



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE
N.I.C.A. 47292

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO 2024

“CAIT - ASPADISSE”

INDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2.- MISIÓN DEL CENTRO

Art. 3.- VALORES DEL CENTRO

Art. 4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

Art. 5.- DOMICILIO

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN

Art. 6.- GESTIÓN

Art. 7.- PERSONAL

Art. 8.- SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Art. 9.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO

Art. 10.- ADMISIÓN AL CENTRO

Art. 11.- PROYECTO INDIVIDUALIZADO DE ATENCIÓN

Art. 12.- CALENDARIO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Art. 13.- MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

CAPITULO IV: NORMATIVA INTERNA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y ATENCIÓN TEMPRANA

Art. 14.- CONDICIONES DE ASISTENCIA AL CENTRO

Art. 15.- HORARIO, ENTRADAS, SALIDAS Y PUNTUALIDAD

Art. 16.- ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS PROFESIONALES

CAPITULO V: USUARIOS

Art. 17.- NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Art. 18.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Art. 19.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FAMILIARES

Art. 20.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO



DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación al Centro de Atención Infantil Temprana "CAIT-ASPADISSE", Centro gestionado y dependiente de la Asociación ASPADISSE. Tiene como finalidad regular las relaciones entre profesionales, usuarios, familiares y representantes legales, que participan en el funcionamiento del Centro.

Tiene carácter obligatorio para todos ellos y ha sido aprobado por acuerdo de la Junta Directiva de la Asociación.

Art. 2.- MISIÓN DEL CENTRO

Centro de Atención Infantil Temprana "CAIT-ASPADISSE" es un servicio destinado a la atención de niños y niñas (0-6 años) de la Comarca de Huéscar con dificultades en su desarrollo, o en situación de riesgo de padecerlas, así como el apoyo y asesoramiento a las familias de estos niños.

Desde el "CAIT-ASPADISSE" se realizan un conjunto de intervenciones que tienen como finalidad el desarrollo de las potencialidades, la autonomía y la inclusión social de los niños y niñas (0-6 años) con trastorno en el desarrollo riesgo de padecerlo.

Art. 3.- VALORES DEL CENTRO

Los valores en los que se apoya el Centro son:

- 1. Ofrecer Servicios de Calidad para la consecución de la misión del Centro.*
- 2. Perseguir el Bienestar y la satisfacción de los usuarios en la utilización de los servicios del Centro.*
- 3. Integrar a los niños y niñas con algún trastorno en su desarrollo o riesgo de padecerlo en todos los ámbitos de la vida de la comunidad del modo más normalizado posible.*
- 4. Respetar la Autodeterminación de los usuarios, teniendo siempre en cuenta sus aspiraciones, deseos y necesidades y fomentando la toma de decisiones.*



5. *Implicar a las Familias en el desarrollo personal del usuario, recabando su opinión, respetando sus expectativas y suministrando apoyo. Teniendo como referente los objetivos y la finalidad del Centro.*
6. *Fomentar la Participación de usuarios, familias y profesionales en el funcionamiento del Centro, facilitando los medios e instrumentos que garanticen la misma.*
7. *Formación continua de los profesionales.*

Art. 4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

Los principios de actuación profesional del Centro son:

1. *Una actitud sensible hacia las necesidades de las personas atendidas primándose el Bienestar del usuario al rendimiento o productividad y potenciando siempre su autonomía personal y su integración en la vida de la comunidad.*
2. *La Metodología de Trabajo en Equipo y la implicación de los profesionales en el desarrollo de los programas y acciones del Centro.*
3. *El Secreto Profesional en la utilización de la información de los usuarios que garantice una total confidencialidad.*
4. *El compromiso con la Actualización de modelos, conceptos y técnicas de trabajo que surjan en materia de discapacidad, así como con la Formación Continua de los profesionales.*

Art. 5.- DOMICILIO

El Centro de Atención Infantil Temprana "CAIT-ASPADISSE" se encuentra situado en Avenida Andalucía, 14 de Huéscar (Granada).

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN

Art. 6.- GESTIÓN

El Centro de Atención Infantil Temprana "CAIT-ASPADISSE" será gestionado por la propia Asociación, que es una entidad privada sin ánimo de lucro, y dispone de los medios organizativos, materiales y personales necesarios para llevar a cabo las intervenciones terapéuticas y labor social descritas.

Art. 7.- PERSONAL



El Personal del Centro estará condicionado en todo momento por lo establecido en la normativa vigente del XV Convenio Colectivo de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, así como las exigencias de los convenios o contratos que la Asociación suscriba para su funcionamiento.

