ذي الصلة الصادر عن الخدمات الصحية العامة أو التعليمية أو الاجتماعية المرخصة والمعترف بها لهذا الغرض ، والتي تحدد الحاجة لتلقي العلاج في مركز الرعاية المبكرة.

المادة 10.- مشروع الرعاية الفردية.

سيحصل كل مستخدم على مشروع رعاية فردي ينفذه الفريق الفني للمركز. سيعتمد على التقييمات ذات الصلة ، والبرمجة حسب المناطق ، وسيجمع آراء ومقترحات المستخدم وعائلته. سيوضح هذا المشروع المجالات والأهداف التي سيتم تطويرها ، والدعم اللازم ، والبيئات التي سيتم تنفيذها فيها ، بالإضافة إلى التوقيت. سيخضع المشروع للمراقبة الدورية والمراجعة من قبل الفريق الفني.

المادة 11.- التقييم وساعات العمل. التقييم للمستخدمين



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

سيظل مركز تنمية الطفل والرعاية المبكرة مفتوحًا طوال العام ، باستثناء فترات العطلات ذات الصلة. سيكون هذا لمدة شهر في الصيف ، ويفضل في أغسطس. وبالمثل ، سيتم إغلاق المركز خلال العطلات الوطنية والإقليمية والمحلية المقابلة. الحضور إلزامي لجميع المستخدمين المحالين إلى الخدمة ويجب أن يكون الغياب مبررًا حسب الأصول.

جدول العلاج

يفضل أن تكون ساعات العلاج في فترة ما بعد الظهر وبشكل استثنائي في الصباح. سيحصل كل طفل على الجلسات المحددة التي يتطلبها تشخيص ODAT.

المغادرة من المركز

بشكل عام ، لا يجوز للمستخدمين مغادرة المركز خلال ساعات العلاج ، باستثناء:

- أنه ضروري لتطوير مشروع رعاية المستخدم الفردي ، والذي يتطلب موافقة مسبقة وتفويض خطي من العائلة.
- أن يكون هناك سبب مبرر خارج المركز بسبب مواقف معينة للمستخدمين. في هذه الحالة ، يجب على الأقارب و / أو الممثلين القانونيين أن يطلبوا كتابةً وبطريقة منطقية إلى إدارة المركز التغيير الذي يريدونه. ستقوم إدارة المركز برفض التغييرات المطلوبة أو الموافقة عليها.

المادة 12.- المواد والوثائق المطلوب تقديمها

وسائل التعليم: سيحدد المركز المواد المساندة بناءً على النشاط الذي يقومون به. سيتم إرسال المواد التي سيتم توفيرها كتابةً.

مصاريف ، أو عناية ، أو استهلاك غير متوقع: سيتحمل المستخدمون تعويض جميع النفقات الاستثنائية التي يتسبب فيها المستخدم في تطوير الخدمة.

الوثائق والتقارير: يلزم تقديم كافة التقارير الفنية الجديدة (الطبية ، النفسية ، الاجتماعية ، إلخ) التي يحصل عليها المستخدم والتي قد يكون لها تأثير مباشر على تطوره الطبيعي في المركز.

أدوية: في الحالات التي يجب فيها على المستخدم تناول بعض الأدوية بانتظام أثناء إقامته في المركز ، يجب أن تكون الإدارة على دراية بهذا الطرف. في هذه الحالة يكون المستخدم مسؤولاً عن الذهاب إلى المركز بالأدوية اليومية المطلوبة ، وكذلك الوصفة الطبية التي تيرره. سيشرف المركز على إدارته.

في الحالات التي يكون فيها ضروريًا ، سيكون لدى المركز أدوية طارئة أساسية وغير محددة للمستخدمين الذين قد يحتاجون إليها بسبب ظروف معينة.

الفصل الرابع: الأنظمة الداخلية للمركز

رعاية الطفل المبكر

المادة 13. شروط الحضور للمركز

يجب على جميع المستخدمين الامتثال ، لحضورهم الصحيح في مركز تنمية الطفل والرعاية المبكرة ، للشروط التالية:

1. النظافة. -من الضروري أن يدرك المستخدمون أهمية النظافة الشخصية (الشعر ، الوجه ، الفم ، الأسنان ، اليدين ، الجسم ...). في حالة تعرضهم للإصابة ، سيتم اتخاذ الإجراءات المذكورة أعلاه ويلتزم أولياء الأمور / الأوصياء على المستخدم المصاب بإخطار المركز ، حتى يتمكن من اتخاذ الإجراءات المناسبة ومنع انتشار العدوى. في حالة اكتشاف حالات من هذا النوع ، يلتزم باقي المستخدمين باتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنب الإصابة.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

2. الملابس المناسبة. - يمكن للمستخدمين ارتداء ملابسهم وفقاً لأذواقهم وتفضيلاتهم ، طالما يتم احترام المعايير الاجتماعية الأساسية.

لن يُسمح لهم بارتداء النظارات الشمسية والقبعات في الفصل ، إلا بوصفة طبية أو لنشاط يتم تنفيذه في المركز.

