

col·lecció eines

col·lecció eines 10

Recull de procediments d'atenció directa per als centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)

10

Taula Tècnica d'Atenció Precoç

Recull de procediments d'atenció directa per als centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)

col·lecció eines

Recull de procediments d'atenció directa per als centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP). — (Col·lecció Eines ; 10)
Bibliografia
I. Taula Tècnica d'Atenció Precoç II. Institut Català d'Assistència i Serveis Socials III.
Col·lecció: Col·lecció Eines ; 10
1. Infants amb trastorns del desenvolupament — Serveis socials — Catalunya
364.65-053.2/.6(467.1)



*Permesa la reproducció, sempre
que se n'esmenti la procedèn-
cia i no es faci amb finalitats
comercials.*

© d'aquesta edició:

ICASS

Departament d'Acció Social i Ciutadania

Generalitat de Catalunya

Plaça de Pau Vila, 1

08039 BARCELONA

Elaboració de continguts:

Taula Tècnica d'Atenció Precoç

1a edició: juliol 2010

Dipòsit legal: B-29472-2010

Maquetació i impressió: Ampans

col·lecció eines 10

Recull de procediments d'atenció directa per als centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)

10

Taula Tècnica d'Atenció Precoç



Generalitat de Catalunya
**Institut Català d'Assistència
i Serveis Socials**

Presentació

El Departament d'Acció Social i Ciutadania té com un dels seus objectius bàsics atendre les necessitats socials que presenten les persones i donar-hi resposta, així com acostar els diferents serveis a la població que els pugui sol·licitar.

Un dels àmbits d'actuació sobre els quals intervé se situa en el conjunt d'acions preventives i assistencials adreçades a la primera infància i a les seves famílies que duen a terme els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

Els serveis d'atenció precoç són una de les prestacions que recull la primera Cartera de serveis socials, que, segons el Decret 151/2008, de 29 de juliol, fixa el conjunt de prestacions del Sistema públic de serveis socials a què té dret la ciutadania, alhora que impulsa el model de protecció social a Catalunya com un element imprescindible de l'estat català del benestar.

El Govern de la Generalitat té un fort compromís respecte a l'atenció de la infància, en especial la maternoinfantil. En els darrers anys, des de la publicació de la Llei de suport a les famílies, s'han incrementat de manera molt significativa els recursos econòmics i assistencials per donar compliment a les diferents regulacions normatives que atorguen el caràcter universal i gratuït als serveis d'atenció precoç. En aquest sentit, la despesa en aquests serveis ha passat d'11 milions d'euros l'any 2004 fins a 35,3 milions d'euros en finalitzar el 2009, i amb aquest increment de recursos econòmics s'ha passat a atendre, en els mateixos anys, de 14.346 a 28.527 infants amb trastorns o dificultats en el seu desenvolupament.

Catalunya disposa d'una àmplia xarxa de centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP), que han esdevingut centres especialitzats en l'atenció integral dels infants fins als sis anys amb dificultats i/o trastorns en el seu desenvolupament o amb risc de patir-los. Com a serveis socials d'atenció pública, estan estructurats funcionalment i conceptual, s'estenen per tot el territori català i treballen coordinats amb la resta de dispositius implicats en l'atenció de la petita i primera infància.

En aquesta publicació es recullen, de manera estructurada, els principals procediments que intervenen en l'atenció directa de l'infant —i la seva família— que requereix els serveis de la Xarxa de centres de desenvolupament infantil i atenció precoç a Catalunya.

Espero, sincerament, que aquesta publicació porti elements de millora en el treball que es desenvolupa en l'àmbit de l'atenció precoç i afavoreixi la promoció de la qualitat de vida d'aquells infants que, en els seus primers anys, presenten necessitats.

Carme Capdevila i Palau

Consellera d'Acció Social i Ciutadania

Pròleg

L'atenció precoç està reconeguda universalment com el conjunt d'intervencions preventives i assistencials dirigides als infants amb trastorns en el desenvolupament o amb risc de patir-los i les seves famílies, per tal de facilitar una maduració adequada en totes les dimensions de la seva evolució i per aconseguir el nivell màxim de desenvolupament personal i d'integració a l'entorn.

Catalunya ha configurat una xarxa de centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP) formada per 87 centres i estesa per totes les comarques del seu territori. Amb aquesta s'aconsegueix donar atenció als infants, des de la seva concepció fins que compleixen els sis anys, que presenten trastorns en el desenvolupament o risc de patir-los, així com a les seves famílies.

Des de la seva implantació, la Xarxa de CDIAP ha anat desenvolupant un model assistencial amb uns nivells de qualitat i eficàcia que l'han situat com a referència en molts indrets del nostre entorn. Aquest model està constituït per un conjunt de principis —conceptuals i metodològics— que permeten configurar una manera d'entendre i de desplegar les tasques que són pròpies de l'atenció precoç, és a dir, aquelles activitats que permeten dur a terme funcions com la prevenció, la detecció, el diagnòstic i el tractament dels trastorns —o dificultats— del desenvolupament dels infants.

Aquesta publicació recull els procediments bàsics en l'atenció directa dels infants que presenten necessitats, des que es detecten les dificultats i es planteja la demanda d'intervenció fins que, un cop diagnosticada i desenvolupada l'atenció terapèutica adequada, l'infant rep la baixa del servei. Respectant la diversitat metodològica dels diferents CDIAP, aquest recull ha de permetre assegurar les mateixes condicions d'accés, els mateixos procediments i els mateixos nivells òptims de qualitat assistencial a qualsevol infant, a qualsevol família que s'apropi a la Xarxa del servei d'atenció precoç. Amb aquests procediments, doncs, s'acompleixen i es garantitzen els principis d'igualtat, equitat i globalitat, que apareixen àmpliament recollits en les diferents normatives reguladores dels serveis i prestacions desenvolupats per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

El treball que es presenta és, també, l'expressió del consens aconseguit entre els diferents professionals que participen en la Taula Tècnica d'Atenció Precoç. Vol esdevenir una eina que aportï criteris d'uniformitat i homogeneïtat

en l'actuació assistencial dels serveis d'atenció precoç vers les necessitats dels infants. Aquests criteris esdevenen valors essencials que permeten configurar la Xarxa de CDIAP com un servei referencial de qualitat reconeguda.

Carolina Homar i Cruz

Directora general de l'Institut Català
d'Assistència i Serveis Socials

Índex

●	Introducció	11
●	Símbols dels diagrames de flux	13
	<i>Llegenda</i>	13
●	Recull de procediments d'atenció directa per als centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)	15
0	Procediment del marc general dels CDIAP	17
	o.o. <i>Subprocediment: contextualització dels serveis d'atenció a la petita i primera infància</i>	17
1	Procediment d'entrada	27
	1.1. <i>Subprocediment: recollida de la demanda</i>	27
	1.1.1. <i>Full de demanda</i>	32
	1.1.2. <i>Full de citació</i>	33
	1.2. <i>Subprocediment: entrevista d'acollida</i>	35
	1.2.1. <i>Sol·licitud de servei d'atenció precoç</i>	40
	1.2.2. <i>Entrevista d'acollida</i>	42
	1.2.3. <i>Documentació facilitada pel pare/mare o la persona representant legal</i>	43
	1.2.4. <i>Contracte assistencial</i>	44
	1.2.5. <i>Reglament de règim interior</i>	48
2	Procediment de diagnòstic	53
	2.1. <i>Subprocediment: visites diagnòstiques</i>	53
	2.1.1. <i>Anamnesi</i>	58
	2.2. <i>Subprocediment: reunió interdisciplinària</i>	61
	2.2.1. <i>Valoració interdisciplinària</i>	66
	2.3. <i>Subprocediment: devolució</i>	69
3	Procediment d'atenció terapèutica	73
	3.1. <i>Subprocediment: atenció terapèutica</i>	73
	3.1.1. <i>Informe assistencial</i>	78
4	Procediment de baixa en el servei	81
	4.1. <i>Subprocediment: baixa en el servei</i>	81
	4.1.1. <i>Carta referent a la interrupció del tractament dirigida a la família</i>	87
	4.1.2. <i>Informe d'epícrisi</i>	88
	Bibliografia	91
●	Membres del grup de treball	95



Introducció



Aquest document és el resultat d'un procés de treball i reflexió sobre els principals procediments que intervenen en l'atenció directa a l'infant i la seva família des dels centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP).

Han intervingut en aquest procés professionals representants de les diferents tipologies de centres de desenvolupament infantil i atenció precoç de la Xarxa, representants de les associacions de professionals i de centres del sector i representants de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament d'Acció Social i Ciutadania, organisme del qual depèn la Xarxa de CDIAP.

Aquestes persones conformen la Taula Tècnica d'Atenció Precoç, que té com a funció, entre d'altres, analitzar, debatre i consensuar els aspectes tècnics des de diferents actuacions a la Xarxa; avaluar, actualitzar i promoure nous indicadors de qualitat; valorar, definir, homogeneïtzar i actualitzar processos, pràctiques i protocols d'actuació.

La Taula Tècnica s'ha reunit periòdicament per dur a terme l'elaboració d'aquest document, amb l'objectiu de facilitar la tasca a tots els professionals dels CDIAP, i a la vegada dotar la Xarxa d'una eina que aportí criteris d'uniformitat i homogeneïtat. En aquest sentit, el treball realitzat és fruit del consens i de la posada en comú de les aportacions fetes per totes les persones participants.

Iniciem aquest document amb un procediment de contextualització de l'actuació dels CDIAP en relació amb la resta de dispositius, ja siguin aquests de caràcter sanitari, educatiu o social, que atenen la petita i primera infància.

Posteriorment, es desenvolupen els diferents procediments que formen part de l'atenció directa dels infants atesos en un servei d'atenció precoç, així com a les seves famílies.

L'estructura de cadascun d'aquests documents és idèntica, atès que tots tenen el seu propi encapçalament que identifica el document i, excepte el procediment del marc general, que té també una funció introductòria, tots tenen també un quadre que permet ubicar-nos en el moment precís de l'atenció en què ens trobem.

Els ítems que trobarem en el desenvolupament de cada document són l'objecte o la finalitat del procediment, l'abast que tenen, les referències

a altres procediments, les definicions que expliquen els elements o els termes que consten en cada diagrama, les responsabilitats que indiquen quin o quins professionals són els encarregats o encarregades de dur a terme el procediment, el desenvolupament i el diagrama que relaten el procés gràficament, amb una breu explicació, i, finalment, els annexos que inclouen els documents inherents a cada procediment.

Els procediments que es descriuen són els d'entrada, diagnòstic, atenció terapèutica i baixa en el servei.

Aquests procediments tenen caràcter de proposta i volen ser un element comú de treball en els CDIAP. A partir d'aquests procediments comuns, i generals, cada centre pot establir-ne d'altres de més específics que consideri adients i necessaris per desenvolupar l'objecte de la nostra tasca, que és l'atenció a l'infant i a la seva família.

Quan diem que tenen caràcter de proposta, volem dir que són un model base, que conté uns elements que s'ha considerat que són comuns i mínims, i sobre aquesta base, cada CDIAP pot adaptar-hi la seva especificitat concreta.

Cadascun dels procediments engloba un o diversos subprocediments que desgranen i concreten tot el procés, sempre des d'una visió general. Els models de documents que inclouen, annexats a cada procediment, configuren el mínim que ha de complementar i documentar l'atenció duta a terme pels professionals pertinents.

Esperem que aquest document sigui una eina que contribueixi a facilitar i millorar la tasca que els i les professionals dels CDIAP duen a terme.

Símbols dels diagrames de flux

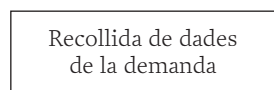
Els diagrames de flux es construeixen amb una sèrie de símbols, o dibuixos geomètrics, que poden variar en funció del sector d'activitat o de la normativa emprada, per la qual cosa s'adjunta una llegenda amb els símbols utilitzats que facilitaran la lectura i comprensió dels diagrames.

