

## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

### **Reglament de règim intern del Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç CDIAP de l'Urgell**

#### **1. Identificació i titularitat del servei**

Aquest Centre de Desenvolupament Infantil i d'Atenció Precoç CDIAP de l'Urgell amb domicili al carrer c/ Sant Antoni M<sup>a</sup> Claret, 17. 1-a-b, de TARREGA, telèfon 931312221, adreça de correu electrònic [cdiap@aalba.cat](mailto:cdiap@aalba.cat), està registrat amb el número S04180 al Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar Social i Família.

#### **2. Serveis d'atenció precoç: definició i objectius generals**

2.1. El Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç és el centre on es duu a terme l'atenció precoç, és a dir, el conjunt d'intervencions, assistencials i preventives, adreçades als infants (des del moment de la concepció fins als 6 anys), a les seves famílies i a l'entorn natural on es desenvolupen.

2.2. Els objectius generals del servei consisteixen en la prevenció, la detecció, el diagnòstic i l'abordament terapèutic dels trastorns del desenvolupament de l'infant en procés de creixement i de les situacions de risc social, psicològic i biològic que puguin alterar aquest procés.

#### **3. Destinataris i durada dels serveis**

3.1. Els destinataris són els infants amb trastorns en el seu desenvolupament o amb risc de patir-ne, des del moment de la concepció fins, com a màxim, els sis anys.

3.2. La durada dels serveis ha de ser la que calgui a cada infant i s'estén fins que les necessitats d'atenció puguin ser cobertes pels serveis de caràcter general, ja siguin educatius, sanitaris o socials o, en tot cas, quan compleixi sis anys.

3.3. Es prioritza l'atenció als infants de menys de tres anys i als infants amb afectació greu, d'acord amb el criteri clínic dels professionals del CDIAP.

#### **4. Sistema d'admissió**

L'accés als serveis d'atenció precoç s'efectua d'acord amb la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el següent:

- Que facin la demanda el pare, la mare o el/la representant legal, mitjançant la corresponent sol·licitud, la qual ha d'estar degudament emplenada i signada.
- Que el pare, la mare o el/la representant legal facilitin la documentació i les dades necessàries que el centre sol·liciti.
- El servei ha de ser prestat en el centre que correspongui al domicili on resideix l'infant.

## 5. Funcions

Les funcions del Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç són les següents:

- Establir un diagnòstic interdisciplinari (funcional, sindròmic i etiològic) del desenvolupament de l'infant, de la situació familiar i de l'entorn.
- Efectuar l'avaluació continuada del desenvolupament de l'infant.
- Fer la intervenció terapèutica interdisciplinària a l'infant i al seu entorn immediat de forma ambulatoria i periòdica.
- Col·laborar i cooperar amb els serveis socials, sanitaris, educatius i altres que desenvolupin tasques de prevenció i detecció precoç dels trastorns de desenvolupament i situacions de risc en la població infantil fins als sis anys.
- Orientar les famílies facilitant assessorament i suport al pare i la mare o representant legal en els continguts que li siguin propis.
- Orientar els professionals de l'educació infantil en les etapes de zero a tres anys i de tres a sis anys pel que fa als aspectes del desenvolupament.

## 6. Personal

El centre disposa de professionals amb formació en desenvolupament infantil i intervenció familiar i social que cobreixi les àrees biopsicosocials, en nombre suficient d'acord amb els infants que ha d'atendre.

El servei disposa d'una persona responsable de la direcció i el funcionament.

## 7. Normes generals de funcionament

7.1. El servei disposa d'un tauler d'anuncis en el qual s'exposen l'autorització del servei, l'organització horària dels serveis, l'organigrama del centre, l'avís sobre la disponibilitat de fulls de reclamacions i suggeriments i la possibilitat de reclamar directament davant el Departament de Benestar Social i Família, seguint les instruccions per a casos d'emergència i complint l'horari d'activitats amb concreció setmanal.

7.2. El centre disposa d'un horari d'informació i atenció a les famílies per part de la persona responsable del centre.

7.3. L'horari d'atenció directa a l'Infant i les famílies sempre ha de ser a hores convingudes entre la família i el centre, i l'ha de dur a terme el professional que correspongui per la seva especialitat.