3. اللوازم المنرسية. - سيكون لدى المستخدمين المواد اللازمة للعمل في المركز بشكل يومي ، باستثناء الحالات التي تكون فيها المادة خاصة بكل مستخدم.

4. الصحة. - من المهم استيفاء القواعد التالية:

(أ) يجب على جميع المستخدمين الحضور إلى المركز وهم بصحة جيدة لتجنب إمكانية انتقال العدوى إلى المستخدمين الآخرين.

(ب) في حالات الغياب بسبب المرض أو لأي سبب آخر ، سيرر الأب أو الأم أو الوصي القانوني رسمياً ، مع المستند المقابل ، وفي أقرب وقت ممكن ، عدم حضور طفلهم ، أو أخيراً ، في اليوم الأول إعادة دمج الطالب بالمركز.

(ج) إذا كان المستخدمون يعانون من أمراض أو حساسية (مرض السكري ، والصرع ، وما إلى ذلك ...) أو بسبب ظروف خاصة لا يمكنهم القيام بأنشطة علاجية معينة ، فيجب إبلاغ التنسيق والمهنيين في المركز على الفور ، شفهيًا أو عن طريق كتابة موقعة. من قبل الوالدين أو الأوصياء القانونيين.

المادة 14. - الجدول الزمني والمداخل والمخارج والعقاب

1. برنامج.

(أ) سيتم إعطاء جدول الدورة بالكامل للأب أو الأم أو الوصي القانوني ، مع تحديد الأيام التي يجب أن يحضروا فيها إلى المركز ، ووقت الدخول والخروج والعلاجات التي سيتم تلقيها كل يوم.

(ب) كل من المستخدمين والمهنيين في المركز ملزمون بالامتثال للجدول الزمني المقابل.

في حالة عدم الامتثال ، يجب تبرير أسباب الخرق على الفور أمام الشخص المسؤول المعني.

2. قواعد الدخول للمركز.

(أ) يدخل المستخدمون المركز من خلال الباب الأمامي.

(ب) يجب على المستخدمين الذين يصلون متأخرين تبرير التأخير المذكور.

(ج) المستخدمين لديهم أوقات دخول مختلفة ، لذلك يجب عليهم الدخول دون المرور عبر الصالة والممرات ، مما يؤدي إلى أقل قدر ممكن من الضوضاء ، حتى لا يزعجوا المستخدمين الذين يتدخلون.

(د) التنسيق في المركز سوف يتحكم في عدم الحضور والالتزام بالمواعيد. ستؤخذ حالات الغياب هذه في الاعتبار عند وضع الجداول الزمنية.

(و) يمنع منعاً باتاً على المستخدمين القصر فتح باب المركز. لا يمكنهم القيام بذلك إلا برفقة أحد المتخصصين وتفويض منهم.

(F) يجب على أولياء الأمور أو الأوصياء على المستخدمين إبلاغ من سيرافق الطالب في الجلسات.

(Z) يجب على الآباء والمستخدمين الانتظار في غرفة الانتظار حتى يخرج المحترف لإخطارهم بدورهم.

(ح) سيرافق أولياء الأمور الطالب من الجلسة إذا رغبوا في ذلك.

3. معايير الخروج من المركز.

(أ) ستلتزم العائلات بالمواعيد لالتقاط أطفالهم وانتظارهم في القاعة ، في محاولة لتقليل حجم أصواتهم وإحداث أقل قدر ممكن من الضوضاء. في حالة تأخرهم عن فترة زمنية معقولة ، بعد نهاية اليوم ، يجب عليهم إخطارهم مسبقاً وتبرير السبب.

سيبقى الأطفال في غرفة الانتظار حتى ذلك الحين ولا يتحمل المركز مسؤولية رعايتهم خارج الجلسة.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

ب) المستخدمين لديهم أوقات مغادرة مختلفة ؛ لهذا السبب ، يجب عليهم المغادرة دون المرور عبر الممرات والقاعة ، مع إحداث أقل قدر ممكن من الضوضاء ، حتى لا يزعجوا المستخدمين الموجودين في الجلسة.
ج) لن يتمكن المستخدمون من مغادرة المركز أثناء الجلسة بمفردهم ، إلا لسبب مبرر ، وفي هذه الحالة يلزم الحصول على إذن كتابي من الأب أو الأم أو ولي الأمر.
و) يجب على المستخدمين الذين ينتظرون آبائهم أو أمهاتهم أو أولياء أمورهم الجلوس بهدوء في غرفة الانتظار ، محاولين عدم إعاقة الخروج.

4. قواعد الالتزام بالمواعيد.

أ) يجب أن يصل جميع المهنيين إلى المركز في الوقت المحدد.
ب) سيذهب المستخدم في الموعد المحدد للعلاج بالمواد اللازمة.
ج) سينتهي المحترفون كل جلسة من جلساتهم في الموعد المحدد قدر الإمكان ، حتى لا يتسببوا في تغييرات في تنظيم المركز.
د) سيذهب المحترف إلى غرفة الانتظار في نهاية كل جلسة ويلتقط الطفل للجلسة التالية.