Llegenda

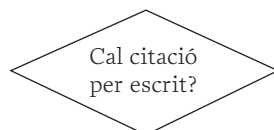
Inici del procediment



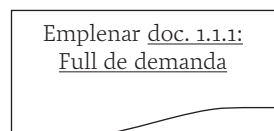
Descripció de l'activitat



Punt de decisió



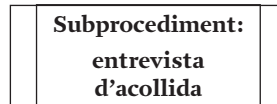
Document generat o utilitzat



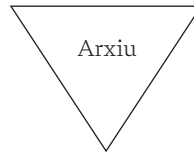
Connector. Connecta amb un altre procés



Connecta amb el procediment o subprocediment següent



Arxiu de l'expedient



Fi del procediment



Línia de flux.

Assenyalat la direcció o el flux d'una activitat a la següent en una seqüència





Recull de procediments d'atenció directa per als centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP)



Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

Índex

- Objecte
- Abast
- Referències
- Definicions
- Responsabilitats
- Desenvolupament i diagrama de context
- Procediments d'atenció directa del servei d'atenció precoç



a. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir la situació i la relació dels centres de desenvolupament infantil i atenció precoç pel que fa al seu àmbit d'actuació amb els diferents serveis que presten atenció a la petita i primera infància (serveis sanitaris, educatius i socials) i, per tant, estableix els agents que hi intervenen i que formen part d'aquests processos.

D'altra banda, defineix el marc general del procés d'atenció directa en el servei d'atenció precoç.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

c. Referències

Aquest procediment estableix el marc general de treball i serveix de guia per a la interrelació entre els procediments de treball dels CDIAP.

d. Definicions

Al diagrama de context que inclou aquest procediment en el punt f, cal aclarir els conceptes següents:

Escoles bressol: són els centres responsables de l'escolarització no obligatòria que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil (de 0 a 3 anys) i que tenen la denominació genèrica de llar d'infants (pública o privada) o d'escola bressol (pública o privada), segons la naturalesa de qui en té la titularitat.

Escoles ordinàries: són els centres que imparteixen el segon cicle de l'educació infantil (de 3 a 6 anys), de caràcter gratuït. S'organitza d'acord amb els principis d'educació comuna, inclusiva i coeducadora; posa una

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

atenció especial a la diversitat de l'alumnat, a la detecció i intervenció en les dificultats d'aprenentatge (aules d'educació, unitats de suport a l'educació especial-USEE i altres), tan bon punt es produeixin, i a la relació amb les famílies.

Els infants amb greus afectacions, i amb necessitats educatives especials temporals o permanents que no troben una resposta dins l'escola ordinària, duran a terme la seva escolarització en les escoles d'educació especial.

Equips d'assessorament i orientació psicopedagògics (EAP) i altres recursos educatius específics: els EAP donen suport al professorat i als centres educatius en la resposta a la diversitat de l'alumnat i en relació amb els alumnes que presenten necessitats educatives especials, així com a les seves famílies.

En aquest apartat hi trobem inclosos els serveis educatius específics que donen suport a l'activitat pedagògica dels centres en la seva actuació amb l'alumnat amb discapacitats específiques, com són el CREDA (per a l'alumnat amb greus trastorns d'audició, llenguatge i/o comunicació) i el CREDV, en col·laboració amb l'ONCE (per a l'alumnat amb ceguesa o greus trastorns de la visió). Experimentalment, alguns serveis territorials disposen de serveis educatius específics per a l'alumnat amb greus trastorns motrius i d'accessibilitat (SEEM) i per a l'alumnat amb trastorns generalitzats del desenvolupament i la conducta (SEETDiC).

Serveis pediàtrics (ABS, EAP i CAP): les àrees bàsiques de salut (ABS) i els equips d'atenció primària (EAP) es troben dins el primer nivell d'atenció de la salut.

Les àrees bàsiques de salut són unitats territorials elementals a través de les quals s'organitzen els serveis d'atenció primària. En el territori de cada ABS, es localitza el centre d'atenció primària (CAP) i els consultoris locals. Cada ABS té assignat un equip d'atenció primària (EAP) que presta l'atenció al CAP i es desplaça als consultoris. El centre d'atenció primària (CAP) és el primer lloc on s'ha d'anar quan es té un problema de salut o quan es vol prevenir.

L'equip d'atenció primària (EAP) és el conjunt de professionals sanitaris i no sanitaris que dirigeix i desenvolupa les seves activitats d'atenció al conjunt de la població d'una ABS. Aquests professionals ofereixen una atenció integral, que inclou l'atenció i la prevenció de malalties, l'educació en els hàbits saludables i l'orientació en l'assistència social.

Aquí trobem inclosos els serveis de pediatria, amb la xarxa pediàtrica d'atenció primària, constituïda habitualment per metge/essa pediatria i infermer/a pediàtric/a. Algunes famílies utilitzen els serveis privats de pediatria, ja sigui de forma exclusiva o, més sovint, compatibilitzant ambdues xarxes.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

Serveis hospitalaris: formen part de l'atenció especialitzada dels serveis sanitaris, inclouen les diferents unitats hospitalàries (neonatologia, neuropediatria, obstetrícia, ginecologia, psiquiatria infantil, rehabilitació infantil...) que atenen la petita i primera infància.

Serveis socials: consisteixen en un conjunt organitzat i coordinat d'accions professionals, integrat pels equips tècnics respectius que tenen per objecte atendre les necessitats socials més immediates, generals i bàsiques de les persones, famílies i grups.

Aquestes actuacions també contribueixen a la prevenció de les problemàtiques socials i a la reinserció i integració de les persones en situació de risc social o exclusió.

Servei especialitzat d'atenció a la infància i l'adolescència (SEAIA):

l'objectiu d'aquest Servei és la valoració, l'actuació i l'atenció d'infants de 0 a 18 anys que es troben en situació de risc de desemparament, així com el seguiment i el tractament de les seves famílies. Aquest servei, el presten els equips d'atenció a la infància i l'adolescència (EAIA), que estan distribuïts territorialment.

Els EAIA reben els casos d'alt risc que detecten els serveis socials d'atenció primària, les instàncies judicials o policials o la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència. Fan el diagnòstic i la valoració dels menors i de la situació familiar, i proposen les mesures més adequades per a cada cas.

Serveis de salut mental: bàsicament es refereix als centres de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ), tot i que també poden incloure, si escau, el Centre de Salut Mental d'Adults (CSMA) i el Centre d'Atenció i Seguiment de Drogodependències (CAS), en casos de pares que són atesos en aquests centres.

Els centres de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ) són un recurs sanitari públic d'atenció psicològica i psiquiàtrica del qual fa ús la població infantil que ho necessita d'entre 0 i 18 anys. Malgrat això, el més habitual és que els infants accedeixin a aquests serveis un cop finalitzada l'etapa al CDIAP.

Altres serveis relacionats amb infants de 0 a 6 anys: en aquest apartat trobem els espais familiars de petita infància, d'iniciativa municipal, que ofereixen als infants de 0 a 3 anys un espai educatiu, relacional i de joc, estimulador del seu desenvolupament, i també orienten, formen i potencien l'ajuda mútua entre les famílies.

També hi trobem tots els serveis o recursos que formen part del context de relació del CDIAP i que no hi ha en cap dels ítems indicats, atès que tenen una freqüència o una incidència menor.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari la implantació, l'execució, la manera de dur-ho a terme i el manteniment del subprocediment de contextualització dels serveis d'atenció a la petita i primera infància.

f. Desenvolupament i diagrama de context

En aquest diagrama que podem veure a continuació, s'indiquen els principals dispositius que intervenen en el circuit d'atenció a l'infant i la seva família, amb els quals el CDIAP ha de mantenir una coordinació regular, que serà marcada en primer lloc per la situació i el cas concret de cada infant i, d'altra banda, per l'àmbit territorial del CDIAP.

En primer lloc trobem les **escoles bressol**, de caràcter públic, ubicades a l'àmbit territorial del CDIAP, amb les quals el centre mantindrà activitats regulars i sistemàtiques de prevenció i una coordinació regular, atesa la importància de la sensibilització dels/de les professionals de l'escola bressol sobre el desenvolupament infantil i els seus possibles desajusts, així com la minimització dels símptomes transitoris que poden aparèixer durant aquesta etapa, per tal d'evitar-ne la instauració.

La tasca preventiva dins l'escola bressol comporta dur a terme activitats com interconsultes (casos concrets o temes concrets) i/o xerrades dirigides a les educadores o educadors i a les famílies.

També dins l'àmbit educatiu, el centre mantindrà una coordinació regular amb les **escoles ordinàries** dels infants atesos escolaritzats, ja que sovint és en el moment d'entrada a l'escola quan es posen de manifest i/o es detecten algunes alteracions o disfuncions en el desenvolupament. En aquest sentit, l'atenció a l'infant ha de donar resposta integral a les necessitats dels infants i ha de tenir en compte l'àmbit educatiu.

La coordinació amb els serveis educatius implica fer reunions programades en les quals es valoren les necessitats de l'infant, s'estableixen objectius a curt i mitjà termini i es proporcionen els recursos per aconseguir els objectius. La periodicitat de les reunions s'adapta a les necessitats de cada cas, però mai no són inferiors a dues reunions anuals.

Seguint amb l'àmbit educatiu, trobem els EAP i altres recursos educatius específics. El centre manté una coordinació regular amb els **equips d'assessorament psicopedagògic (EAP)** del seu àmbit territorial, atès que l'atenció a l'infant ha de donar una resposta integral a les seves necessitats, ha de tenir en compte l'àmbit educatiu i ha de facilitar, conjuntament amb l'EAP, l'orientació necessària a la família per a l'elecció de l'escola més adient en cada cas. La periodicitat de les reunions es recomana que no sigui inferior a

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

dues anuals amb cada un dels EAP del seu sector, de les quals una ha de tenir lloc abans del període de matriculació.

En cas d'infants dels quals se sospita que puguin patir un dèficit auditiu o visual, es demana la intervenció dels CREDA o CREDV.

Uns altres dispositius que intervenen en l'atenció als infants són els **serveis pediàtrics (ABS, EAP i CAP)** amb els quals el centre manté una coordinació regular, atès que són serveis que atenen tota la població infantil des dels primers dies de vida, i on es pot detectar la majoria de trastorns del desenvolupament o de situacions de risc i on es pot portar a terme una prevenció a partir del seguiment de l'evolució dels infants i de l'assessorament a les famílies. És també on es pot fer una orientació als dispositius o recursos adequats, entre altres, els CDIAP, en el moment que sigui necessari.

La coordinació amb aquests serveis és necessària per a la complementarietat de disciplines i funcions i té com a finalitat facilitar la detecció i el diagnòstic adequats dels trastorns i situacions de risc en l'àmbit sanitari. El treball de coordinació consisteix a posar en comú la informació sobre l'infant i la seva família i coordinar les diferents actuacions. Quan l'infant hagi estat derivat pel CAP, s'informa el derivant de la situació del procés d'acollida i/o atenció abans d'un mes.

Dins l'àmbit sanitari, el centre manté una coordinació regular amb els **serveis hospitalaris**, tenint en compte l'hospital de referència dels infants amb atenció hospitalària simultània, amb la finalitat de garantir una resposta integral a les necessitats dels infants.

La coordinació amb els serveis hospitalaris consisteix a compartir amb els i les professionals d'aquests centres la informació sobre l'infant amb la finalitat de facilitar el seu procés diagnòstic i/o de seguiment. En els infants que siguin derivats pel CDIAP al centre hospitalari, es dona informació sobre les hipòtesis diagnòstiques establertes, el motiu d'interconsulta i l'atenció que rep l'infant i la seva família. Quan es tracta d'infants derivats pels serveis hospitalaris al CDIAP o quan es comparteix el seguiment en el cas d'infants d'alt risc, també es comparteix informació sobre el procés de l'infant i sobre l'atenció que està rebent.

Els **serveis socials** són serveis amb els quals el centre manté una coordinació regular en relació amb els infants i llurs famílies que utilitzen aquest recurs, per tal de donar resposta integral a les seves necessitats d'àmbit social.