Art. 8.- SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Los Servicios del Centro de Atención Infantil Temprana se prestarán a través de las diferentes áreas programadas en el Proyecto de Centro, que es elaborado por el Equipo Técnico del CAIT.

1.- ÁREA DE ATENCIÓN TEMPRANA Y ASESORAMIENTO FAMILIAR:

Sus objetivos son: contribuir al máximo en los progresos del niño para lograr su independencia en las distintas áreas del desarrollo, concienciar a la familia del papel esencial que desempeñan en el proceso de desarrollo del niño, proporcionar el apoyo y el asesoramiento necesario para que se generen niveles adecuados de intercambio entre los padres y el niño, dotar a la familia de los recursos y las estrategias necesarios para promover los progresos en el niño, y proporcionar contextos positivos que favorezcan interacciones adecuadas entre los padres y el niño.

2.- AREA DE FISIOTERAPIA:

Sus objetivos son: el desarrollo de las posibilidades motrices, expresivas y creativas del niño, favorecer y desarrollar el trabajo en equipo y la superación de las diferencias y conflictos, y contribuir al dominio del movimiento corporal para facilitar la relación y comunicación con los demás, los objetos y el medio que le rodea.

3.- AREA DE LOGOPEDIA:

Sus objetivos son: potenciar al máximo la comunicación tanto verbal como no verbal, en función de las capacidades y las necesidades de cada niño. Por otra parte, también se da especial importancia a la alimentación, intentando favorecer los mecanismos que intervienen en la misma.



4.- AREA DE PSICOLOGIA:

Sus objetivos son: el desarrollo cognitivo del niño, potenciar el desarrollo comunicativo y social, fomentar la autonomía personal, reconducir los problemas de conducta del niño hacia conductas socialmente aceptables, asesorar a las familias.

CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO

Art. 9.- ADMISIÓN AL CENTRO

Se realizará por el procedimiento establecido en cada momento por la Administración local o autonómica, teniendo en cuenta el Baremo de adjudicación de plazas y la lista de espera.

Una vez notificada la resolución estimatoria de la solicitud de plaza formulada, se convocará a la persona con discapacidad y a su familia y/o representante legal a una reunión previa en el Centro, que tendrá como objetivo suministrar toda la información necesaria para la incorporación, así como para fijar la fecha de la misma.

Los requisitos que deberá cumplir el usuario para acceder a nuestro Centro serán:

- *Tener una edad comprendida entre los 0 y los 6 años o hasta el inicio de su escolaridad en la etapa obligatoria de primaria.*
- *Superar los criterios establecidos por la UAIT para ser atendidos en el CAIT ASPADISSE.*
- *Presentar necesidades especiales transitorias o permanentes originadas por desfases, deficiencias o alteraciones en el desarrollo.*
- *Tener la valoración y acreditación pertinentes emitidas por los servicios públicos sanitarios, educativos o sociales, habilitados y reconocidos al efecto, que determinen la necesidad de recibir tratamiento en el Centro de Atención Temprana.*

Art. 10.- PROYECTO INDIVIDUALIZADO DE ATENCIÓN.

Todo usuario contará con un Proyecto Individualizado de Atención realizado por el Equipo Técnico del Centro. Se basará en las valoraciones pertinentes, realizándose programaciones por áreas, y recogerá las opiniones y sugerencias del usuario y las de su familia. En este Proyecto se detallarán las áreas y objetivos a desarrollar, los apoyos necesarios, los entornos en los que han de llevarse a cabo, así como una Temporalización. El Proyecto se someterá a seguimiento y revisión de manera periódica por parte del Equipo Técnico.



Art.11.- CALENDARIO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO. CALENDARIO PARA LOS USUARIOS

El Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana permanecerá abierto todo el año, salvo los periodos vacacionales pertinentes. Estos serán de un mes en verano, preferentemente en agosto. Así mismo el Centro cerrará durante las fiestas nacionales, autonómicas y locales correspondientes.

La asistencia es obligatoria para todos los usuarios derivados al servicio y las faltas de asistencia deberán de estar debidamente justificadas.

HORARIO DE TRATAMIENTOS

El horario de tratamientos será preferiblemente de tarde y excepcionalmente de mañana. Cada niño tendrá las sesiones determinadas exigidas por su diagnóstico ODAT.