المادة 15. - الإجراءات التكميلية للمهنيين

1. سيعد المختصون في مركز رعاية الطفولة المبكرة اجتماعًا تنسيقيًا شهريًا. بقدر الإمكان ، سيتم بذل الجهود لحجز مساحة خالية في جداول جميع المهنيين لهذا الغرض.
2. اثنين سيولي المحترفون عناية خاصة في منع الأفعال المخالفة لقواعد التعايش ، ونفي السلوكيات غير الداعمة والعنصرية والمعادية للمجتمع.
3. سيشرّف المحترفون على المستخدمين الذين يحضرون إلى مركز رعاية الطفولة المبكرة في جميع المواقف التي تحدث خارج الفصل الدراسي (تغيير الفصول الدراسية ، والذهاب إلى الحمام ...) ، بهدف تعزيز استقلاليتهم الشخصية دائمًا.

الفصل الخامس: المستخدمون

المادة 16.- المعايير المتعلقة بصحة الأطفال.

بالنظر إلى أن الأطفال في هذه الأعمار ، بسبب ظروفهم المناعية ، يتقبلون بشدة جميع أنواع الجراثيم التي يمكن أن تسبب الأمراض ، فمن الضروري تزويدهم بأفضل بيئة صحية ممكنة في المركز. وبالمثل ، عندما يمرضون ، يجب أن نمنعهم من المضاعفات المحتملة لمرضهم من خلال توفير الراحة وراحة البال في المنزل حتى يتعافوا تمامًا.

يجب احترام القواعد التالية:

- يحظر إحصار الأطفال الذين يعانون من درجة حرارة الجسم أعلى من 37.5 درجة مئوية أو مع الأمراض المعدية في فترة العدوى. وبالمثل ، يحظر حضور الأطفال المصابين بالآفات (القمل ، إلخ).
- في بداية الدورة ، سيقوم الفنيون بجمع معلومات عن حالة التطعيم للمستخدم ، مع الأخذ في الاعتبار ، مع ذلك ، أنها عملية تطوعية.
- في حالة الغياب لأسباب صحية ، يجب إخطار المركز بذلك.
- لن يتمكن الأطفال الذين يعانون من أي من الأمراض الموضحة أدناه من حضور المركز للفترة الزمنية الموضحة أدناه ، ومن المثير للاهتمام أيضًا مراعاة تدابير الوقاية الموضحة لكل حالة:



Sanidad, Presidencia
y Emergencias

التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

العدوى الأكثر تواترا:

- التهاب الملتحمة: حتى يومين على الأقل بعد بدء العلاج. كثرة الأمراض المعدية في مراكز الأطفال لسهولة العدوى.
- النظافة الشديدة للأيدي والأواني عند ملامستها للشخص المصاب.
- التهابات الجهاز التنفسي: عندما يكون هناك تأثير على الحالة العامة ، بسبب الحمى والسعال ، تجنب الاتصال المباشر ، بسبب انتقاله بسبب الاحتقان الشديد والشديد في الشعب الهوائية العليا ... قطرات اللعاب (سعال ، عطس).
- التهابات الجلد والغشاء المخاطي: القوباء (التهاب الجلد): حتى يتم علاج العدوى. شدد الإجراءات الصحية المعتادة.
- القلاع (فطر الغشاء المخاطي للخم): بينما تستمر الإصابة. مراقبة الظهور المحتمل للحالات الجديدة.
- السعال الديكي: 7 أيام من بداية العلاج.
- التهاب الكبد أ: 7 أيام.
- التهاب الأذن الوسطى الحاد: إذا كان الطفل يعاني من آلام في الأذن وحمى ، فلا يمكنه الاستمرار إلا بعد مرور 24 ساعة.
- من اختفاء الأعراض.
- بوكس الدجاج: حتى 6-7 أيام من بداية الثوران وعندما تكون الآفات في مرحلة الشفاء (الجرب). عزل المصاب عن باقي الأطفال.
- روبيلا: حتى 6 أيام بعد ظهور الطفح الجلدي. التطعيم الثلاثي الفيروسي.
- EXANTEMA المفاجئ: خلال مرحلة الحمى. لا توجد تدابير خاصة.
- الأب القرمزي: حتى تختفي الطفح الجلدي. مراقبة ظهور الحالات الجديدة. العناية بالنظافة المعتادة الشديدة.
- الحصانر: من 7 إلى 10 أيام. عزل المصاب عن باقي الأطفال.
- الإغماءات: 9 أيام. عزل المصاب عن باقي الأطفال.
- التهاب المعدة والأمعاء الفيروسي: طالما أن الإسهال سائل (قيء و / أو إسهال) أو الحالة العامة تتأثر. ما دام هناك قيء ، حمى. النظافة الصحيحة في التعامل مع البراز (تغيير الحفاضات والتخلص منها ، غسل اليدين).
- داء السلمونيلات (عدوى بكتيرية): حتى الحصول على ثقافتين متتاليتين من البراز (تحليل البراز). قم بإجراء ثقافات البراز على جهات الاتصال التي تظهر نتائج سلبية. أعراض (إسهال ، قيء ، حمى ...).
- القمل (القمل): حتى اليوم التالي للعلاج. مراقبة الشعر للعلاج إذا كان هناك قمل أو بيض.
- الطفيليات المعوية: لا تتطلب الاستبعاد من المركز إذا تناولت العلاج الذي أشار إليه طبيب الأطفال وأبلغت مربى طفلك.
- التثقيف الصحي حول عادات النظافة وخاصة غسل اليدين.
- أمراض أخرى: شلل الأطفال ، والتهاب الرئوي ، والتهاب الكبد المعدي ، والسل ، والتهاب السحايا ، وما إلى ذلك: وفقاً لمعايير طبيب الأطفال وبورقة خروج موقعة.