El treball de coordinació consisteix en la cooperació entre els dos serveis per tal de compartir informació respecte a les necessitats de l'infant i la família, establint els objectius a curt i mitjà termini i els recursos per aconseguir-los. Es fa també un seguiment conjunt per revisar i actualitzar els punts anteriors. Es deixa constància per escrit de les reunions fetes.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

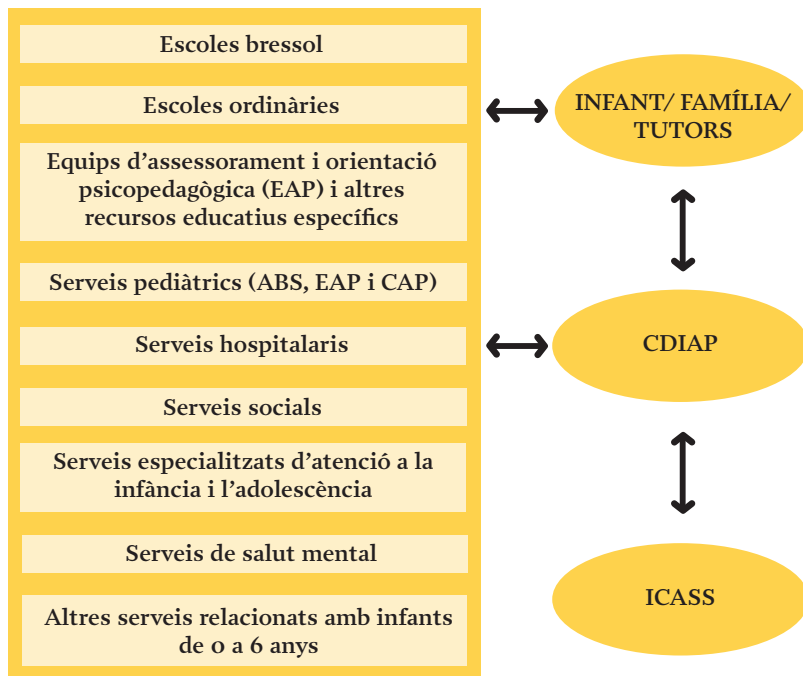
Dins l'àmbit de la infància en risc, es mantenen coordinacions regulars amb els **serveis especialitzats d'atenció a la infància i l'adolescència (SEAIA)**, per tal de prioritzar l'atenció als infants amb situacions de risc de desemparament amb l'objectiu que el CDIAP estigui informat de les mesures acordades per la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) i que els EAIA puguin estar al corrent de l'evolució del desenvolupament de l'infant, a l'hora que s'estableixen objectius de treball comuns. Cal que es deixi constància d'aquest procés per escrit.

Els **serveis de salut mental**, en els quals trobem inclòs el centre de salut mental infantil i juvenil (CSMIJ), són un altre dispositiu rellevant que pot intervenir en el circuit d'atenció a l'infant i als quals el centre realitzarà derivacions quan es consideri indicat. En aquest sentit, cal valorar la no-duplictat assistencial.

La derivació s'ha de fer en condicions que facilitin la continuïtat assistencial a l'infant i a la seva família.

La derivació adequada implica un informe adreçat al CSMIJ i un contacte entre els dos serveis del qual hi ha constància escrita.

En l'últim apartat d'aquest diagrama, estarien inclosos **altres serveis relacionats amb infants de l'etapa de 0 a 6 anys**, que és l'edat d'atenció dels CDIAP.



<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

g. Procediments d'atenció directa del servei d'atenció precoç

El quadre que consta a continuació és un recull de tots els procediments d'atenció directa del servei d'atenció precoç, amb el desglossament dels seus subprocediments i documents corresponents.

El número del procediment indica el seu ordre en el procés d'atenció a l'infant i la seva família.

La primera xifra del número del subprocediment indica el procediment del qual forma part, i la segona xifra indica el número de subprocediment.

En aquest sentit, i pel que fa als documents, les dues primeres xifres indiquen el procediment i el subprocediment al qual corresponen, respectivament, i la tercera xifra indica el número de document dins de cada procediment o subprocediment. Cal recordar la importància d'aquests documents en cada moment del procés d'atenció i que cadascun d'aquests té una finalitat concreta que no podem obviar.

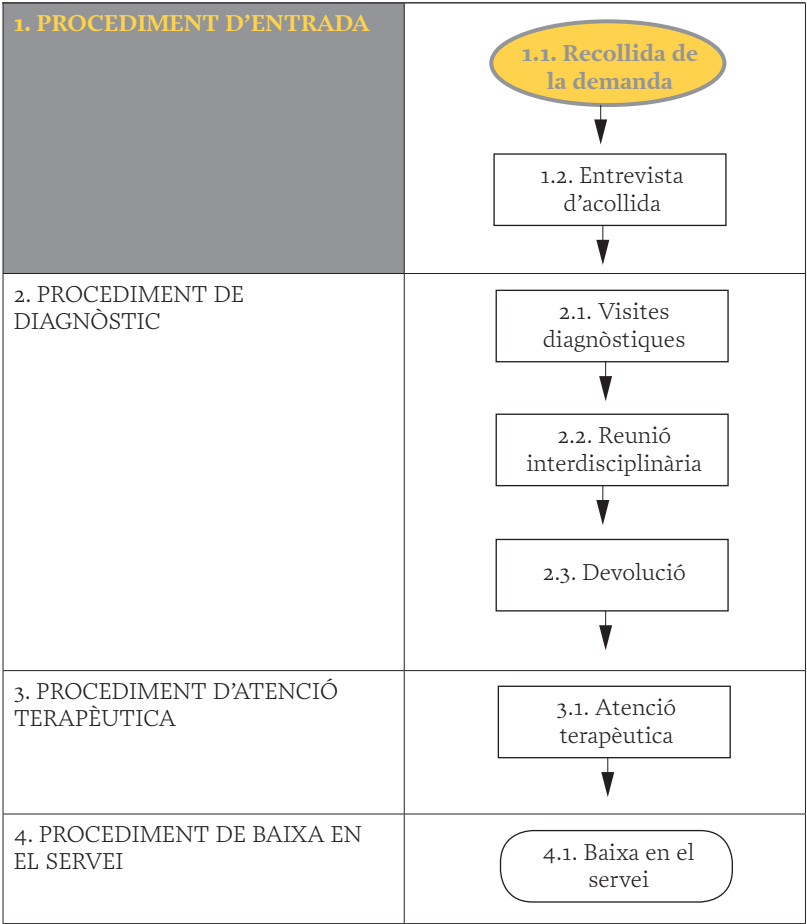
En els documents posteriors, corresponents a cadascun dels procediments, trobarem, a l'inici, un quadre que ens permetrà ubicar-nos en el moment del procés d'atenció, en el qual estarà ombrejat el procediment en el què ens trobem, i, dins d'aquest, el subprocediment en concret, també ombrejat.

Aquests quatre procediments es troben dins un marc general d'actuació, que cada centre pot adaptar a la seva especificitat concreta, tenint present que aquest document és una proposta de mínims comuns a tota la xarxa.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	0. PROCEDIMENT DEL MARC GENERAL DELS CDIAP	
	0.0 SUBPROCEDIMENT: CONTEXTUALITZACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A LA PETITA I PRIMERA INFÀNCIA	
	Versió: 1	26/03/2010

PROCEDIMENTS	SUBPROCEDIMENTS	DOCUMENTS
1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	<pre> graph TD A([1.1. Recollida de la demanda]) --> B[1.2. Entrevista d'acollida] B --> C[] </pre>	• 1.1.1. Full de demanda • 1.1.2. Full de citació • 1.2.1. Sol·licitud servei at. precoç • 1.2.2. Entrevista d'acollida • 1.2.3. Doc. pare/mare o repr. legal • 1.2.4. Cont. assistencial • 1.2.5. Reg. de règim interior
2. PROCEDIMENT DE DIAGNÒSTIC	<pre> graph TD A[2.1. Visites diagnòstiques] --> B[2.2. Reunió interdisciplinària] B --> C[2.3. Devolució] C --> D[] </pre>	• 2.1.1. Anamnesi • 2.2.1. Valoració interdisciplinària
3. PROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	<pre> graph TD A[3.1. Atenció terapèutica] --> B[] </pre>	• 3.1.1. Informe assistencial
4. PROCEDIMENT DE BAIXA EN EL SERVEI	<pre> graph TD A([4.1. Baixa en el servei]) </pre>	• 4.1.1. Carta d'interrupció del tractament • 4.1.2. Informe d'epícrisi

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.1 SUBPROCEDIMENT: RECOLLIDA DE LA DEMANDA	
	Versió: 1	26/03/2010



1

Índex:

- a. Objecte
- b. Abast
- c. Referències
- d. Definicions
- e. Responsabilitats
- f. Desenvolupament i diagrama
- g. Annexos

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.1 SUBPROCEDIMENT: RECOLLIDA DE LA DEMANDA	
	Versió: 1	26/03/2010

a. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir el procediment d'entrada de les persones usuàries en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

Més específicament, estableix el subprocediment de recollida de la demanda feta pels pares o tutors dels infants, a iniciativa pròpia o bé derivat per un altre servei o dispositiu.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

Tots els professionals que fan la recollida de la demanda.

c. Referències

Aquest subprocediment de recollida de la demanda, conjuntament amb el subprocediment d'entrevista d'acollida, forma part d'un altre d'abast més general, el procediment d'entrada.

d. Definicions

Aquest procediment no requereix la definició de cap terme específic.

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari la implantació, l'execució, la manera de dur-ho a terme i el manteniment del subprocediment de recollida de la demanda.

La responsabilitat de dur a terme la recollida de la demanda haurà d'estar assignada a un professional concret per tal que es realitzi d'acord amb el procediment pautat.

f. Desenvolupament i diagrama

El procediment d'entrada s'inicia amb el subprocediment de recollida de la demanda.

L'accés al servei es pot efectuar per iniciativa de la família, mitjançant la sol·licitud dels pares o les persones representants legals, o a partir dels casos provinents de derivació directa o indirecta dels serveis sanitaris, socials o educatius.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.1 SUBPROCEDIMENT: RECOLLIDA DE LA DEMANDA	
	Versió: 1	26/03/2010

La persona que gestiona la demanda valorarà la necessitat de fer la citació per escrit o telefònicament.

Si es fa per escrit, cal trametre a l'infant i la seva família el document 1.1.2 (Full de citació).

Tant si la citació es fa telefònicament o per escrit, caldrà que la família porti tota la documentació de què disposi en relació amb la demanda efectuada.

La recollida de dades de la demanda es fa emplenant el document 1.1.1 (Full de demanda).

Els criteris de selecció de les demandes, per tal de valorar-ne la idoneïtat, són els següents:

- Edat dels infants que poden ser atesos.
- Àmbit territorial de la població que s'ha d'atendre.
- Motius de les demandes susceptibles de ser atesos.

Si la demanda no es considera idònia per l'edat de l'infant, es fa la derivació al dispositiu de la xarxa pública que correspongui.

Si la demanda no es considera idònia per un criteri de territorialitat, cal fer la derivació al CDIAP que correspongui per zona.

Si la demanda no es considera idònia perquè el motiu no és pertinent de ser atès en el CDIAP, es fa la derivació al dispositiu de la xarxa pública que correspongui, si escau.