SALIDAS DEL CENTRO

Con carácter general los usuarios no podrán salir del Centro durante el horario de tratamientos, salvo:

- *Que sea necesario para el desarrollo del Proyecto Individualizado de Atención del Usuario, para lo cual se requerirá previamente consenso y autorización escrita por parte de la familia.*
- *Que exista causa justificada ajena al Centro, por situaciones particulares de los usuarios. En este caso los familiares y/o representantes legales deberán de solicitar por escrito y de manera razonada a la Dirección del Centro la variación que desean. La Dirección del Centro, denegará o aprobará las variaciones solicitadas.*

Art. 12.- MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

MATERIAL DIDÁCTICO: *El Centro determinará el material de apoyo en función de la actividad que realicen. Se comunicará por escrito el material que se debe aportar.*

GASTOS, ATENCIONES, O CONSUMOS NO PREVISTOS: *correrá por cuenta de los usuarios la compensación de todos los gastos excepcionales que origine el usuario en el desarrollo del servicio.*

DOCUMENTACIÓN E INFORMES: *es obligatoria la aportación de todos los nuevos informes técnicos (médicos, psicológicos, sociales, etc.) que obtenga el usuario y que puedan tener una repercusión directa en su normal desenvolvimiento en el Centro.*

MEDICACIÓN: *en aquellos casos en que el usuario deba de tomar de manera habitual alguna medicación durante su estancia en el Centro, la dirección deberá tener conocimiento de esa circunstancia. En ese caso el usuario es el responsable de acudir al Centro con la medicación*



diaria que precise, así como la prescripción facultativa que la justifique. El Centro supervisará la administración de la misma.

El Centro contará en casos que sea necesario con medicación básica, no específica, de urgencia para usuarios que por circunstancias particulares pudieran precisarla.

CAPÍTULO IV: NORMATIVA INTERNA DEL CENTRO

DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA

Art. 13. – CONDICIONES DE ASISTENCIA AL CENTRO

Todos los usuarios deberán ajustarse, para su correcta asistencia al Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana, a las siguientes condiciones:

1. Higiene. – Es fundamental que los usuarios se conciencien de la importancia de la higiene personal (pelo, cara, boca, dientes, manos, cuerpo...). En el caso de que estuviesen afectados por alguna infección se tomarán las medidas arriba indicadas y los padres/madres/tutores del usuario contagiado están en la obligación de comunicarlo al Centro, para que éste pueda tomar las medidas oportunas e impedir la extensión del contagio. En el supuesto de que se detecten casos de esta índole, el resto de los usuarios están obligados a tomar las medidas oportunas para evitar ser contagiados.

2. Vestimenta adecuada. – Los usuarios pueden venir vestidos según sus gustos y preferencias, siempre que se respeten las normas básicas sociales.

No se permitirá que tengan puestas gafas de sol y gorras en clase, salvo que sea por prescripción médica o por una actividad desarrollada en el Centro.

3. Material escolar. – Los usuarios contarán diariamente con el material preciso para trabajar en el Centro, salvo en los casos en los que el material sea específico de cada usuario.

4. Salud. – Es importante que se cumplan las siguientes normas:

a) Todos los usuarios deberán asistir al Centro en buen estado de salud para evitar la posibilidad de contagio al resto de los usuarios.

b) En casos de ausencias por motivos de enfermedad o por cualquier otro motivo, el padre, la madre o el tutor legal, justificará formalmente, con el documento correspondiente y lo antes posible la no asistencia de su hijo, o en último extremo, el primer día de la reincorporación del alumno al Centro.

c) Si los usuarios tienen enfermedades o alergias (diabetes, epilepsia, etc....) o por circunstancias especiales no pudiesen realizar determinadas actividades de los tratamientos, se deberá informar puntualmente a la coordinación y a los profesionales del Centro, de forma oral o mediante un escrito firmado por los padres o tutores legales.



Art. 14. – HORARIO, ENTRADAS, SALIDAS Y PUNTUALIDAD

1. Horario.

a) Se entregará al padre, madre o tutor legal el horario para todo el curso, especificando los días que debe venir al centro, la hora de entrada y salida y los tratamientos que se va a recibir cada día.

b) Tanto los usuarios como los profesionales del centro están obligados al cumplimiento del horario correspondiente.

En el caso de incumplimiento se deberá justificar puntualmente las causas del mismo ante el responsable pertinente.

