**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA**

**(Poner nombre del Centro y de la Entidad)**

**1.- OBJETIVOS Y NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

El Centro de Atención Temprana (poner nombre del Centro), es un Centro de carácter público o privado (quitar lo que no proceda) que presta una atención terapéutica y especializada dirigida a la población infantil de 0 a 6 años, a la familia y al entorno, que tienen por objetivo dar respuesta “lo antes posible” a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños con cualquier tipo de trastorno en su desarrollo, sea éste de tipo físico, psíquico o sensorial o que se encuentren en situación de riesgo biológico o social.

En el centro se realizan funciones de prevención, detección, tratamiento y seguimiento de todos aquellos casos en que se detecte una alteración en el desarrollo evolutivo del niño.

Las intervenciones, se plantean de manera integral y son planificadas por un equipo de profesionales de orientación interdisciplinar.

Se dispone de un sistema de registro informático de usuarios y de un archivo en el que consta, y se custodia toda la información personal, familiar, clínica, y cualquier otra que esté relacionada con el usuario.

El Centro dispone de un tablón de anuncios y un directorio donde se exponen los servicios del Centro, horarios, Orden de Autorización de funcionamiento del recurso, copia de este Reglamento y… (relacionar otra información complementaria que pueda ser de interés para el usuario).

Los tratamientos los lleva a cabo el terapeuta asignado a cada uno de ellos. A las sesiones solo podrán acudir los padres cuando el profesional lo requiera.

Para cualquier duda los padres deberán ponerse en contacto con el terapeuta que atiende al niño o con el director o coordinador del Centro.

Se dispone de Hojas de Reclamaciones a disposición de cualquier usuario, y las reclamaciones presentadas serán remitidas al Servicio de Inspección de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, en aquellos casos en que no se hayan podido resolver internamente.

**2.-SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS**

**Admisión:**

* Menores con edad entre 0 y 6 años que presenten alteraciones en su desarrollo o alto riesgo de padecerla.

Se priorizará la atención:

* A los menores con edades más tempranas.
* A los menores que presenten mayor grado de afectación.
* A los menores que precisen tratamiento en todas las áreas de desarrollo.
* Los que precisando tratamiento no tenga ningún otro apoyo ni tratamiento.

**Bajas:**

* Por alta en el tratamiento.
* Por cumplir el niño 6 años.
* Por iniciativa de la familia.
* Por derivación a otro centro o servicio, según criterios terapéuticos.
* Por comisión de falta/s muy grave/s por parte de los padres/representantes legales, de acuerdo al Régimen Sancionador del presente Reglamento.

**3.- RÉGIMEN DE PRECIOS.**

La Entidad financiará la prestación de los servicios a través (1) de las cuotas de socios, subvenciones obtenidas tanto de organismos públicos como privados, donaciones y por los ingresos que se recauden por “los precios o tarifas” de las actividades realizadas. Estos precios o tarifas, se establecen anualmente, y están en conocimiento de todos los usuarios (2).

(1) Eliminar lo que no corresponda.

(2) Establecer un Régimen de Precios específico y describirlo en documento aparte Anexo al Reglamento.

**4.- HORARIO**

El centro prestará sus servicios durante los meses de a y el horario será el siguiente:

(Describir franja horaria y días de atención semanales en los que se prestan los servicios).

El horario de asistencia a los tratamientos de los menores será comunicado en su momento a sus padres o tutores.

El centro tiene establecido un horario de atención a familiares expuesto en el tablón de anuncios.

Cuando vayan a realizarse determinadas actividades, el horario se pondrá en conocimiento de todos los usuarios con la debida antelación.

**5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

Los usuarios (familias/menores), tienen los siguientes derechos y deberes:

**Derechos:**

1-De las familias o representantes legales:

* A estar informados sobre el funcionamiento del Centro y sus normas de convivencia y tener acceso a este Reglamento de Régimen Interior.
* A estar informados acerca de la valoración y tratamientos que el niño recibe en el Centro, así como de su evolución.
* A la confidencialidad de los datos personales que obren en los correspondientes expedientes e historiales según normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
* Todas las familias tienen derecho a aceptar o rechazar su participación en investigaciones científicas o tratamientos experimentales; siempre previa consulta y con el correspondiente consentimiento libre e informado.