في حالة الأمراض التي تظهر في المركز أو العلاجات الطبية ، يلتزم العاملون بالمركز بالقواعد التالية:

- (a) في حالة ملاحظة أعراض عملية معدية ومعدية لدى الأطفال في المركز ، سيتم إبلاغ إدارة المركز وإخطار المختص الوالدين أو الممثلين القانونيين حتى يمكن التقاطهم في أقرب وقت ممكن.
- (b) في حالة تعرض طفل لنوع من الحوادث أو المرض في المركز ، بعد تلقي الرعاية الأولى ، سيتم إخطار الوالدين أو الممثلين القانونيين في أسرع وقت ممكن ، وإذا كان الأمر عاجلاً ، فإن موظفي المركز سيأخذون الطفل إلى أقرب مركز صحي المركز. التالي.
- (c) يمنع إعطاء الأدوية من أي نوع في المركز ، باستثناء المقويات والفيتامينات ، والمنتجات المطهرة لعلاج الجروح الطفيفة ، والمستحضرات للاستخدام الموضعي للكدمات الصغيرة أو الشراب أو المضادات الحيوية في نهاية العلاج ، والتي يثبت وجودها. سيكون من الضروري التواجد في المركز لتتمكن من إعطاء الدواء وبمجرد انتهاء فترة الحمى ، دانماً بموجب وصفة طبية. باستثناء حالات خاصة مع وجود مشاكل مزمنة غير معدية ومعتمدة حسب الأصول.

المادة 17.- حقوق وواجبات مستخدمى الجهاز

حقوق

يحق للمستخدمين:

- احترام كرامتهم وخصوصيتهم كأفراد وحريةهم وتقرير مصيرهم ؛ المعايير التي تخضع لها قواعد المركز.



Sanidad, Presidencia
y Emergencias

التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

- أن تكون محميًا من أي نوع من أنواع الإساءة.
- أن يتم الاعتناء به في منشآت تلبى جميع متطلبات الجودة والراحة.
- السرية والسرية المهنية في استخدام معلوماتك الشخصية.
- تلقي الاهتمام الشخصي والفردى.
- أن يتم تعيين مدرس من بداية التدخل.
- احصل على رعاية جيدة ، بناءً على الأدلة العلمية ، والتي سيتم تضمينها في مشروع الرعاية الفردية المقابل.
- الحصول على كل الدعم المتاح في المركز لتحقيق الأهداف المحددة في مشروع الرعاية الفردية ، والمساهمة في تنميتهم الشخصية ورفاهيتهم.
- تمتع باهتمام المركز على قدم المساواة مع بقية المستخدمين ، مع الإشارة بوضوح إلى البرنامج الفردي للانتباه لكل مستخدم.
- المشاركة في تشغيل المركز من خلال الهيئات التي سيتم إنشاؤها لهذا الغرض.

واجب منزلي

على المستخدمين واجب:

- تعرف على لائحة النظام الداخلي هذه والامتثال لها وتحملها قدر الإمكان.
- احترام قواعد عمل المركز والامتثال لها ؛ التقويم والجدول الزمني اليومي ؛ وكذلك دلالات موظفي المركز في ممارسة مهامهم.
- امتثل لجدول العلاج.
- تطوير سلوك قائم على الاحترام المتبادل والتسامح والتعاون والمساعدة المتبادلة وفقًا لقدراتهم ؛ سواء مع الزملاء أو المهنيين.
- احترام مرافق المركز ومبانيه ومعداته والحفاظ عليها.
- احترام المتعلقات الشخصية لزملائك وحافظ عليها.
- شارك وابدل جهدًا ، في حدود قدراتهم ، في تحقيق أهداف التنمية المنصوص عليها في مشروع الرعاية الفردية الخاص بهم.