2. Normas de entrada al Centro.

a) Los usuarios entrarán al centro por la puerta principal.

b) Los usuarios que lleguen con retraso deberán justificar dicho retraso.

c) Los usuarios tienen distintos horarios de entrada, por lo que éstos deben entrar sin correr por el hall y los pasillos, haciendo el menor ruido posible, para no molestar a los usuarios que estén en intervención.

d) La coordinación del centro llevará un control de las faltas de asistencia y de puntualidad. Estas faltas se tendrán en cuenta en la elaboración de los horarios.

e) Está totalmente prohibido que los usuarios menores de edad abran la puerta del Centro. Sólo podrán hacerlo acompañado de alguno de los profesionales y con su autorización.

f) Los padres o tutores de los usuarios deberán informar de quien acompañará al alumno en las sesiones.

g) Los padres y los usuarios deberán esperar en la sala de espera hasta que el profesional salga a avisarles de su turno.

h) Los padres acompañaran al alumno de entro de la sesión si así lo desean.

3. Normas para la salida del Centro.

a) Las familias serán puntuales para recoger a sus hijos y esperarles en el hall, intentando disminuir el volumen de la voz y hacer el menor ruido posible. En el caso de que se demorasen más allá de un tiempo prudencial, posterior a la finalización de la jornada, deben avisar con



antelación y justificar el motivo. Los niños permanecerán en la sala de espera hasta ese momento y el centro no asume la responsabilidad de su cuidado fuera de la sesión.

b) Los usuarios tienen distintos horarios de salida; por ello, deben salir sin correr por los pasillos y el hall, haciendo el menor ruido posible, para no molestar a los usuarios que estén en sesión.

c) Los usuarios no podrán salir del Centro durante la sesión solos, salvo motivo justificado, en cuyo caso se necesitará la autorización escrita del padre, madre o tutor.

e) Los usuarios que esperen a sus padres, madres o tutores deberán permanecer en silencio sentados en la sala de espera, intentando no obstaculizar la salida.

4. Normas de puntualidad.

a) Todos los profesionales deberán llegar puntuales al Centro.

b) El usuario acudirá puntual y asiduamente a los tratamientos con el material necesario, avisando con antelación de la inasistencia y justificando las faltas.

c) Los profesionales finalizarán cada una de sus sesiones lo más puntualmente posible, para no producir alteraciones en la organización del centro.

d) El profesional saldrá a la sala de espera al finalizar cada sesión y para recoger al niño de la siguiente sesión.

5. procedimiento ante las faltas reiteradas.

Se arbitrará el siguiente procedimiento, si se producen 3 faltas de asistencias seguidas sin justificar y/o faltas de asistencias aleatorias reiteradas (superiores al 50% del Plan Individualizado de Intervención), Valorar el desarrollo del niño o niña y del nivel de aplicación del Plan Individualizado de Intervención.

a) Comprobar las actuaciones que se están realizando en el ámbito educativo y contactar con el Equipo de Orientación Educativa de la zona.

b) Comunicar con profesional de pediatría de referencia y/o con profesional de trabajo social del centro de salud, en aquellos casos de riesgo social, o en su caso, con profesionales de las diferentes especialidades, si hay seguimiento por su parte (neurología, rehabilitación...).

c) Establecer contacto con los Servicios Sociales Comunitarios y/o Equipo de Tratamiento Familiar, en aquellos casos que sea oportuno.



Se producirá el ALTA previa a la realización de una advertencia verbal a la familia. Si realizadas estas actuaciones, continuaran las faltas de asistencia injustificadas, se comunicará nuevamente a la familia mediante carta certificada, indicando que el niño o niña causa alta en el CAIT y que en un plazo de 10 días se procederá a hacer efectiva la medida, si no hay ninguna comunicación o alegación por parte de ella.

El efecto inmediato será la pérdida de plaza en el CAIT y, en caso de volver a recibir esta prestación deberá iniciar todo el circuito nuevamente (derivación del pediatra, examen por parte de la Unidad de Seguimiento y Neurodesarrollo, y derivación al CAIT).

No obstante, las ausencias justificadas y avisadas con antelación, no tendrán dicho efecto, y podrá guardarse la plaza en el CAIT hasta un máximo de tres meses prorrogables a seis si queda justificado, por la realización de trabajos temporales en otras comunidades o países, así como por tratamientos médicos en otras provincias. En estos casos, se guardará la plaza, pero no el horario. Una vez transcurrido dicho plazo y excedido en un mes más sin noticias, se procederá a tramitar el ALTA, y en caso de que la unidad familiar vuelva tendrá que iniciar el circuito nuevamente.