7.4. La/Les persona/es acompanyant/s de l'Infant han de restar en els espais comuns habilitats quan els professionals corresponents ho indiquin així per a un millor desenvolupament de la sessió.

7.5. El manteniment de la freqüència i l'horari en l'atenció a l'Infant i la seva família ha d'estar subjecta a la capacitat i/o la disponibilitat horària del centre.

7.6. S'han de comunicar, amb la màxima antelació, les possibles modificacions en l'assistència al centre, tant per part de les famílies com per part dels professionals del centre.

## **8. Règim econòmic**

El Centre de Desenvolupament Infantil i d'Atenció Precoç és un servei que no està subjecte a contraprestació econòmica per part de les persones i famílies que el rebin. Aquest servei està finançat pel Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya.

## **9. Mecanismes d'informació**

9.1. El centre disposa de fulls de reclamacions i de suggeriments, que es troben a disposició de les famílies o les persones que ho sol·licitin.

9.2. El centre ha d'exposar en el tauler d'anuncis tota la informació que cregui d'interès per als infants i les seves famílies.

9.3. El centre ha de mantenir reunions periòdiques amb el pare i la mare o representant legal per informar-los sobre el desenvolupament de l'infant.

## **10. Drets**

Els drets de la persona beneficiària són els reconeguts legalment o reglamentàriament, i en especial els establerts a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials:

- Dret a accedir al servei d'atenció precoç i a gaudir-ne, sense discriminació de cap tipus.
- Dret a rebre serveis de qualitat i que es tingui en compte, en el procés d'avaluació, l'opinió de les persones representants.
- Dret a rebre de manera continuada el servei d'atenció precoç mentre l'infant estigui en situació de necessitar el servei, i s'ha d'estendre fins que les necessitats d'atenció puguin ser cobertes pels serveis de caràcter general, ja siguin educatius, sanitaris o socials o, en tot cas, quan l'infant compleixi els sis anys.
- Dret a la confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en el seu expedient, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- Dret a rebre informació suficient i entenedora sobre els drets i els deures, i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions, que han d'ésser exposats de forma visible en els centres d'atenció precoç.
- Dret a rebre, en llenguatge entenedor i accessible, la valoració de la seva situació.
- Dret a accedir a l'expedient individual, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, i obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixen les lleis.
- Dret a presentar suggeriments, obtenir informació, presentar queixes i reclamacions i rebre'n la resposta dins el període establert legalment.
- Dret a disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua o si tenen alguna discapacitat física, psíquica o sensorial, a fi de garantir l'exercici dels seus drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.
- Dret a conèixer el Reglament de règim intern del servei, i també els drets i els deures, que s'han d'explicar de manera entenedora i accessible.
- Dret a rebre una atenció personalitzada i de qualitat d'acord amb les seves necessitats específiques.

## **11. Deures**

El pare i la mare o la persona representant legal tenen els deures següents:

- Deure de facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per valorar i atendre la situació.
- Deure de complir els acords relacionats amb el servei i seguir el pla d'atenció i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.
- Deure d'assistir amb continuïtat a les sessions, tot respectant-ne les dates en que es facin i els horaris establerts.
- Deure d'avisar amb la màxima antelació possible en cas de no poder assistir a les sessions establertes
- Deure de comunicar els canvis que es produeixin en la seva situació personal i familiar que puguin afectar la prestació del servei.
- Deure d'observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la prestació del servei i la resolució dels problemes.
- Deure de respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors/es.
- Deure d'atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats.
- Deure d'utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre d'atenció precoç i tenir-ne cura.
- Deure de complir els altres deures que estableixi la normativa vigent aplicable.

## **12. Sistema de baixa**

L'infant pot causar baixa per alguna de les causes següents:

- Per renúncia escrita del pare i de la mare o persona representant legal.
- Per baixa terapèutica quan hi hagi una millora o remissió simptomàtica.
- Per canvi de domicili familiar habitual, quan estigui fora de l'àmbit de la prestació del servei.
- Per edat cronològica, d'acord amb l'article 4.4 del Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
- Per la no-compareixença a tres sessions continuades, sense causa justificada.
- Per incompliment de la normativa vigent aplicable, acord assistencial o reglament de règim intern, d'acord amb el procediment establert en defensa dels drets i els deures de les persones, especialment en benefici i interès de l'infant.