المادة 18. - حقوق وواجبات أفراد الأسرة

حقوق

- يحق لأفراد الأسرة أو الممثلين القانونيين:
- أن يتم الترحيب به من قبل المركز بشكل صحيح.
- تعرف على فريق المهنيين المشاركين في تدخل أطفالك.
- مرافقة أطفالهم في الجلسات أو المداخلات التي يقوم بها متخصصون مختلفون.
- للمشاركة في تقييم أبنائهم
- تعرف على نتائج التقييم.
- للمشاركة في خطة الرعاية الفردية لطفلك
- في اختيار العلاج.
- للمشاركة في اختيار جدول طفلك والحصول على الجدول.
- أن يتم إطلاعك بشكل دوري وعند الطلب على حالة وتطور المستخدم.
- أن يكون على علم بجميع الإجراءات والقرارات التي يتم اتخاذها.
- لتلقي الدعم اللازم والمشورة الأسرية التي تساهم في رفاهيتهم ورفاهية المستخدم.
- أن يطلب الحصول على توافق في الآراء والترخيص لجميع تلك الجوانب التي تتطلب ذلك.
- أن يتم إعلامهم بالسماح لأطفالهم بالمشاركة في البحوث أو برامج التدريب الخاصة بالمهنيين و / أو الممارسين الآخرين.
- تلقي معاملة متكافئة وكريمة من قبل المتخصصين في المركز.
- تلقي معاملة متساوية وكريمة من قبل أقارب المستخدمين الآخرين للمركز.
- تلقي معاملة متساوية وكريمة من قبل مستخدمي المركز.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

- لإقران المشاركة في تشغيل المركز من خلال الهيئات التي سيتم إنشاؤها لهذا الغرض.
- أن يتم الاعتناء به في منشآت تلبى جميع متطلبات الجودة والراحة.
- لجعل خدمات الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات متوافقة مع أي خدمات أخرى يعتبرونها مفيدة لأطفالهم ولطلب التشخيص الثاني.
- التواصل من خلال إدارة المركز بشأن أي حوادث أو مطالبات أو اقتراحات أو شكاوى تعتبر ضرورية وطلب المعلومات التي تتطلبها.

واجب منزلي

يجب على أفراد الأسرة:

- كن على دراية بلائحة النظام الداخلي هذه والامتثال لها وتفترضها.
- احترام شروط عمل المركز وتنظيمه وتقويمه وساعات عمله وإبلاغ الغياب وسببه مسبقاً بوقت كاف.
- تسهيل وتحديث كافة الوثائق والتقارير والآراء التي يطلبها المركز فيما يتعلق بالمستخدم ؛ دون المساس بضمانات السرية.
- المشاركة في إعداد مشروع رعاية المستخدم الفردي ، واتباع إرشادات المختصين بالمركز لتحقيقه.
- توفير المواد الدقيقة المطلوبة لتطوير الأنشطة المدرجة في البرنامج الفردي للمستخدم ، وكذلك لاستبدالها.
- الإبلاغ عن أي تغيير أو حادث في وضع المستخدم يمكن أن يؤثر على تطورهم في المركز.
- كن مسؤولاً عن ضمان وصول المستخدمين إلى المركز في ظروف صحية ونظافة وملابس مناسبة.
- مرافقة الأطفال أثناء جلسات التدخل سواء في غرفة الانتظار أو غرفة Gessel أو داخل الجلسة.
- الظهور في المركز لتحمل المسؤولية عن أي حالة استثنائية أو عاجلة تتجاوز نطاق عمل المركز.
- تقديم معاملة محترمة لأقارب المستخدمين الآخرين ولهؤلاء ولعاملي المركز.
- احترام تبعيات ومرافق وأثاث ومواد المركز.
- إبلاغ إدارة المركز بأسرع ما يمكن بنية الاستقالة من مكان أو تغيير المركز والتوقيع عليها كتابياً.
- قم بتوقيع أكبر عدد ممكن من المستندات اللازمة للتصديق على حسن سير الخدمة قبل الإدارة أو خدمات التفتيش أو إدارة المركز.

المادة 19- فقدان حالة المستخدم

- ستفقد حالة المستخدم لأي من الأسباب التالية:
- بسبب الاختلاف الكبير في احتياجات الرعاية المبكرة للمستخدم الذي يحدد أن الخدمات التي يقدمها مركز رعاية الطفولة المبكرة ليست كافية للرعاية المناسبة للشخص.
- من خلال الاستقالة الطوعية للشخص الاعتباري المسؤول عن المستخدم ، ويجب ذكرها صراحة وقبل شهر واحد. في هذه الحالة ، سيقارن الفريق الفني للمركز هذا القرار برأي وقرار المستخدم.
- عن طريق الطرد الناشئ عن عقوبة معتمدة في هذه اللوائح.
- لأي سبب آخر يغير بشكل كبير تكييف المستخدم مع المركز.

المادة 20- الإجراءات الاحترازية

1. عندما يكون هناك أو توجد مؤشرات على وجود خطر جسيم على صحة أو سلامة مستخدم كيان مركز أو خدمة ، فإن الهيئات الإدارية المناظرة ، من خلال قرار مسبب ، ستتبنى التدابير المناسبة لحالة الخطر ، والتي لن يتم معاقبتهم اثنين.وبالمثل ، فإن رئيس الوزارة المسؤول عن الشؤون الصحية ، عندما يكون هناك تقدير معقول لوجود خطر وشيك بحدوث ضرر جسيم للمستخدمين ، بسبب الظروف السافرة أو القوة القاهرة أو بسبب انتهاك خطير للأنظمة الحالية ، عن طريق مسبب القرار ، قد توافق على التدابير التالية:

(a) إغلاق أو إغلاق الكيان أو المراكز أو الخدمات التي ليس لديها تراخيص مسبقة أو سجلات إلزامية.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

(b) تعليق عملياتهم حتى يتم تصحيح العيوب أو استيفاء المتطلبات لأسباب تتعلق بالصحة أو النظافة أو السلامة. لن يتم معاقبة هذه التدابير.