6. Faltas de asistencia de larga duración:

*La familia podrá solicitar la interrupción del programa de intervención de su hijo por motivos vacacionales, laborales u otros de distinta índole debidamente justificados, por un tiempo **superior a un mes**. La solicitud la realizará por escrito, indicando el periodo previsto, los motivos que conducen a la misma, y anexando, en su caso, cualquier documentación justificativa de dicha circunstancia, así como asumiendo la responsabilidad de la interrupción de la intervención.*

*Cuando la interrupción sea por un periodo **superior a 45 días** naturales, la familia deberá quedar en lista de espera, salvo la inexistencia de esta, hasta que el CAIT tenga disponibilidad para asumir la intervención de nuevo.*

*Si la interrupción solicitada superase los **3 meses**, se procederá al alta en el servicio de la persona menor y su familia en el CAIT.*

*Cuando el motivo sea laboral e implique un cambio de residencia de la unidad familiar dentro de Andalucía, se valorará la procedencia de un **traslado** de CAIT, descartándose el alta.*

*En los casos en los que se curse solicitud de readmisión en el CAIT, y **no supere los 6 meses** desde que se produjo la baja por alguna circunstancia referida anteriormente, se podrá readmitir al menor sin tener que ser previamente derivado desde la USyNE, debiendo contar para ello con la autorización previa de la Delegación territorial, a través de la persona profesional del ámbito de la salud del EPAT.*

***Superado los 6 meses**, la familia deberá iniciar de nuevo el procedimiento de valoración para determinar la necesidad o no de ser atendido en el sistema de atención temprana a través de su pediatra de referencia en atención primaria y, en su caso, derivación a la USyNE.*

Art. 15. – ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS PROFESIONALES



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

1. Los profesionales del Centro de Atención Infantil Temprana llevarán a cabo una reunión de coordinación mensual. En la medida de lo posible, se procurará reservar un hueco libre en los horarios de todos los profesionales para este fin.

2. Los profesionales pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales.

3. Los profesionales supervisarán a los usuarios que asisten al Centro de Atención Infantil Temprana en todas las situaciones que se desarrollen fuera del aula (cambio de aula, ir al baño...), con la intención siempre de promover su autonomía personal.

CAPÍTULO V: USUARIOS

Art. 16.- NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS NIÑOS/AS.

Dado que los niños de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarles en el Centro el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando están enfermos, hemos de prevenirles de posibles complicaciones de su enfermedad procurándoles reposo y tranquilidad en casa hasta que estén completamente restablecidos. Debiendo respetar las siguientes reglas:

- Se prohíbe traer a los niños con temperatura corporal superior a 37,5 °C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, etc.).
- Al inicio del curso los técnicos recabarán información sobre el estado de vacunación del usuario, teniendo en cuenta, no obstante que se trata de un proceso voluntario.
- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por motivos de salud deberá comunicarse al Centro.
- Los niños que padezcan cualquiera de las enfermedades que a continuación se indican no podrán asistir al Centro por el periodo de tiempo que se señala a continuación, siendo además interesante que se observen las medidas de prevención que se señalan para cada uno de los casos:

INFECCIONES MÁS FRECUENTES:

- **CONJUNTIVITIS:** Hasta transcurridos, al menos, 2 días desde el inicio del tratamiento. Enfermedad infecciosa muy frecuente en los Centros Infantiles por su fácil contagio. Extremar la higiene de las manos y los utensilios en contacto con el afectado.