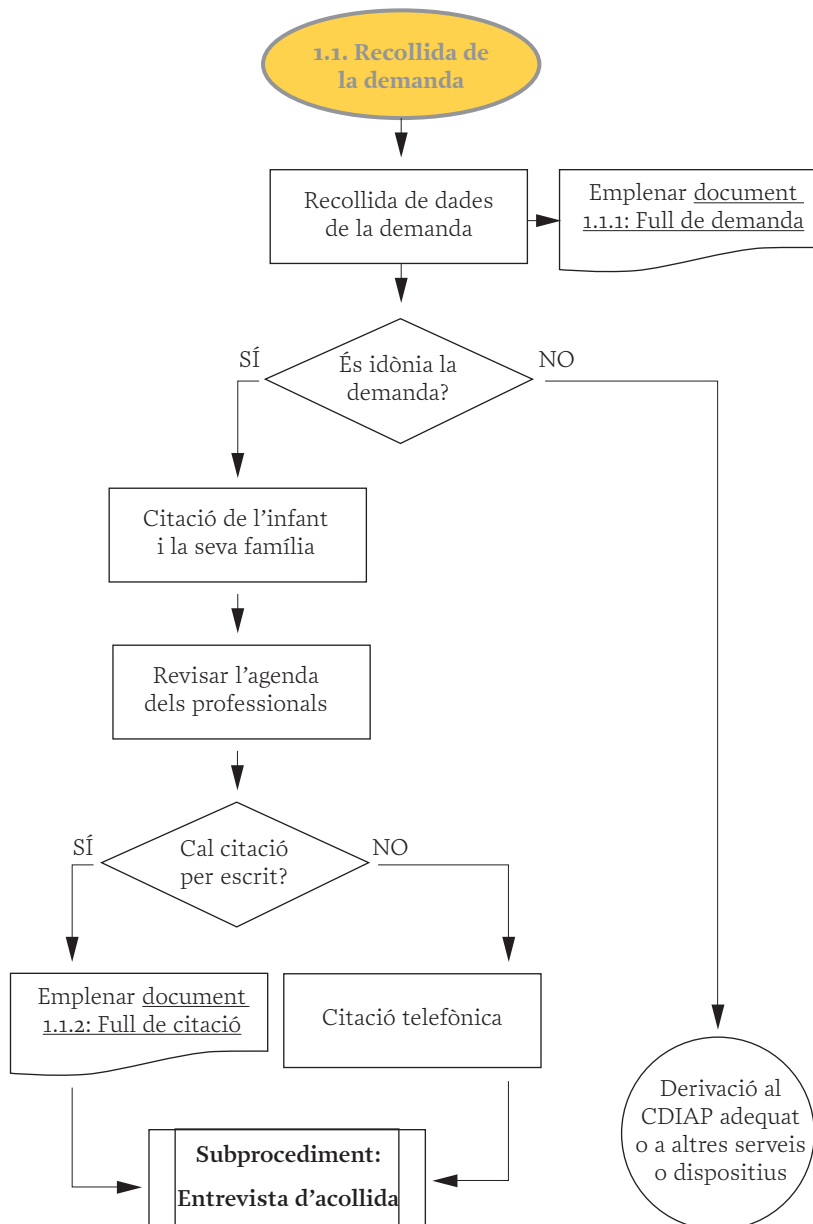
Cal tenir en compte que hi ha situacions d'excepcionalitat que poden justificar l'incompliment del criteri de l'àmbit territorial, en cas que un infant i la seva família siguin usuaris dels dispositius d'una altra zona diferent del municipi on resideixen. En aquest cas, el canvi s'ha de fer consensuadament amb l'altre CDIAP afectat, i cal notificar-ho via correu electrònic al servei que correspongui de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

Si es considera que la demanda és idònia, cal fer la citació, revisant l'agenda dels professionals, per tal de concretar la data i l'hora de l'entrevista d'acollida, que es desenvoluparà en el subprocediment 1.2 (Entrevista d'acollida).

Si es produeix qualsevol incidència amb la citació (manca d'assistència...) es torna a reprogramar amb l'objectiu de poder valorar el cas. És convenient marcar un nombre màxim de reprogramacions a les entrevistes d'acollida i l'equip valorarà els casos excepcionals.

Aquest subprocediment enllaça amb el subprocediment 1.2 (Entrevista d'acollida) següent, el qual també està inclòs en el procediment 1 (Entrada).

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.1 SUBPROCEDIMENT: RECOLLIDA DE LA DEMANDA	
	Versió: 1	26/03/2010



<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.1 SUBPROCEDIMENT: RECOLLIDA DE LA DEMANDA	
	Versió: 1	26/03/2010

g. Annexos

Senyors,

En relació amb la sol·licitud d'atenció en aquest Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç per al seu fill/a, els citem a vostès, els pares, i al seu fill/a el dia a leshores, al CDIAP del carrer....., de

Els atendrà el/la professional

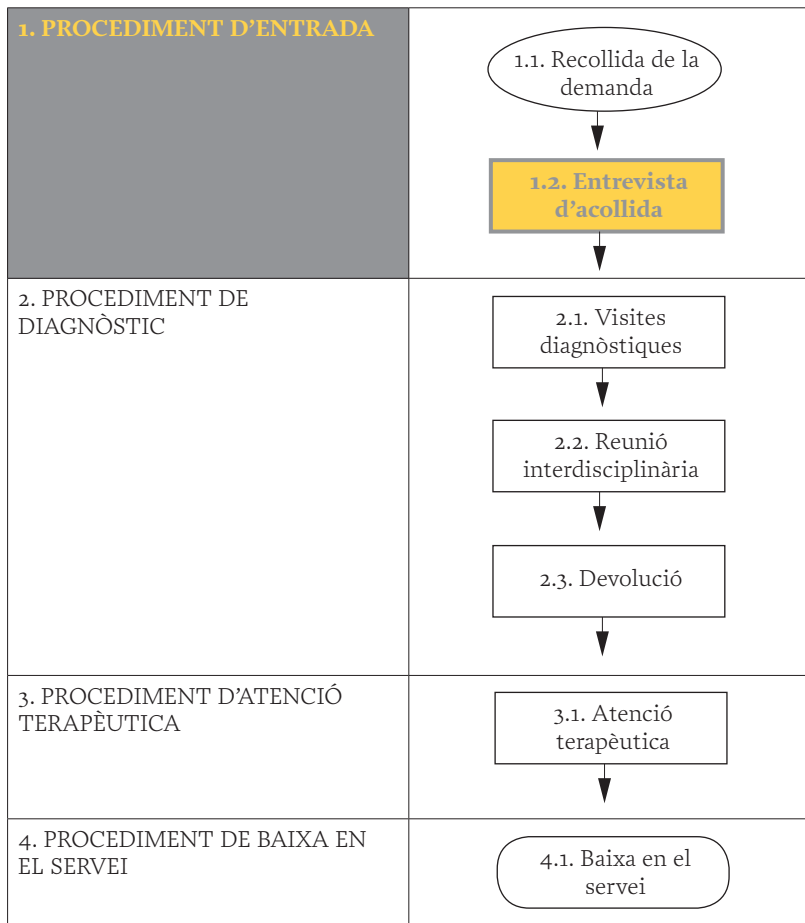
Cal que aportin, si us plau, tota la documentació de què disposin en relació a la demanda efectuada.

En cas de no poder assistir aquest dia, preguem es posin en contacte amb nosaltres en el següent telèfon

Atentament,

..... de de 201.....

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.2. SUBPROCEDIMENT: ENTREVISTA D'ACOLLIDA	
	Versió: 1	26/03/2010



Índex:

- a. Objecte
- b. Abast
- c. Referències
- d. Definicions
- e. Responsabilitats
- f. Desenvolupament i diagrama
- g. Annexos

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.2. SUBPROCEDIMENT: ENTREVISTA D'ACOLLIDA	
	Versió: 1	26/03/2010

a. Objecte

Aquest procediment té l'objecte de definir el procediment d'entrada de les persones usuàries en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

Més específicament, estableix el subprocediment per fer l'entrevista d'acollida a les persones usuàries que han presentat la demanda en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç, així com el contingut de l'entrevista.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

Tots els i les professionals que fan el procés d'acollida de les persones usuàries.

c. Referències

Aquest subprocediment d'entrevista d'acollida, conjuntament amb el procediment de recollida de la demanda, forma part d'un altre d'abast més general, el procediment d'entrada.

d. Definicions

Al diagrama que inclou aquest procediment en el punt f, cal aclarir els conceptes següents:

L'entrevista d'acollida és una eina per recollir de la família la informació bàsica, de forma presencial, en relació amb els diferents aspectes evolutius i de desenvolupament globals de l'infant, els seus antecedents, els símptomes i les dificultats, així com totes les dades relacionades amb la seva família i el seu entorn, amb la finalitat de poder facilitar-ne la valoració i decidir la idoneïtat de l'atenció que l'infant i la seva família necessiten rebre del servei.

El/la professional responsable d'aquesta entrevista ha d'informar la persona usuària del procediment d'entrada, les característiques funcionals, el tipus de servei on ha fet la demanda d'atenció i la seva organització. Així mateix, ha de facilitar a la família la documentació necessària i la sol·licitud per iniciar el procés d'atenció, així com explicar-li que es vetlla per la confidencialitat de les dades.

Cada servei decidirà en cada cas el període de temps necessari que s'ha de destinar a aquestes primeres entrevistes.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.2. SUBPROCEDIMENT: ENTREVISTA D'ACOLLIDA	
	Versió: 1	26/03/2010

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari, la implantació, l'execució i la manera de dur-ho a terme i el manteniment del subprocediment d'entrevista d'acollida.

La responsabilitat de fer l'entrevista d'acollida s'assigna a un/a professional perquè es faci d'acord amb el procediment pautat.

Amb l'objectiu de detectar les situacions de risc elevat que puguin presentar alguns infants i, si escau, prioritzar-ne l'atenció, cal que l'entrevista d'acollida es faci en els 15 dies següents a l'enregistrament de la demanda.

f. Desenvolupament i diagrama

El procediment d'entrada finalitza amb aquest subprocediment d'entrevista d'acollida, el qual enllaça amb el procediment 2 (Diagnòstic), que s'iniciarà amb el subprocediment 2.1 (Visites diagnòstiques).

Després d'haver-se efectuat la demanda d'atenció i d'haver estat considerada pertinent, cal obrir l'expedient, que ha de contenir els documents que marcaran tot el desenvolupament de la relació entre la persona usuària i el centre. Aquesta documentació, juntament amb la que es vagi generant durant la relació assistencial, relatarà tot el procés d'atenció i evitarà sol·licitar innecessàriament la informació que ja s'hagi facilitat.

Els documents que intervenen en aquest subprocediment són de gran importància i es distribueixen de la manera següent, segons si s'han de facilitar a la persona usuària o incloure'ls a l'expedient:

Documents per facilitar a la persona usuària

- Document 1.2.1: una còpia de la sol·licitud del Servei d'Atenció Precoç de l'ICASS.
- Document 1.2.4: un dels exemplars originals signats del contracte assistencial.
- Document 1.2.5: un exemplar signat del Reglament de règim interior.

Documents per incloure a l'expedient

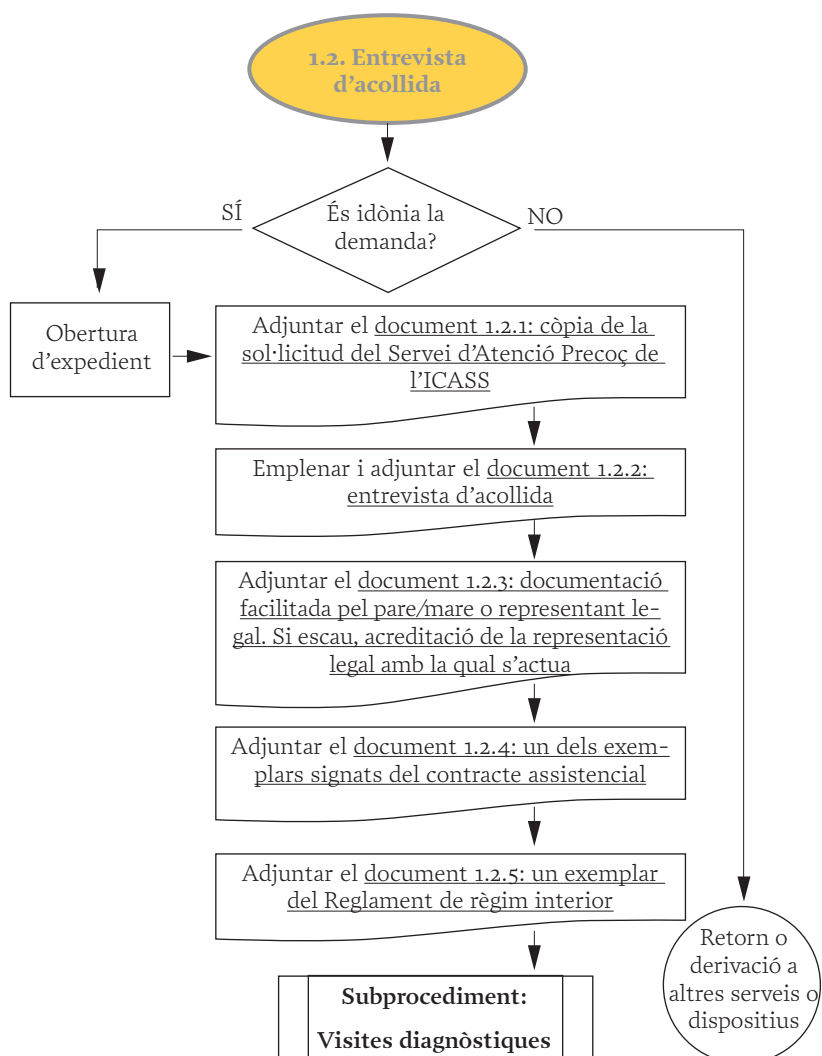
- Document 1.2.1: una còpia de la sol·licitud del Servei d'Atenció Precoç de l'ICASS.
- Document 1.2.2: l'entrevista d'acollida.
- Document 1.2.3: la documentació facilitada pel pare, la mare o la persona representant legal (informes de derivació, informes mèdics, etc.) i, si escau, l'acreditació de la representació legal amb la qual s'actua.
- Document 1.2.4: un dels exemplars originals signats del contracte assistencial.
- Document 1.2.5: un exemplar signat del Reglament de règim interior.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA	
	1.2. SUBPROCEDIMENT: ENTREVISTA D'ACOLLIDA	
	Versió: 1	26/03/2010

A l'entrevista d'acollida, el/la professional, amb una actitud d'escolta, ha de recollir les preocupacions, els records, les expectatives i les dificultats que el pare, la mare o la persona representant legal vagin exposant respecte a l'infant i a ells mateixos, així com els antecedents familiars i personals del fill/a.