3. تحدد مدة التدابير المشار إليها في القسم (ب) من الفقرة السابقة في كل حالة ولن تتجاوز المدة التي تتطلبها حالة الخطر الوشيك والخطير الذي يبررها.

4. لن يمنع اعتماد التدابير الاحترازية الشروع في الإجراءات التأديبية إذا كانت الوقائع التي أدت إلى تبنيها تشكل انتهاكاً.

مبادئ الإجراءات الاحترازية

يجب أن تتوافق الإجراءات الموصوفة في المادة السابقة مع المبادئ التالية:

الأول. يجب أن تكون القيود متناسبة مع الأغراض المتوخاة في كل حالة.

2 - يجب استخدام التدابير التي لا تضر بمبدأ حرية تنقل الأشخاص والبضائع وأي حقوق أخرى تتأثر.

حكم نهائي

أول

فيما لم يرد نصه في هذا النظام تتبع أحكام القوانين والأنظمة ذات الطابع العام الصادرة في هذا الشأن.

هويسكار ، نوفمبر 2019

20. الحقوق و الواجبات

حقوق القاصرين

يحق للمستخدمين:

- احترام كرامتهم وخصوصيتهم كأفراد وحريتهم وتقرير مصيرهم ؛ المعايير التي تخضع لها قواعد المركز.
- أن تكون محمياً من أي نوع من أنواع الإساءة.
- أن يتم الاعتناء به في منشآت تلبى جميع متطلبات الجودة والراحة.
- السرية والسرية المهنية في استخدام معلوماتك الشخصية.
- تلقي الاهتمام الشخصي والفردى.
- أن يتم تعيين مدرس من بداية التدخل.
- حصل على رعاية جيدة ، بناءً على الأدلة العلمية ، والتي سيتم تضمينها في مشروع الرعاية الفردية المقابل.
- الحصول على كل الدعم المتاح في المركز لتحقيق الأهداف المحددة في مشروع الرعاية الفردية ، والمساهمة في تنميتهم الشخصية ورفاهيتهم.
- تمتع باهتمام المركز على قدم المساواة مع بقية المستخدمين ، مع الإشارة بوضوح إلى البرنامج الفردي للانتباه لكل مستخدم.



Sanidad, Presidencia
y Emergencias

التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

- المشاركة في تشغيل المركز من خلال الهيئات التي سيتم إنشاؤها لهذا الغرض

واجبات القصر

على المستخدمين واجب:

- تعرف على لائحة النظام الداخلي هذه والامتثال لها وتحملها قدر الإمكان.
- احترام قواعد عمل المركز والامتثال لها ؛ التقويم والجدول الزمني اليومي ؛ وكذلك دلالات موظفي المركز في ممارسة مهامهم.
- امتثال لجدول العلاج.
- تطوير سلوك قائم على الاحترام المتبادل والتسامح والتعاون والمساعدة المتبادلة وفقاً لقدراتهم ؛ سواء مع الزملاء أو المهنيين.
- احترام مرافق المركز ومبانيه ومعداته والحفاظ عليها.
- احترام المتعلقات الشخصية لزملائك وحافظ عليها.
- شارك وابذل جهداً ، في حدود قدراتهم ، في تحقيق أهداف التنمية المنصوص عليها في مشروع الرعاية الفردية الخاص بهم.

حقوق أفراد الأسرة

يحق لأفراد الأسرة أو الممثلين القانونيين:

- أن يتم الترحيب به من قبل المركز بشكل صحيح.
- تعرف على فريق المهنيين المشاركين في تدخل أطفالك.
- لمرافقة أطفالهم في الجلسات أو المداخلات التي يقوم بها متخصصون مختلفون.
- للمشاركة في تقييم أبنائهم
- تعرف على نتائج التقييم.
- للمشاركة في خطة الرعاية الفردية لطفلك
- في اختيار العلاج.
- للمشاركة في اختيار جدول طفلك والحصول على الجدول.
- أن يتم إطلاعك بشكل دوري وعند الطلب على حالة وتطور المستخدم.
- أن يكون على علم بجميع الإجراءات والقرارات التي يتم اتخاذها.
- لتلقي الدعم اللازم والمشورة الأسرية التي تساهم في رفاهيتهم ورفاهية المستخدم.
- أن يطلب الحصول على توافق في الآراء والترخيص لجميع تلك الجوانب التي تتطلب ذلك.
- أن يتم إعلامهم بالسماح لأطفالهم بالمشاركة في البحوث أو برامج التدريب الخاصة بالمهنيين و / أو الممارسين الآخرين.
- تلقي معاملة متكافئة وكريمة من قبل المتخصصين في المركز.
- تلقي معاملة متساوية وكريمة من قبل أقارب المستخدمين الآخرين للمركز.
- تلقي معاملة متساوية وكريمة من قبل مستخدمي المركز.
- لإقرار المشاركة في تشغيل المركز من خلال الهيئات التي سيتم إنشاؤها لهذا الغرض.
- أن يتم الاعتناء به في منشآت تلبية جميع متطلبات الجودة والراحة.
- لجعل خدمات الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات متوافقة مع أي خدمات أخرى يعتبرونها مفيدة لأطفالهم ولطلب التشخيص الثاني.
- التواصل من خلال إدارة المركز بشأن أي حوادث أو مطالبات أو اقتراحات أو شكاوى تعتبر ضرورية وطلب المعلومات التي تتطلبها.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