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

- **INFECCIONES RESPIRATORIAS:** Siempre que exista una afectación del estado general, por fiebre, tos, evitar contacto directo, debido a su transmisión por intensa, congestión importante de vías altas.... las gotas de saliva (toser, estornudar).
- **INFECCIONES DE PIEL Y MUCOSAS:** Impétigo (Infección cutánea): Hasta que se trate la infección. Extremar las medidas higiénicas habituales. Muguet (Micosis de la mucosa bucal): Mientras dure la infección. Vigilar la posible aparición de nuevos casos.
- **TOSFERINA:** 7 días desde el comienzo del tratamiento.
- **HEPATITIS A:** 7 días.
- **OTITIS MEDIO AGUDA:** Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. de la desaparición de los síntomas.
- **VARICELA:** Hasta 6-7 días desde el comienzo de la erupción, y cuando las lesiones estén en fase de cicatrización (costra). Aislamiento del afectado del resto de los niños.
- **RUBÉOLA:** Hasta 6 días después del comienzo de la erupción. Vacunación de triple vírica.
- **EXANTEMA SÚBITO:** Durante la fase de fiebre. No medidas especiales.
- **ESCARLATINA:** Hasta la desaparición del exantema. Vigilar la aparición de nuevos casos. Extremar los cuidados de higiene habituales.
- **SARAMPIÓN:** De 7 a 10 días. Aislamiento del afectado del resto de los niños.
- **PAPERAS:** 9 días. Aislamiento del afectado del resto de los niños.
- **GASTROENTERITIS VÍRICAS:** Mientras la diarrea sea líquida (vómitos y/o diarrea) o afectación del estado general. Mientras haya vómitos, fiebre. Higiene correcta en la manipulación de las heces (cambio de pañales y eliminación, lavado de manos).
- **SALMONELOSIS (Infección bacteriana):** Hasta obtener 2 coprocultivos (análisis de heces) consecutivos. Practicar coprocultivos a los contactos que presenten negativos. síntomas (diarrea, vómitos, fiebre...).
- **PIOJOS (PEDICULOSIS:)** Hasta el día siguiente al tratamiento. Observación del pelo. Tratamiento si hay piojos o liendres.
- **PARASITOSIS INTESTINAL:** No requiere exclusión del Centro si lleva el tratamiento indicado por su pediatra y lo notifica al educador de su hijo. Educación sanitaria en hábitos de higiene y, en particular, el lavado de manos.
- **OTRAS ENFERMEDADES:** poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc.: Según criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.

En el caso de enfermedades que se manifiesten en el Centro o de tratamientos médicos, el personal del Centro seguirá las siguientes normas:

- a) En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en el Centro, se informará a la dirección del mismo y el profesional avisará a los padres o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible.
- b) En caso de que algún niño sufra algún tipo de accidente o enfermedad en el Centro, tras recibir las primeras atenciones se avisará con la mayor rapidez a los padres o representantes legales y si fuera urgente, el personal del Centro conducirá al niño al Centro sanitario más próximo.
- c) Queda prohibido dar en el Centro medicamentos de ningún tipo, a excepción de tónicos y vitaminas, productos desinfectantes para el tratamiento de heridas leves, productos de uso tópico para pequeñas contusiones o jarabes o antibióticos de finalización de tratamiento, cuyo justificante será necesario presentar en el Centro para poder administrar la medicación y una vez pasado el período de fiebre, siempre bajo prescripción



facultativa. Salvo los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos debidamente acreditados.

Art. 17.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL CAIT

DERECHOS

Los usuarios tienen el derecho a:

- *A recibir una atención temprana de calidad*
- *A la optimización del desarrollo del menor junto a su familia*
- *A la no discriminación por ningún motivo en el uso de este recurso*
- *A ser tratados con dignidad y respeto*
- *A recibir información comprensible y veraz*
- *A tener un profesional de referencia en el proceso de Atención temprana*
- *A una segunda valoración por parte de la Unidad de Seguimiento y Neurodesarrollo*
- *A un Plan Individualizado de Intervención*
- *A ser atendidos por profesionales cualificados*
- *A disponer de un horario estructurado con antelación*
- *A que el menor esté acompañado por un familiar, siempre que las circunstancias lo permitan*
- *A recibir orientación sobre pautas y dinámicas con el niño*
- *A la accesibilidad*
- *A la protección del menor ante situaciones de riesgo o maltrato*
- *A conocer la organización, objetivos y normas del CAIT*
- *A la protección de sus datos de carácter personal*
- *A solicitar el cambio de CAIT, asumiendo las posibles consecuencias si hay lista de espera*
- *A disponer de la carta de derechos y deberes del CAIT*
- *A obtener informes escritos del menor*
- *Que se respete su dignidad e intimidad como personas, su libertad y autodeterminación; criterios a los que se someten las normas del Centro.*
- *A ser protegido de cualquier tipo de abusos.*
- *A ser atendido en unas instalaciones que reúnan todos los requisitos de calidad y confortabilidad.*
- *La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.*
- *Recibir una atención digna personalizada e individualizada.*
- *A tener un tutor asignado desde el inicio de la intervención.*
- *Recibir una atención de calidad, basada en evidencias científicas, que se recogerá en el correspondiente Proyecto Individualizado de Atención.*
- *Recibir todos los apoyos disponibles en el Centro para la consecución de los objetivos recogidos en el Proyecto Individualizado de Atención, y contribuir a su desarrollo personal y su bienestar.*
- *Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios, teniendo como claro referente el Programa Individual de Atención de cada Usuario.*