L'entrevista d'acollida és una eina de treball molt important per efectuar la valoració inicial i establir també les primeres directrius del disseny de la intervenció.

En cas que la demanda no sigui procedent, cal fer el retorn o la derivació a altres serveis o dispositius, en funció de cada cas concret.



<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	1. PROCEDIMENT D'ENTRADA 1.2. SUBPROCEDIMENT: ENTREVISTA D'ACOLLIDA	
	Versió: 1	26/03/2010

g. Annexos



Sol·licitud del servei d'atenció precoç

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

Nom	Primer cognom	Segon cognom
Tipus d'identificació ☐ DNI ☐ NIE		Número identificador del document – lletra
En condició de		

Dades d'identificació de la persona beneficiària

Nom	Primer cognom	Segon cognom
Tipus d'identificació ☐ DNI ☐ NIE		Número identificador del document - lletra
Sexe ☐ Home ☐ Dona	Data de naixement	Lloc de naixement
Nom del pare		
Nom de la mare		
Nom de la persona representant legal		

Adreça de la persona beneficiària

Tipus de via (plaça, carrer, etc.)		Nom de la via		
Número	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal		Població		
Telèfon fix		Telèfon mòbil	Adreça electrònica	

Sol·licita que li sigui prestat al seu fill/a el servei d'atenció precoç i manifesta que queda informat del contingut de l'apartat de comunicació que consta en aquesta sol·licitud.

Població	Data
----------	------

Signatura de la persona sol·licitant

Dades a emplenar pel centre que prestarà el Servei

Data d'inici del servei:

Centre que prestarà el servei:

Núm. de registre del Servei: SØ

.....
(nom i cognoms del/de la responsable)

, com a

.....
(càrrec)

declaro que en la data esmentada

ha estat acceptat i ha començat el servei d'acord amb el contingut de la resolució administrativa de concessió.

Comunicació del Departament d'Acció Social i Ciutadania a la persona sol·licitant

1. En aplicació de l'article 5.2 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el Departament d'Acció Social i Ciutadania informa dels punts següents:

- Les dades de caràcter personal que s'han de facilitar per a l'obtenció de l'objecte d'aquesta sol·licitud s'inclouen en el fitxer Sistema Servei atenció precoç. La finalitat de la recollida de les dades és la gestió d'aquesta sol·licitud, i el destinatari de la informació és l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.

- Existeix la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades que se subministren, adreçant-se a la persona titular de la Direcció General de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, plaça de Pau Vila, 1, 08039 Barcelona.

2. El termini màxim de resolució i notificació d'aquesta sol·licitud administrativa és de 3 mesos. El sentit del silenci administratiu és desestimatori.

3. Aquests ajuts se sotmetran al règim fiscal vigent en el moment d'atorgar-se.

Número d'entrada:	Data:	
Nom (de l'infant):		
Cognoms:		
Data naixement:	Edat:	
Lloc naixement:		
Adreça:		
Població/Barri:	CP:	
Referent per contacte:		
Tel. domicili:	Tel. mòbil:	Tel. feina:
E-mail:		
Professional que fa l'acollida:		
Data de l'acollida:	Data de la demanda:	
Motiu de la demanda:		
Procedència de la derivació:		
Professional de la derivació:		
Pediatra:		

DADES DE L'INFANT

ANTECEDENTS PERSONALS

Gestacionals:
Part:
Desenvolupament fins la data actual:

ESCOLARITAT

Data inici escolaritat: Nivell actual:
Nom centre escolar:

DADES SOCIOFAMILIARS

Genograma:
Antecedents familiars:
Nom pare i mare o representant legal:
Persona que sol·licita l'atenció:
Dinàmica familiar:
Actitud de la família davant la problemàtica de l'infant:

DOCUMENTACIÓ ENTREGADA

- ☐ Una còpia de la sol·licitud del Servei d'atenció precoç de l'ICASS (incloure una a l'expedient)
- ☐ Un dels exemplars originals signats del contracte assistencial (incloure un a l'expedient)
- ☐ Un exemplar del reglament de règim interior (incloure un a l'expedient)

OBSERVACIONS

Aquest document es correspondria amb la documentació facilitada pel pare, la mare o la persona representant legal.

En el cas que correspongui, acreditació de la representació legal amb la qual s'actua.

Contracte assistencial entre l'Entitat i el pare i la mare o representant legal de l'infant, persona beneficiària del servei d'atenció precoç de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials

....., a d de

Reunits

D'una part, el senyor amb NIF amb domicili a carrer núm., telèfon i la senyora amb NIF amb domicili a carrer núm., telèfon com a representants de l'infant persona beneficiària.

I, de l'altra part, el/la senyor/a amb NIF com a coordinador/a, en nom i representació de l'entitat amb NIF inscrita al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania amb el núm. E..... amb domicili a carrer núm. telèfon

Intervenien

Les parts es reconeixen la capacitat legal necessària per contractar i obligar-se, mitjançant aquest document, de mutu acord,

Manifesten

1. Que l'Entitat té un contracte, en règim de concert, amb l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania per prestar el servei d'atenció precoç.

2. Que el pare i la mare o la persona representant legal han sol·licitat l'accés a l'esmentat servei, acreditant reunir els requisits exigits a la normativa vigent i que ha estat dictada la resolució positiva corresponent.

3. Que les parts coneixen la normativa per la qual es regula aquest servei, els serveis que es presten i les instal·lacions on es duen a terme.

4. Que les parts coneixen i estan conformes amb el reglament de règim intern, i ho accepten i signen, full per full, una còpia del qual s'adjunta a aquest contracte en aquest acte, del que forma part.

I, per tot l'exposat, les parts decideixen subscriure el present contracte assistencial, obligant-se en els termes que estableixen els següents

Pactes

1. Objecte del contracte

El contracte té per objecte la prestació, per part de l'entitat, a la persona beneficiària, en el servei d'atenció precoç (denominació), d'acord amb la normativa vigent

aplicable, les prescripcions tècniques i el nivell de qualitat i de protecció de drets reglamentàriament establert.

2. Serveis mínims i obligatoris

L'entitat presta els serveis mínims obligatoris següents:

- Realitzar 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 adequada a les necessitats de 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 a nivell de prevenció i detecció precoç dels trastorns de desenvolupament i situacions de risc en la població infantil fins als sis anys.
- Orientar les famílies fent l'assessorament i el 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 0 a 3 i de 3 a 6 anys pel que fa als aspectes del desenvolupament.

3. Drets i deures

3.1. Drets

Els drets de la persona beneficiària són els legalment o reglamentàriament reconeguts, 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 se'n tingui en compte l'opinió de les persones representants en el procés d'avaluació.
- Dret a rebre de manera continuada el servei d'atenció precoç mentre estiguin en situació de necessitar el servei, i s'estendrà 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 l'edat de sis anys.
- Dret a la confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- Dret a rebre informació suficient i entenedora sobre els drets i 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 llur situació.
- Dret a accedir a llurs expedients individuals, 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, poder presentar queixes i reclamacions, i rebre'n resposta dins el període legalment establert.
- Dret a disposar dels ajuts i els suports necessaris per a 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 de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.
- Dret a conèixer el reglament 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 llurs necessitats específiques.

3.2. Deures

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

- Deure de facilitar les dades personals, conviencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n 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 en el procés.
- Deure d'assistir amb continuïtat a les sessions respectant dates i horaris establerts.
- Deure de comunicar els canvis que es produeixin en llur 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 a 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.

4. Règim econòmic

Els serveis d'atenció precoç no estan subjectes a contraprestació econòmica per part de les persones i famílies que els rebin.

5. Accès de les persones beneficiàries

El servei d'atenció precoç es conforma com un dret subjectiu per a totes les persones que reuneixin els requisits que estableix l'article 4 del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.

El contracte assistencial s'estableix des de, data d'inici de la prestació del servei objecte del contracte, fins a la data que l'equip de professionals consideri necessari, o en tot cas, quan l'infant compleixi l'edat de sis anys.

El present contracte podrà ésser resolt, per alguna de les causes seqüents:

- 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 a l'article 4.4 del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
- Per incompliment de la normativa vigent aplicable, resolució de concessió de l'accés, contracte assistencial o reglament de règim intern, degudament provat, d'acord amb el procediment establert en defensa dels drets i deures de les persones, especialment en benefici i interès de l'infant, i amb la resolució administrativa corresponent.

Les diferències que puguin sorgir en la interpretació o aplicació d'aquest contracte seran resoltes entre les parts, amb coneixement previ de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, sense que això suposi renúncia del dret de petició que puguin exercir les parts davant la jurisdicció competent.

I, en prova de conformitat i acceptació, les parts signen el present document per duplicat/triplicat i a un sol efecte, en el lloc i la data indicats a l'encapçalament.

L'entitat

El pare i la mare o representant legal

Reglament de règim interior del Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç

1. Identificació i titularitat del servei

Aquest Centre de desenvolupament Infantil i d'atenció precoç amb domicili al carrer núm. de telèfon adreça de correu electrònic@..... està registrat amb el número S0..... al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

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 la família 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'abordatge 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-los, des del moment de la concepció i fins que compleixin els sis anys.

3.2. La durada dels serveis serà la que precisi cada infant i s'estendrà 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 l'edat de sis anys.

3.3. Es prioritzaran les demandes dels infants tutelats per la Direcció General d'Atenció a la Infància, les actuacions dels infants menors de tres anys, els infants amb greu afectació i les situacions de precarietat socioeconòmica.

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 al següent:

- Que facin la demanda el pare i la mare o representant legal, mitjançant la corresponent sol·licitud, la qual ha d'estar degudament complimentada i signada.
- Que el pare i la mare o representant legal facilitin la documentació i dades necessàries que el centre sol·liciti.
- Que el pare i la mare o representant legal signin el contracte assistencial de prestació de servei amb l'entitat titular del centre.
- El servei serà 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:

- Realitzar 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 a nivell de prevenció i detecció precoç dels trastorns de desenvolupament i situacions de risc en la població infantil fins als sis anys.
- Orientar les famílies fent l'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 0 a 3 i de 3 a 6 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 bio-psico-socials, en nombre suficient d'acord als infants a atendre.

El servei disposa d'una persona responsable de la direcció i del 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 d'Acció Social i Ciutadania, les instruccions per a casos d'emergència i 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 serà a hores convingudes entre la família i el centre, i es durà a terme pel professional que correspongui per raó d'especialitat.

7.4. La/es persona/es acompanyant/s de l'Infant hauran de restar en els espais comuns habilitats quan els professionals corresponents així ho indiquin 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 estarà subjecte a la capacitat i/o disponibilitat horària del centre.

7.6. Es comunicaran, 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 reben. Aquest servei està finançat pel Departament d'Acció Social i Ciutadania 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 persones que ho sol·licitin.

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

9.3. El centre mantindrà 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 legalment o reglamentàriament reconeguts, 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 se'n 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 estiguin en situació de necessitar el servei, i s'estendrà 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 l'edat de sis anys.
- Dret a la confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- Dret a rebre informació suficient i entenedora sobre els drets i 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 llur situació.
- Dret a accedir a llurs expedients individuals, 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, poder presentar queixes i reclamacions, i rebre'n resposta dins el període legalment establert.
- Dret a disposar dels ajuts i els suports necessaris per a 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 de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.

- Dret a conèixer el reglament 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 llurs necessitats específiques.