واجبات أفراد الأسرة

يجب على أفراد الأسرة:

- كن على دراية بلائحة النظام الداخلي هذه والامتثال لها وتفترضها.
- احترام شروط عمل المركز وتنظيمه وتقويمه وساعات عمله وإبلاغ الغياب وسببه مسبقاً بوقت كاف.
- تسهيل وتحديث كافة الوثائق والتقارير والآراء التي يطلبها المركز فيما يتعلق بالمستخدم ؛ دون المساس بضمانات السرية.
- المشاركة في إعداد مشروع رعاية المستخدم الفردي ، واتباع إرشادات المختصين بالمركز لتحقيقه.
- توفير المواد الدقيقة المطلوبة لتطوير الأنشطة المدرجة في البرنامج الفردي للمستخدم ، وكذلك لاستبدالها.
- الإبلاغ عن أي تغيير أو حادث في وضع المستخدم يمكن أن يؤثر على تطورهم في المركز.
- كن مسؤولاً عن ضمان وصول المستخدمين إلى المركز في ظروف صحية ونظافة وملابس مناسبة.
- مرافقة الأطفال أثناء جلسات التدخل سواء في غرفة الانتظار أو غرفة Gessel أو داخل الجلسة.
- الظهور في المركز لتحمل المسؤولية عن أي حالة استثنائية أو عاجلة تتجاوز نطاق عمل المركز.
- تقديم معاملة محترمة لأقارب المستخدمين الآخرين ولهؤلاء ولعاملي المركز.
- احترام تبعيات ومرافق وأثاث ومواد المركز.
- إبلاغ إدارة المركز بأسرع ما يمكن بنية الاستقالة من مكان أو تغيير المركز والتوقيع عليها كتابياً.
- قم بتوقيع أكبر عدد ممكن من المستندات اللازمة للتصديق على حسن سير الخدمة قبل الإدارة أو خدمات التفتيش أو إدارة المركز.

21. معايير التشغيل

معايير التشغيل

المادة 13. -شروط الحضور للمركز

يجب على جميع المستخدمين الامتثال ، لحضورهم الصحيح في مركز تنمية الطفل والرعاية المبكرة ، للشروط التالية:

1. النظافة. -من الضروري أن يدرك المستخدمون أهمية النظافة الشخصية (الشعر ، الوجه ، الفم ، الأسنان ، اليدين ، الجسم ...). في حالة تعرضهم للإصابة ، سيتم اتخاذ الإجراءات المذكورة أعلاه ويلتزم أولياء الأمور / الأوصياء على المستخدم المصاب بإخطار المركز ، حتى يتمكن من اتخاذ الإجراءات المناسبة ومنع انتشار العدوى. في حالة اكتشاف حالات من هذا النوع ، يلتزم باقي المستخدمين باتخاذ الإجراءات المناسبة لتجنب الإصابة.

2. الملابس المناسبة. يمكن للمستخدمين ارتداء ملابسهم وفقاً لأنواعهم وتفضيلاتهم ، طالما يتم احترام المعايير الاجتماعية الأساسية. لن يُسمح لهم بارتداء النظارات الشمسية والقبعات في الفصل ، إلا بوصفة طبية أو لنشاط يتم تنفيذه في المركز.

3. اللوازم المدرسية. -سيكون لدى المستخدمين المواد اللازمة للعمل في المركز بشكل يومي ، باستثناء الحالات التي تكون فيها المادة



Sanidad, Presidencia
y Emergencias

التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

خاصة بكل مستخدم.

4. الصحة - من المهم استيفاء القواعد التالية:

(أ) يجب على جميع المستخدمين الحضور إلى المركز وهم بصحة جيدة لتجنب إمكانية انتقال العدوى إلى المستخدمين الآخرين.
(ب) في حالات الغياب بسبب المرض أو لأي سبب آخر ، سيبرر الأب أو الأم أو الوصي القانوني رسمياً ، مع المستند المقابل ، وفي أقرب وقت ممكن ، عدم حضور طفلهم ، أو أخيراً ، في اليوم الأول إعادة دمج الطالب بالمركز.
(ج) إذا كان المستخدمون يعانون من أمراض أو حساسية (مرض السكري ، والصرع ، وما إلى ذلك ...) أو بسبب ظروف خاصة لا يمكنهم القيام بأنشطة علاجية معينة ، فيجب إبلاغ التنسيق والمهنيين في المركز على الفور ، شفهيًا أو عن طريق كتابة موقعة. من قبل الوالدين أو الأوصياء القانونيين.