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

- *Participar en el funcionamiento del Centro mediante los órganos que se crearán a tal efecto.*

DEBERES

Los usuarios tienen el deber de:

- *Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.*
- *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.*
- *Cumplir con el horario de tratamientos.*
- *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.*
- *Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro. Respetar y conservar los enseres personales de sus compañeros.*
- *Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en su Proyecto Individualizado de Atención.*

Art. 18.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS FAMILIARES

DERECHOS

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- *A ser acogidos por el centro adecuadamente.*
- *A conocer el equipo de profesionales de intervención de sus hijos.*
- *A acompañar a sus hijos en las sesiones o intervenciones que se realicen por parte de los diferentes profesionales.*
- *A participar en la evaluación de sus hijos*
- *A conocer los resultados de la evaluación.*
- *A participar en el Plan de Atención Individualizado de su hijo*
- *A elección de tratamiento.*
- *A participar en la elección del horario de su hijo y a recibir el horario.*
- *A ser informados periódicamente y cuando lo solicite sobre la situación y evolución del usuario.*
- *A ser informados de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.*
- *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.*
- *A ser informado y a autorizar la participación de su hijo en investigaciones o programas formativos de otros profesionales y/o prácticos.*



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

- *A recibir un trato igualitario y digno por parte de los profesionales del centro.*
- *A recibir un trato igualitario y digno por parte de los familiares de otros usuarios del centro.*
- *A recibir un trato igualitario y digno por parte de los usuarios del centro.*
- *A participar en el funcionamiento del Centro mediante los órganos que se crearán a tal efecto.*
- *A ser atendido en unas instalaciones que reúnan todos los requisitos de calidad y confortabilidad.*
- *A compatibilizar los servicios del CAIT con cualquier otro que consideren beneficiosa a sus hijos y a solicitar segundos diagnósticos.*
- *A comunicar a través de la Dirección del centro, las incidencias, reclamaciones, sugerencias o quejas que se estimen necesarias y solicitar la información que precisen.*
- *A solicitar la interrupción del programa de intervención de su hijo por motivos vacacionales, laborales u otros de distinta índole debidamente justificados, por un tiempo superior a un mes.*
- *A solicitar un cambio de CAIT mediante escrito motivado*

DEBERES

Los familiares tienen el deber de:

- *Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno.*
- *Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del Centro, así como su calendario y jornada, comunicando con antelación suficiente la inasistencia y su motivo.*
- *Facilitar y actualizar toda la documentación, informes o dictámenes que el Centro precise en relación al usuario; sin perjuicio de las garantías de confidencialidad.*
- *Participar en la elaboración del Proyecto Individualizado de Atención del usuario, y de seguir las indicaciones de los profesionales del Centro para la consecución del mismo.*
- *Aportar el material preciso que se le solicite para el desarrollo de las actividades recogidas en el Programa Individualizado del usuario, así como a la reposición del mismo.*
- *Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el Centro.*
- *Responsabilizarse de que los usuarios acudan al Centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuadas.*
- *Acompañar a los niños durante las sesiones de intervención bien en sala de espera, o cámara de Gessel o dentro de la sesión.*
- *Personarse en el Centro para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia que trascienda el ámbito de actuación del Centro.*
- *Dispensar un trato respetuoso a los familiares de otros usuarios, a estos y a los profesionales del Centro.*
- *Respetar las dependencias, instalaciones, mobiliario y materiales del Centro.*
- *Comunicar a la Dirección del Centro lo más tempranamente posible la intención de renuncia de plaza o de cambio de centro y firmar éstas por escrito.*
- *Suscribir cuantos documentos sean necesarios para acreditar el buen funcionamiento del servicio ante la administración, los servicios de inspección o la dirección del centro.*
- *Cumplir las normas, requisitos y procedimientos para el acceso a los diferentes servicios de atención temprana, facilitando la información y los datos que sean necesarios*



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

- *Comunicar al personal de referencia cualquier cambio significativo de las circunstancias que afecten al menor en el proceso de atención integral: la familia debe informar de las sentencias judiciales en los casos de separación o divorcio de los progenitores y de las medidas que conlleven respecto a la guarda y custodia.*
- *Cumplir el régimen de sesiones establecidas en el Plan Individual de intervención, asistiendo de forma puntual.*
- *Justificar debidamente las faltas de asistencia (de forma documental, si es posible). Si las faltas están justificadas no perderá la plaza y se mantendrá el horario acordado. Si no están justificadas se aplicará el protocolo de absentismo.*
- *Si el menor deja de asistir de manera reiterada, de modo que se producen 3 faltas de forma continuada, o de forma aleatoria siempre que supongan una ausencia superior al 50% de las sesiones recogidas en el Plan de Intervención se producirá el ALTA previa realización de dos advertencias. Si existe reincidencia sólo se realizará una advertencia previa a la tramitación del ALTA.*

El alta se tramitará notificando a los tutores que se va a proceder a la misma, otorgando un plazo de 10 días para realizar las alegaciones que estimen oportunas.