11. Deures

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

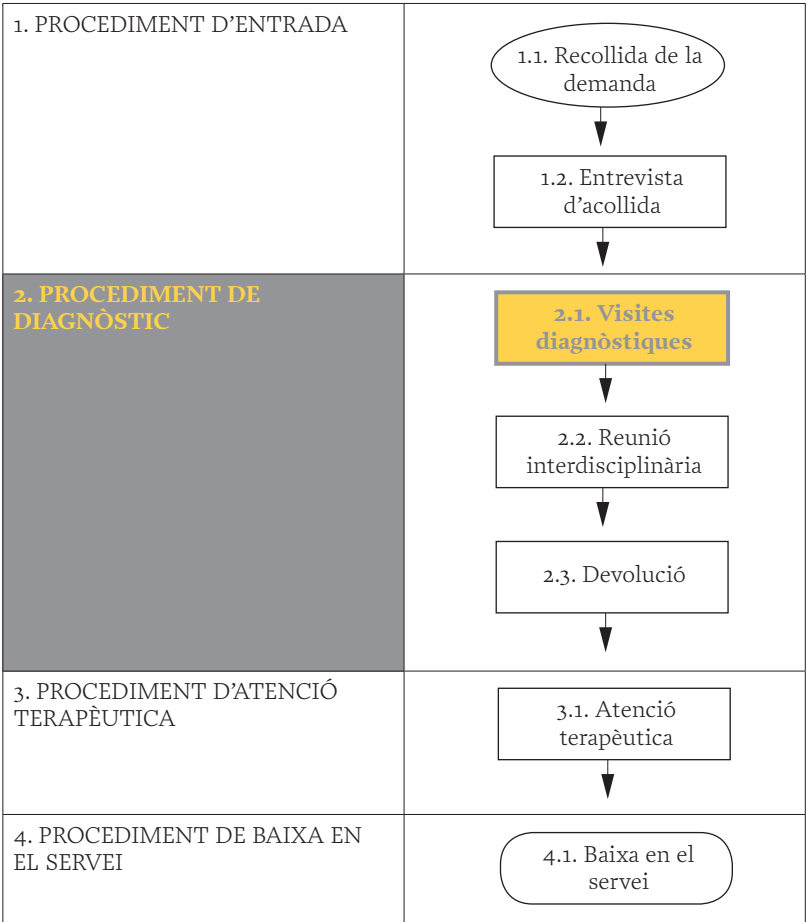
- Deure de facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n la situació.
- Deure de complir els acords relacionats amb el servei i seguir el pla d'atenció i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.
- Deure d'assistir amb continuïtat a les sessions respectant dates i horaris establerts.
- Deure de comunicar els canvis que es produeixin en llur 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 a 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 podrà 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 a l'article 4.4 del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
- Per incompliment de la normativa vigent aplicable, resolució de concessió de l'accés, contracte assistencial o reglament de règim intern, degudament provat, d'acord amb el procediment establert en defensa dels drets i deures de les persones, especialment en benefici i interès de l'infant, i amb la resolució administrativa corresponent.

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.1. SUBPROCEDIMENT: VISITES DIAGNÒSTIQUES	
	Versió: 1	26/03/2010



2

Índex:

- a. Objecte
- b. Abast
- c. Referències
- d. Definicions
- e. Responsabilitats
- f. Desenvolupament i diagrama
- g. Annexos

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC 2.1. SUBPROCEDIMENT: VISITES DIAGNÒSTIQUES	
	Versió: 1	26/03/2010

a. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir el procediment de diagnòstic de les persones usuàries en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

Més específicament, estableix el subprocediment de visites diagnòstiques per definir el procediment que cal seguir per valorar el desenvolupament biopsicosocial i possibles alteracions o risc de patir-les en els infants que sol·liciten ser atesos.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

Tots els professionals que fan visites diagnòstiques.

c. Referències

Aquest subprocediment de visites diagnòstiques, conjuntament amb el subprocediment de reunió interdisciplinària i el subprocediment de devolució, forma part d'un altre d'abast més general, el procediment de diagnòstic.

d. Definicions

Al diagrama que inclou aquest procediment en el punt f, cal aclarir els conceptes següents:

Anamnesi: forma part de la història clínica. Recull dades que ens permeten conèixer els aspectes més rellevants biopsicosocials i el seu procés en la biografia de l'infant, que va actualitzant-se a mesura que avança el procés.

Visites diagnòstiques: procés d'exploració pel qual s'estableix o es descarta l'existència d'una alteració del desenvolupament o risc de patir-la (diagnòstic funcional/sindròmic) i s'estudien les causes del possible trastorn (diagnòstic etiològic). L'enfocament del diagnòstic en atenció precoç és evolutiu, interdisciplinari i de perspectiva biopsicosocial.

Impressió diagnòstica: resultat d'analitzar les dades recollides a través de l'anamnesi, les entrevistes amb la família i les sessions d'exploració, la qual cada professional exposarà a la reunió interdisciplinària, que es detallarà en el subprocediment següent.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.1. SUBPROCEDIMENT: VISITES DIAGNÒSTIQUES	
	Versió: 1	26/03/2010

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari la implantació, l'execució, la manera de dur-ho a terme i el manteniment del subprocediment de visites diagnòstiques.

La responsabilitat de fer les visites diagnòstiques haurà d'estar assignada a uns professionals en concret perquè es facin d'acord amb el procediment pautat.

f. Desenvolupament i diagrama

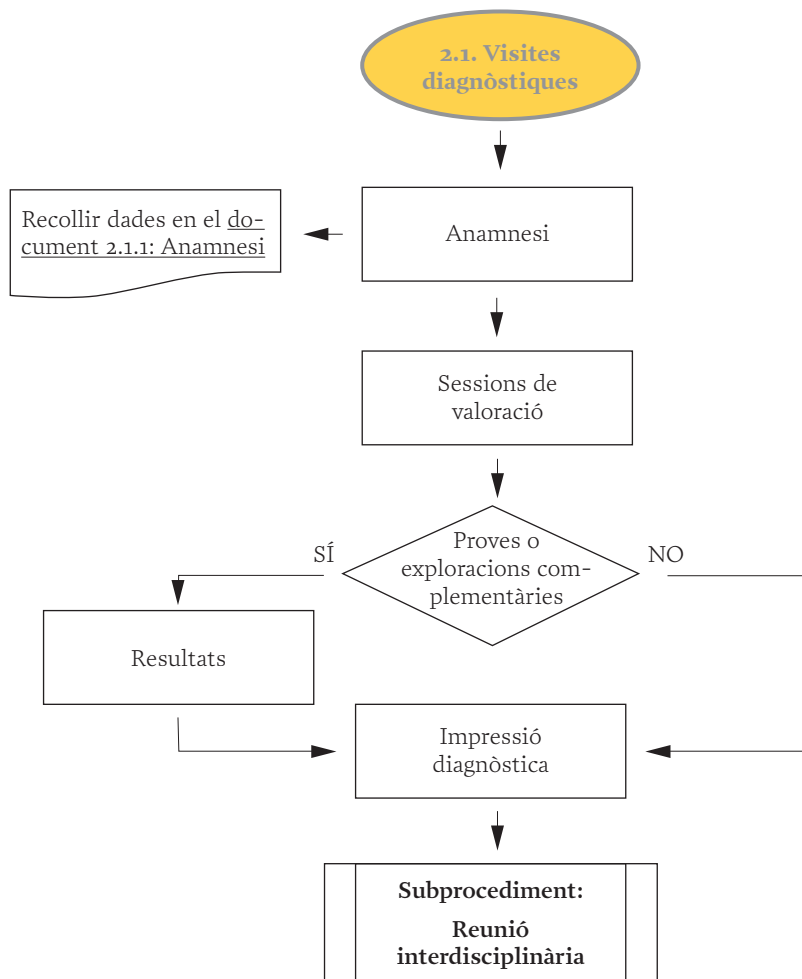
El procediment diagnòstic s'inicia amb el subprocediment de visites diagnòstiques.

Sempre que la demanda es consideri idònia s'iniciarà la recollida de tota la informació i les dades relatives a l'infant i el seu entorn immediat mitjançant el document 2.1.1 (Anamnesi), que s'anirà actualitzant a mesura que avança el procés.

Els i les professionals que facin les sessions diagnòstiques de l'infant al CDIAP han de valorar la necessitat d'obtenir més informació o no mitjançant proves o exploracions complementàries (mèdiques, psiquiàtriques, pedagògiques, psicològiques...), fent, si escau, la derivació pertinent.

Una vegada fetes les sessions de valoració i un cop obtinguts els resultats de les proves complementàries (si han estat necessàries), cada professional en traurà la impressió diagnòstica, que posarà en comú amb la resta de l'equip en la reunió interdisciplinària, enllaçant ja amb el subprocediment 2.2 (Reunió interdisciplinària) següent.

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.1. SUBPROCEDIMENT: VISITES DIAGNÒSTIQUES	Versió: 1
		26/03/2010



<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.1. SUBPROCEDIMENT: VISITES DIAGNÒSTIQUES	
	Versió: 1	26/03/2010

g. Annexos

ANAMNESI

DADES FILIACIÓ

Nom (de l'infant):

Cognoms:

Data naixement:

Data inici CDIAP:

Edat cronològica inici CDIAP:

Derivat per:

Motiu consulta derivador:

Motiu consulta pares:

GENOGRAMA FAMILIAR

ANTECEDENTS FAMILIARS

Àrea cognitiva:

Àrea salut

Àrea motriu

Àrea salut mental:

Àrea social:

ANTECEDENTS PERSONALS

Embaràs:

Part:

Primer any de vida:

HISTÒRIA DESENVOLUPAMENT

Edat inici marxa lliure:

Edat inici control esfínters:

Edat inici primeres paraules amb valor propositiu:

Altres dades:

LLENGUATGE

Comunicació receptiva:

Comunicació expressiva:

ACTIVITATS DE LA VIDA DIÀRIA

Son:

Alimentació:

Control d'esfínters:

Hàbits d'autonomia, col·laboració,

MOTRICITAT

Motricitat grossa:

Motricitat fina:

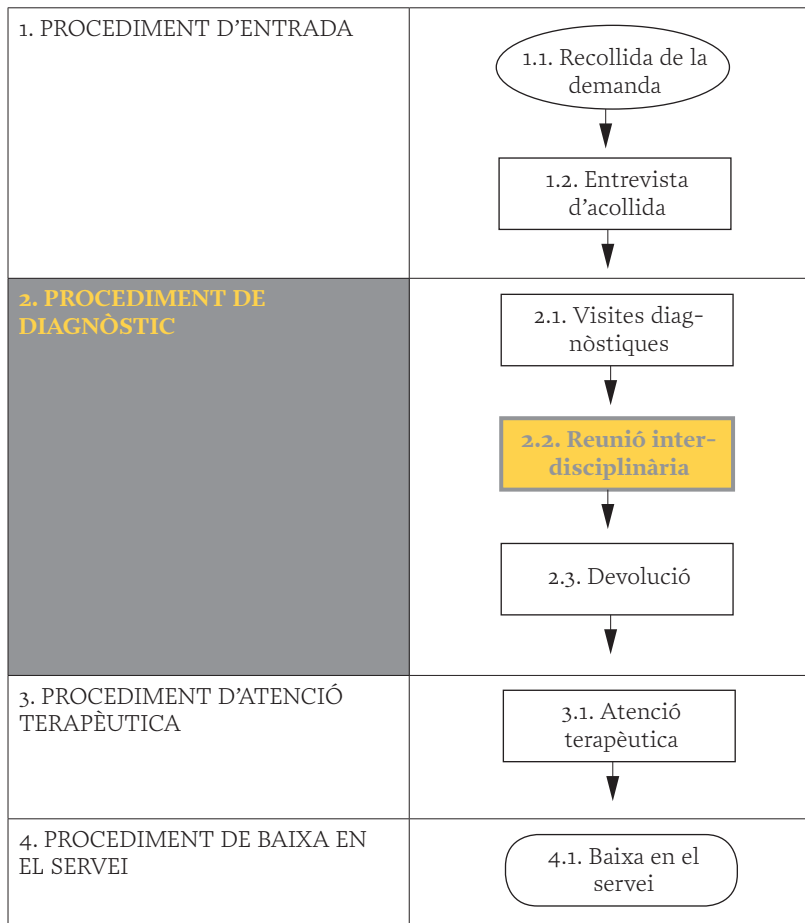
CONDUCTA DE JOC

ASPECTES SOCIOEMOCIONALS, ADAPTATIUS I DE CONDUCTA

ESCOLARITAT

ASPECTES FAMILIARS, SOCIALS O ALTRES, RELLEVANTS EN L'HISTÒRIA DE L'INFANT

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.2 SUBPROCEDIMENT: REUNIÓ INTERDISCIPLINÀRIA	Versió: 1
		26/03/2010



