

## CARTA DE DERECHOS Y DEBERES

CAIT DOWN EL EJIDO

Los usuarios del Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT en adelante) tienen los siguientes derechos y deberes específicos, además de los recogidos por la carta de derechos y deberes en los servicios Sanitarios de Andalucía.

### Derechos de los usuarios

- Recibir la Carta de Derechos y Deberes y normas de funcionamiento del CAIT.
- La confidencialidad y el secreto profesional respecto de su información personal.
- Respetar su intimidad, dignidad, libertad y autodeterminación.
- Recibir toda la atención en condiciones de igualdad, sin discriminación.
- Ser recibido de manera individualizada y resolver todas las dudas que surjan en el CAIT.
- Participar en la elaboración del Plan de Actuación Individual de Tratamiento.
- Recibir información sobre la evolución del niño y de los tratamientos que recibe en el CAIT.
- Recibir información sobre los protocolos de evaluación y recogida de datos.
- Autorizar o denegar las situaciones establecidas en el Consentimiento Informado destinados a los padres.
- Recibir información cuando se realicen derivaciones o reuniones con otros profesionales (tutores, orientadores, médicos especialistas, pediatras, etc.).
- Recibir pautas de actuación con el niño para llevar a cabo en distintos ámbitos.
- Ser informado y recibir orientaciones previas a la finalización de la estancia del niño en el CAIT.
- Ser informado sobre circunstancias extraordinarias, cambios en el funcionamiento del CAIT y, siempre que sea posible, comunicación previa sobre anulación de sesiones de tratamiento u otros.
- Aportar sugerencias y/o reclamaciones y que su opinión sea contemplada.
- Obtener por escrito contenidos como:
  - o Informe al finalizar su tratamiento en el CAIT (Informe de Alta).
  - o Informe dirigido a otros profesionales que traten al niño/a y familia.

### Deberes de los usuarios

- Conocer, asumir y cumplir el reglamento de régimen interno.

- Colaborar y participar de manera activa en la elaboración y desarrollo del Programa de Actuación Individual de Tratamiento, creado para el niño, su familia y su entorno.
- Facilitar la información, documentación e informes del niño, de la situación familiar y de cualquier acontecimiento o circunstancia relevante para la atención del niño en el Centro.
- Justificar las faltas de asistencia a las sesiones. Véase normas de funcionamiento.
- En caso de necesitar un informe, avisar con 10 días de antelación. De esta forma, se podrá garantizar la realización del informe para la fecha que se necesita.
- Los motivos de alta en el servicio de Atención Temprana serán: alta del servicio por adquisición de los objetivos y confirmación del desarrollo normotípico, traslado de CAIT, solicitud por escrito de los padres del alta voluntaria, alta por edad, por incumplimiento de normas, fallecimiento del menor.
- Cumplir los horarios y asistir puntualmente al CAIT tanto en la entrada como a la salida, según horario y día estipulado. No cumplir con los horarios repercute en el resto de los usuarios y funcionamiento. Si no se respeta esta cláusula, se pedirá a la familia que permanezca en la sala de espera durante el desarrollo de las sesiones.
- No acudir al CAIT cuando esté enfermo o se encuentre con síntomas previos y posteriores a una enfermedad.
- Permanecer en la sala de espera o tener disponible el teléfono mientras el usuario está en el CAIT.
- Cuidar las instalaciones y colaborar en su mantenimiento.
- Respetar las normas establecidas en el CAIT, al personal, a otros usuarios y sus acompañantes.
- Facilitar una correcta convivencia basada en mutuo respeto, tolerancia y colaboración.