El efecto inmediato es la pérdida de la plaza en el CAIT y, en el caso de querer volver a recibir esta prestación deberá iniciar todo el circuito nuevamente (derivación del pediatra, USYNE y derivación al CAIT).

No obstante, las ausencias justificadas y avisadas con antelación, no tendrán dicho efecto, y podrá guardarse la plaza en el CAIT hasta un máximo de tres meses prorrogables a seis si queda justificado, por la realización de trabajos temporales en otras comunidades o países, así como por tratamientos médicos en otras provincias. En estos casos, se guardará la plaza, pero no el horario. Una vez transcurrido dicho plazo y excedido en un mes más sin noticias, se procederá a tramitar el ALTA, y en caso de que la unidad familiar vuelva tendrá que iniciar el circuito nuevamente

- *Firmar la asistencia a la sesión en el día de su realización*
- *En el caso de renunciar a la intervención, firmar el documento en el que se refleje.*
- *Informar al CAIT si se está recibiendo atención en otros recursos.*
- *Responsabilizarse de que los menores acudan en buenas condiciones de salud, higiene y vestido.*
- *Respetar la integridad y dignidad del resto de usuarios y trabajadores del Centro, tratando con respeto a todos, y manteniendo una conducta adecuada.*
- *Solicitar la interrupción temporal del programa de intervención de su hijo por escrito anexando cualquier documentación justificativa de dicha circunstancia.*

Art. 19.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:

- *Por una variación sustancial de las necesidades de atención temprana del usuario que determine que los servicios prestados por el Centro de Atención Infantil Temprana no sean los adecuados para la correcta atención de la persona.*



- *Por renuncia voluntaria del responsable legal del usuario, debiendo constar de forma expresa y con un mes de antelación. En este supuesto el Equipo Técnico del Centro contrastará esta decisión con la opinión y decisión del usuario.*
- *Por expulsión derivada de una sanción acreditada en el presente reglamento.*
- *Por cualquier otra causa que altere sustancialmente la adaptación del usuario al Centro.*

Art. 20.- MEDIDAS CAUTELARES

1. Cuando exista o se tengan indicios de la existencia de un riesgo grave para la salud o seguridad de los usuarios de la Entidad de un Centro o Servicio, los órganos gestores correspondientes, mediante resolución motivada, adoptarán las medidas adecuadas a la situación de riesgo, que no tendrán carácter de sanción.

2. Asimismo, el titular de la Consejería competente en materia de salud, cuando se aprecie razonablemente la existencia de riesgo inminente de perjuicio grave para los usuarios, por circunstancias sobrevenidas o de fuerza mayor o por incumplimiento grave de la normativa vigente, mediante resolución motivada, podrá acordar las siguientes medidas:

- a) La clausura o cierre de la Entidad, Centros o Servicios, que no cuente con las previas autorizaciones o registros preceptivos.*
- b) La suspensión del funcionamiento de los mismos hasta tanto se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad. Estas medidas no tendrán carácter de sanción.*

3. La duración de las medidas a las que se refiere el apartado b) del párrafo anterior será fijada en cada caso y no excederá de la que exija la situación de riesgo inminente y grave que las justifique.

4. La adopción de medidas cautelares no impedirá la incoación de expediente sancionador si los hechos que motivaron la adopción de las mismas son constitutivos de infracción.

PRINCIPIOS DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas descritas en el artículo anterior deben atender a los siguientes principios:

1º. Las limitaciones deben ser proporcionadas a los fines que en cada caso se persigan.

2º Se deberán utilizar las medidas que menos perjudiquen al principio de libre circulación de personas y de los bienes, y a cualesquiera otros derechos afectados.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA



CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ASPADISSE

N.I.C.A. 47292

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo establecido en las leyes y disposiciones reglamentarias de carácter general dictadas sobre la materia.

Huésca, noviembre de 2024