Índex:

- Objecte
- Abast
- Referències
- Definicions
- Responsabilitats
- Desenvolupament i diagrama
- Annexos

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.2 SUBPROCEDIMENT: REUNIÓ INTERDISCIPLINÀRIA	
	Versió: 1	26/03/2010

a. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir el procediment de diagnòstic de les persones usuàries en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

Més específicament, estableix el subprocediment de reunió interdisciplinària per definir el procés i el contingut de la reunió interdisciplinària entre els i les professionals dels centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

Tots els professionals que formen part de l'equip interdisciplinari, i que, per tant, fan reunions interdisciplinàries.

c. Referències

Aquest subprocediment de reunió interdisciplinària, conjuntament amb el subprocediment de visites diagnòstiques i el subprocediment de devolució, forma part d'un altre d'abast més general, el procediment de diagnòstic.

d. Definicions

Al diagrama que inclou aquest procediment en el punt f, cal aclarir els conceptes següents:

Reunió interdisciplinària: posada en comú de tota la informació recollida per part dels professionals que fan les visites diagnòstiques, així com les conclusions a les quals han arribat, a fi d'establir conjuntament amb tot l'equip una hipòtesi diagnòstica. Del resultat de la hipòtesi diagnòstica se'n derivarà la necessitat o no d'atenció de l'infant al CDIAP. Es crearà un pla d'atenció quan aquesta sigui necessària.

Hipòtesi diagnòstica: resultat d'analitzar les dades recollides a través de l'anamnesi, les entrevistes amb la família i les sessions d'exploració, les quals s'exposen a la reunió interdisciplinària i entre tots els professionals s'arriba a una hipòtesi diagnòstica que orientarà el programa terapèutic.

L'avaluació continuada del desenvolupament de l'infant és fonamental per poder confirmar la hipòtesi diagnòstica inicial i definir o complementar el diagnòstic.

Pla d'atenció: conjunt d'actuacions previstes (tipologia atenció, freqüència...) i proposades amb relació a un infant i la seva família pels professionals

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.2 SUBPROCEDIMENT: REUNIÓ INTERDISCIPLINÀRIA	
	Versió: 1	26/03/2010

que participen en la reunió interdisciplinària. Aquest pla d'atenció inclourà sessions de tractament i coordinacions amb la família, l'escola, l'EAP, l'EAIA, el/la pediatre/a i amb altres serveis amb els quals durant el procés d'atenció en sorgeixi la necessitat o conveniència. En el pla d'atenció també hi queden reflectits els professionals de referència i els objectius de treball.

Professional de referència: Aquest professional del CDIAP ha de coordinar el procés diagnòstic i la intervenció dels altres professionals de l'equip que hagin d'intervenir en el procés de valoració, cites, proves, etc.

No cal que durant tot el procés d'atenció sigui el mateix. L'equip pot decidir fer un canvi de professional de referència segons els objectius que cal treballar.

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari la implantació, l'execució, la manera de dur-ho a terme i el manteniment del subprocediment de reunió interdisciplinària.

La responsabilitat de dur a terme la reunió interdisciplinària estarà assignada a tot l'equip interdisciplinari, per tal que es realitzi d'acord amb el procediment pautat.

f. Desenvolupament i diagrama

El procediment diagnòstic s'inicia amb el subprocediment de visites diagnòstiques, el qual donarà pas al subprocediment de reunió interdisciplinària, i finalitza amb la devolució.

En la reunió interdisciplinària hi participen els membres de l'equip del CDIAP per tal de garantir una avaluació integral que consideri tots els aspectes biopsicosocials.

Després que s'ha realitzat el procés diagnòstic i que s'ha finalitzat l'etapa de recollida de la informació, els/les professionals que han intervingut en les sessions de valoració aportaran les dades i conclusions de la seva avaluació a fi d'establir de manera conjunta, i tenint en compte tots els factors biopsicosocials, una hipòtesi diagnòstica en els tres aspectes: funcional, sindròmic i etiològic.

Aquesta valoració es recull emplenant el document 2.2.1 (Valoració interdisciplinària).

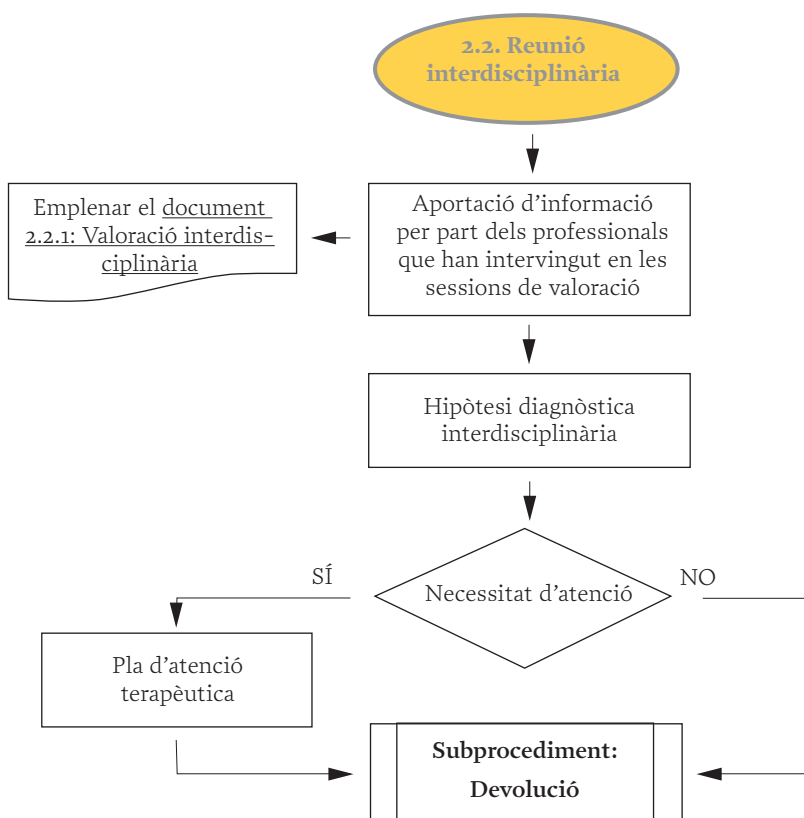
En aquesta reunió s'establiran també les necessitats de l'infant i de la família. És important establir objectius i prioritats d'actuació.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.2 SUBPROCEDIMENT: REUNIÓ INTERDISCIPLINÀRIA	
	Versió: 1	26/03/2010

Si en la valoració es decideix que no és necessària l'atenció, passariem al subprocediment 2.3 (Devolució), per tal de fer l'entrevista de devolució per informar la família de les conclusions, i posteriorment es tramita la baixa del servei.

En cas que es valori la necessitat d'una atenció des del CDIAP, es formalitza el pla terapèutic, on es concreten els objectius de la intervenció terapèutica i es determina quin professional o professionals es responsabilitzaran del cas. Aquest primer pla terapèutic s'anirà revisant periòdicament.

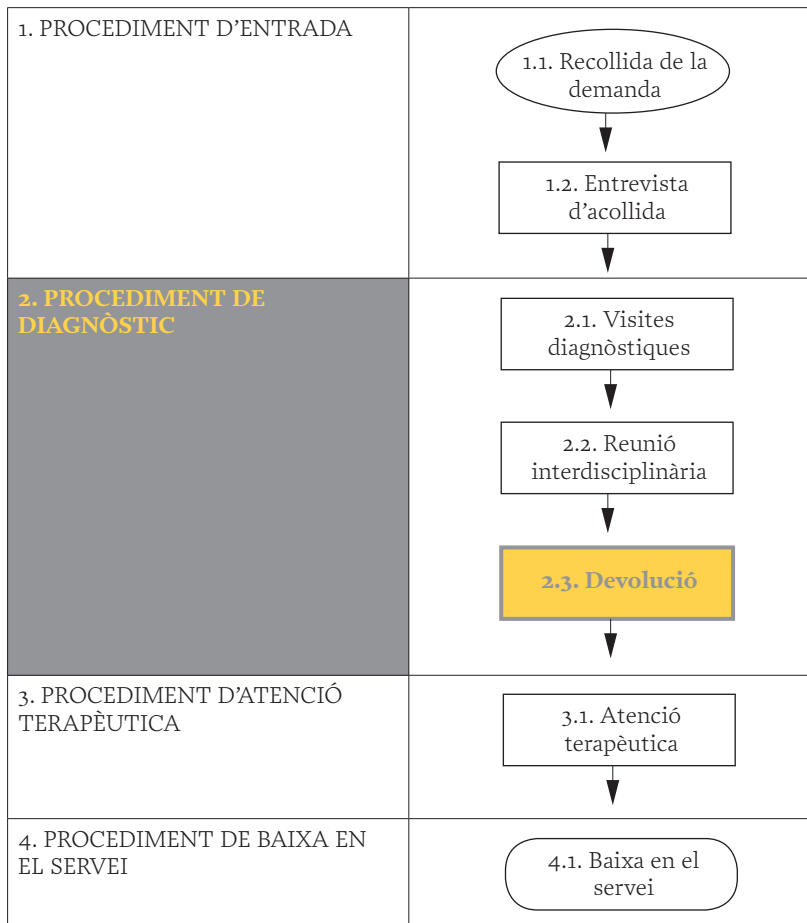
Aquest subprocediment de reunió interdisciplinària enllaça amb el següent de devolució 2.3, on es durà a terme l'entrevista de devolució amb la família.



<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.2 SUBPROCEDIMENT: REUNIÓ INTERDISCIPLINÀRIA	
	Versió: 1	26/03/2010

g. Annexos

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.3. SUBPROCEDIMENT: DEVOLUCIÓ	
	Versió: 1	26/03/2010



Índex:

- Objecte
- Abast
- Referències
- Definicions
- Responsabilitats
- Desenvolupament i diagrama
- Documents

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.3. SUBPROCEDIMENT: DEVOLUCIÓ	
	Versió: 1	26/03/2010

a. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir el procediment de diagnòstic de les persones usuàries en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

Més específicament, estableix el subprocediment de devolució per definir el procés per comunicar a la família els resultats de la impressió diagnòstica interdisciplinària i del pla d'atenció que cal seguir, si escau.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

Tots els professionals participants en el procés diagnòstic i, si escau, en el pla d'atenció.

c. Referències

Aquest subprocediment de devolució, conjuntament amb el subprocediment de visites diagnòstiques i el subprocediment de reunió interdisciplinària, forma part d'un altre d'abast més general, el procediment de diagnòstic.

d. Definicions

Al diagrama que inclou aquest procediment en el punt f, cal aclarir els conceptes següents:

La **devolució** és la comunicació a la família per part del professional de referència del resultat del procés diagnòstic. L'objectiu és oferir als pares, amb l'ús d'un llenguatge adequat i que els sigui comprensible, tota la informació que els serveixi per entendre la situació present del seu fill o de la seva filla i els mitjans terapèutics que se'ls poden proporcionar des del centre a ells mateixos i al seu fill i o la seva filla, com també oferir-los suport i acompanyament.

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari la implantació, l'execució, la manera de dur-ho a terme i el manteniment del subprocediment de devolució.

La responsabilitat de fer la devolució haurà d'estar assignada al professional de referència, per tal que es realitzi d'acord amb el procediment pautat.