المادة 14. - الجدول الزمني والمداخل والمخارج والعقاب

برنامج.

(أ) سيتم إعطاء جدول الدورة بالكامل للأب أو الأم أو الوصي القانوني ، مع تحديد الأيام التي يجب أن يحضروا فيها إلى المركز ، ووقت الدخول والخروج والعلاجات التي سيتم تلقيها كل يوم.
(ب) كل من المستخدمين والمهنيين في المركز ملزمون بالامتثال للجدول الزمني المقابل. في حالة عدم الامتثال ، يجب تبرير أسباب الخرق على الفور أمام الشخص المسؤول المعني.

قواعد الدخول للمركز.

(أ) يدخل المستخدمون المركز من خلال الباب الأمامي.
(ب) يجب على المستخدمين الذين يصلون متأخرين تبرير التأخير المذكور.
(ج) المستخدمين لديهم أوقات دخول مختلفة ، لذلك يجب عليهم الدخول دون المرور عبر الصالة والممرات ، مما يؤدي إلى أقل قدر ممكن من الضوضاء ، حتى لا يزعجوا المستخدمين الذين يتدخلون.
(د) التنسيق في المركز سوف يتحكم في عدم الحضور والالتزام بالمواعيد. ستؤخذ حالات الغياب هذه في الاعتبار عند وضع الجداول الزمنية.
(و) يمنع منعاً باتاً على المستخدمين القصر فتح باب المركز. لا يمكنهم القيام بذلك إلا برفقة أحد المتخصصين وبتفويض منهم.
(F) يجب على أولياء الأمور أو الأوصياء على المستخدمين إبلاغ من سيرافق الطالب في الجلسات.
(Z) يجب على الآباء والمستخدمين الانتظار في غرفة الانتظار حتى يخرج المحترف لإخطارهم بدورهم.
(ح) سيرافق أولياء الأمور الطالب من الجلسة إذا رغبوا في ذلك.

7. قواعد مغادرة المركز.

(أ) ستلتزم العائلات بالمواعيد لالتقاط أطفالهم وانتظارهم في القاعة ، في محاولة لتقليل حجم أصواتهم وإحداث أقل قدر ممكن من الضوضاء. في حالة تأخرهم عن فترة زمنية معقولة ، بعد نهاية اليوم ، يجب عليهم إخطارهم مسبقاً وتبرير السبب. سيبقى الأطفال في غرفة الانتظار حتى ذلك الحين ولا يتحمل المركز مسؤولية رعايتهم خارج الجلسة.
(ب) المستخدمين لديهم أوقات مغادرة مختلفة ؛ لهذا السبب ، يجب عليهم المغادرة دون المرور عبر الممرات والقاعة ، مع إحداث أقل قدر ممكن من الضوضاء ، حتى لا يزعجوا المستخدمين الموجودين في الجلسة.
(ج) لن يتمكن المستخدمون من مغادرة المركز أثناء الجلسة بمفردهم ، إلا لسبب مبرر ، وفي هذه الحالة يلزم الحصول على إذن كتابي من الأب أو الأم أو ولي الأمر.
(و) يجب على المستخدمين الذين ينتظرون آبائهم أو أمهاتهم أو أولياء أمورهم الجلوس بهدوء في غرفة الانتظار ، محاولين عدم إعاقة الخروج.

8. قواعد الالتزام بالمواعيد.



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

(أ) يجب أن يصل جميع المهنيين إلى المركز في الوقت المحدد.
(ب) سيذهب المستخدم في الموعد المحدد للعلاج بالمواد اللازمة.
(ج) سيتهي المحترفون كل جلسة من جلساتهم في الموعد المحدد قدر الإمكان ، حتى لا يتسببوا في تغييرات في تنظيم المركز.
(د) سيذهب المحترف إلى غرفة الانتظار في نهاية كل جلسة ويلتقط الطفل للجلسة التالية.

دليل المستخدم		توثيق
توصيل	رقم	نعم
		هدف
		CAIT ASPADISSE وصف قانون
		اتصالات الهاتف
		برنامج
		جداول الحافلات أو المركبات المعدلة
		مجموعة الخدمات
		الأسعار
		المنح الدراسية والمنح
		الهيكل التنظيمي
		إجراءات تكليف الوصي
		الوصول إلى تاريخ رعاية الطفل المبكر
		صحيفة الشكاوي والمطالبات
		قنوات الاتصال
		السيطرة على التأخيرات
		عدم البرمجة
		حالات طارئة
		الموارد الأخرى ذات الاهتمام أو موارد الدعم الخارجي
		فهرس
		اللوائح الداخلية
		الحقوق و الواجبات
		معايير التشغيل



التدخل المبكر ومركز الرعاية

N.I.C.A. 47292

في 20 Huéscar

<p>وقعت: مدير الاستقبال</p>	<p>وقعت: مسؤول عن القاصر</p>
---------------------------------	----------------------------------