2-De los menores:

* A un diagnóstico especializado estableciendo las orientaciones adecuadas para el tratamiento, y cuidando siempre que en el lenguaje utilizado no se haga uso de etiquetas devaluadoras o discriminatorias.
* A recibir un tratamiento individualizado en función de dicha valoración realizada según sus características médicas, psicológicas y sociofamiliares.
* Y en general todos los reconocidos en la Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia, Constitución, los tratados internacionales, u otras leyes y reglamentos que fueran aplicables.

**Deberes**:

1-De las familias:

* Conocer y cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior, así como los acuerdos e instrucciones emanadas de la Dirección o del responsable del Centro.
* Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo para con los profesionales y con otros usuarios.
* Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro y colaborar en que las mismas se mantengan en las debidas condiciones de higiene y conservación.
* Poner en conocimiento de la Dirección o responsable las anomalías o irregularidades que se observen.
* Colaborar en el programa de tratamiento, siguiendo las pautas marcadas por los profesionales.
* Facilitar a los profesionales la documentación e informes del niñ@ y cualquier circunstancia que pudiera ser relevante para su programa de atención.
* Cumplir con los horarios establecidos, que previamente acordados serán notificados por el profesional correspondiente.
* Las familias deberán permanecer en la sala de espera mientras los niñ@s reciben los tratamientos, y abandonar las instalaciones una vez hayan finalizado
* Comunicar y/o justificar las faltas de asistencia, a ser posible con antelación, para poder reorganizar las sesiones de tratamiento.
* Con el mismo fin, en caso de baja del centro de forma voluntaria, ésta deberá ser comunicada a la dirección a la mayor brevedad posible.

**6.- REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA**

La participación democrática está garantizada a través de:

1. Relacionar los órganos de participación establecidos por la entidad, ante los cuales se podrá plantear cualquier tema de interés por parte de los usuarios.
2. Otras formas de participación de los usuarios:

Relacionar y describir en caso de que se disponga también de Buzón de Sugerencias, Hojas de Seguimiento, Cuestionarios de Evaluación, u otras formas de participación.

**7.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

**7.1-INFRACCIONES Y SANCIONES**

**-Infracciones:**

1.- Se considerarán faltas leves:

a) Alterar o incumplir las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

c) Otras en su caso (descripción de otras faltas leves o sino quitar apartado c)).

2.- Se considerarán faltas graves:

1. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida, siempre que haya habido sanción firme sobre las mismas.
2. Alterar o incumplir gravemente las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones riesgo para los demás usuarios.
3. La producción de daños graves intencionadamente o por negligencia inexcusable en el material o locales donde se realicen las actividades.
4. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro o de cualquier usuario.
5. El menosprecio hacia otro usuario y divulgación de calumnias hacia esa persona y/o entidad.
6. Otras en su caso (descripción de otras faltas graves o sino quitar apartado f)).

3.- Se considerarán faltas muy graves:

1. La reiteración de faltas graves desde la tercera cometida, siempre que haya habido resolución firme sobre las mismas.
2. La agresión física o los malos tratos a otros usuarios o personal del centro.
3. Otras en su caso (descripción de otras faltas muy graves o sino quitar apartado c)).

 Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves, a los cuatro meses; y las muy graves, a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiere cometido.

**-Sanciones:**

1.- Por faltas leves: apercibimiento verbal por parte de la Dirección del Centro.

2.- Por faltas graves: apercibimiento escrito por parte de la Dirección del Centro.

3.- Por faltas muy graves: baja y anulación de la plaza sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales que pudieran corresponder.

**7.2.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Las sanciones serán impuestas por el Director o responsable del centro y se remitirán a los interesados por escrito, (excepto en la amonestación verbal), dándoles un plazo mínimo de 15 días desde su notificación para que éstos presenten las alegaciones oportunas ante el órgano emisor, quien resolverá de manera definitiva en función de la valoración que realice sobre estas alegaciones.

(En caso de Entidades locales, Ayuntamientos y Mancomunidades, se adaptará este apartado conforme a la normativa que le sea de aplicación.)

**FECHA, FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA ENTIDAD**

(**SOLO** para entidades gestoras de recursos cuya titularidad la ostente otra entidad: recuerden que el documento deberá ir convenientemente firmado por el responsable de la entidad gestora, con **el Visto Bueno de algún representante del titular.)**

\*Todo lo que va en rojo debe quitarse y adaptarse a las necesidades de cada centro.