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	2. PROCEDIMENT DIAGNÒSTIC	
	2.3. SUBPROCEDIMENT: DEVOLUCIÓ	
	Versió: 1	26/03/2010

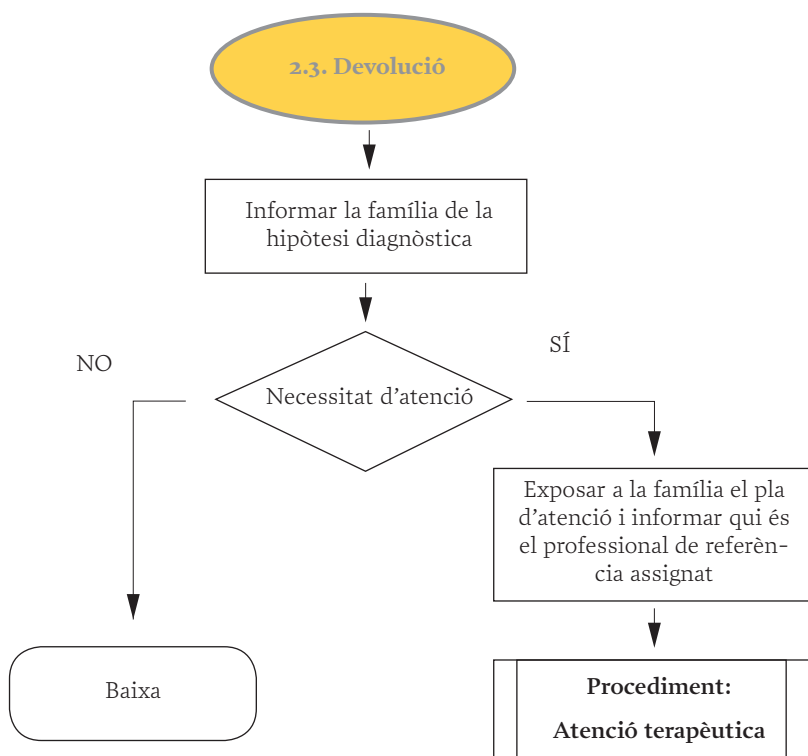
f. Desenvolupament i diagrama

El procediment de diagnòstic finalitza amb el subprocediment de devolució.

Finalitzades les visites diagnòstiques i la reunió interdisciplinària, cal oferir a la família, detingudament i amb un llenguatge adequat i que els sigui comprensible, les conclusions que es deriven del procés diagnòstic (hipòtesi diagnòstica inicial), i com a conseqüència d'això, si l'infant necessita o no atenció i de quin tipus, així com també oferir-los orientacions, suport i acompanyament.

En el cas de no necessitar atenció es passa directament al procediment 4.1 (Baixa en el servei).

En cas que l'infant necessiti atenció, el/la professional de referència assignat es presenta i proposa a la família el pla d'atenció acordat en la reunió interdisciplinària. En aquest cas, enllaçaríem amb el següent procediment, el 3.1 (Atenció terapèutica).

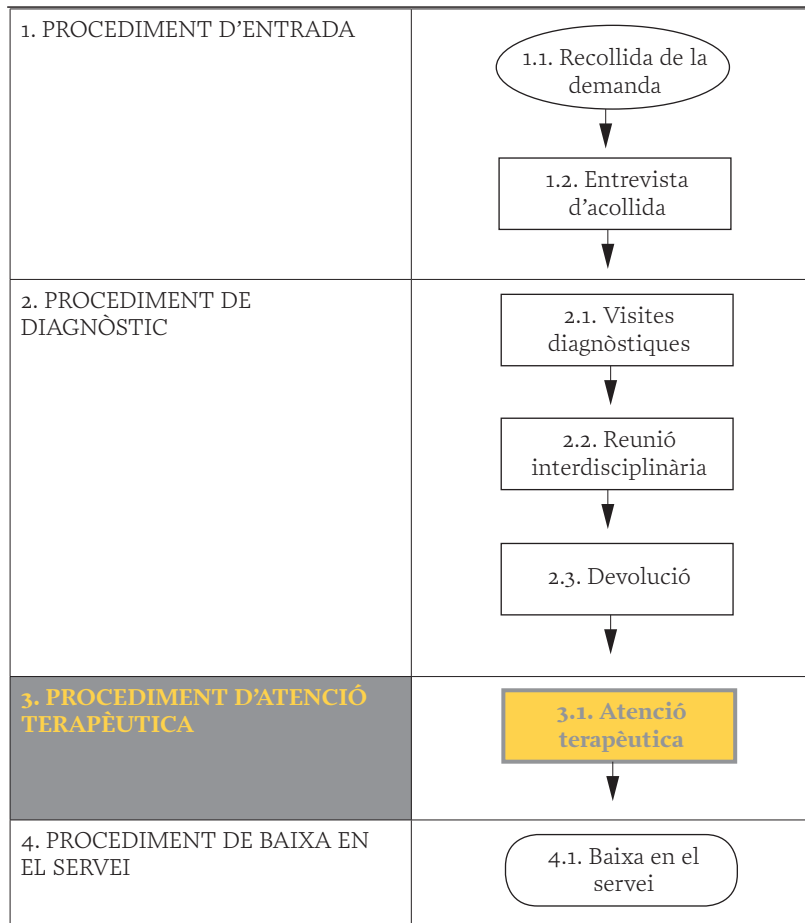


g. Documents

No es deriva cap document d'aquest procediment.

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	3. PROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	3.1. SUBPROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	Versió: 1	26/03/2010

3



Índex:

- Objecte
- Abast
- Referències
- Definicions
- Responsabilitats
- Desenvolupament i diagrama
- Annexos

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	3. PROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	3.1. SUBPROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	Versió: 1	26/03/2010

a. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir el procediment d'atenció terapèutica individualitzada de les persones usuàries en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç, per tal de facilitar una intervenció adaptada a les necessitats de l'infant i de la seva família, així com la revisió i l'adequació dels objectius.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

Tots els professionals participants en el pla d'atenció.

c. Referències

Aquest procediment no és referenciat per cap altre procés.

d. Definicions

Al diagrama que inclou aquest procediment en el punt f, cal aclarir els conceptes següents:

El **programa terapèutic** és la formulació d'objectius i el pla d'atenció a l'infant.

Diem que és individualitzat perquè comporta l'elaboració d'un programa adaptat a cada infant. I és actualitzat atès que cal fer una valoració i revisió periòdica del pla (objectius i pla d'atenció) almenys un cop a l'any.

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari la implantació, l'execució, la manera de dur-ho a terme i el manteniment del procediment d'atenció terapèutica.

La responsabilitat de dur a terme l'atenció terapèutica haurà d'estar assignada als professionals que duguin a terme el pla d'atenció terapèutica, per tal que es faci d'acord amb el procediment pautat.

f. Desenvolupament i diagrama

Una vegada considerada la conveniència de fer un procediment d'atenció terapèutica, es planifica i programa el pla de treball individualitzat sobre el

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	3. PROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	3.1. SUBPROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	Versió: 1	26/03/2010

cas, considerant les necessitats i possibilitats de cada infant en cada àrea de desenvolupament, la situació i les possibilitats de la seva família, medi escolar i entorn social.

L'atenció terapèutica agrupa totes aquelles activitats orientades a l'infant, la seva família i el seu entorn, amb l'objectiu de millorar el desenvolupament de l'infant.

Les sessions d'atenció terapèutica poden efectuar-se des de dos vessants diferents, de manera individual o grupal, i cal plantejar pautes específiques adaptades a les necessitats de cada infant i de cada família en cadascuna de les àrees del desenvolupament.

Atès que l'atenció terapèutica va dirigida a l'infant i al seu entorn immediat, és necessària la col·laboració i la coordinació conjunta, a través de reunions, amb els serveis sanitaris, educatius i/o socials.

En general, aquesta atenció es realitzarà a la seu del CDIAP o en l'entorn natural de l'infant (domicili, escola infantil...).

En cas que sigui un tractament individual, pot presentar tres modalitats diferents d'intervenció: intensiva, regular o de seguiment. De forma orientativa, es considera una mitjana d'una sessió setmanal per infant atès, i es valoren els diferents graus d'intensitat:

- Intensiva: dedicació periòdica setmanal de dues sessions terapèutiques o més.
- Regular: dedicació periòdica setmanal d'una sessió terapèutica.
- De seguiment: dedicació periòdica inferior a la setmanal. És a dir, atenció cada quinze dies, un cop al mes o cada trimestre.

Si es tracta d'una intervenció grupal, s'adreçarà conjuntament tant als infants com a les famílies. L'atenció a les famílies comprèn les actuacions d'informació, orientació, assessorament, suport i, quan sigui possible, grups de pares i mares.

Si es considera necessari, les sessions terapèutiques d'infants menors de 3 anys es faran amb la presència del pare, la mare o la persona referent que es consideri adient.

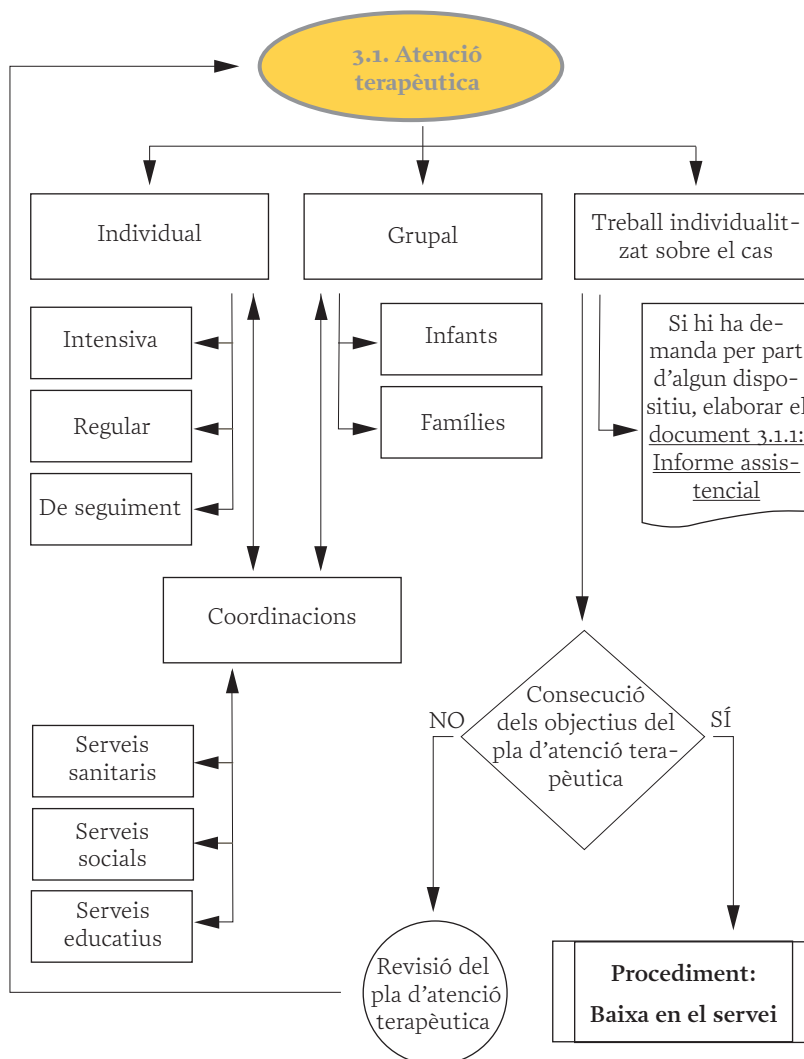
Si s'efectués la corresponent demanda d'informe assistencial per part d'un professional d'algun dispositiu de l'àmbit de l'atenció precoç, prèvia valoració, s'elaboraria seguint el model del document 3.1.1 (Informe assistencial).

L'informe assistencial és un document normalitzat que recull determinades informacions: inclou les dades de la persona usuària, l'anamnesi, la descripció de l'estat en iniciar l'atenció, la hipòtesi diagnòstica, el tipus d'intervenció, els objectius i l'evolució del procés.

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	3. PROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	3.1. SUBPROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	Versió: 1	26/03/2010

Si s'aconsegueixen els objectius del pla terapèutic, es procedirà a realitzar la baixa en el servei, amb la qual cosa enllaçaríem amb el procediment 4.1 (Baixa en el servei), i es finalitzarà amb el procés d'atenció al CDIAP.

Caldria revisar el pla d'atenció, redefinint o replantejant els objectius establerts i continuar amb l'atenció terapèutica adient.



<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	3. PROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	3.1. SUBPROCEDIMENT D'ATENCIÓ TERAPÈUTICA	
	Versió: 1	26/03/2010

g. Annexos

Data d'emissió de l'informe:

Nom (de l'infant):

Cognoms:

Data de naixement:

Data inici CDIAP:

Edat cronològica inici CDIAP:

Motiu de la demanda:

ANAMNESI

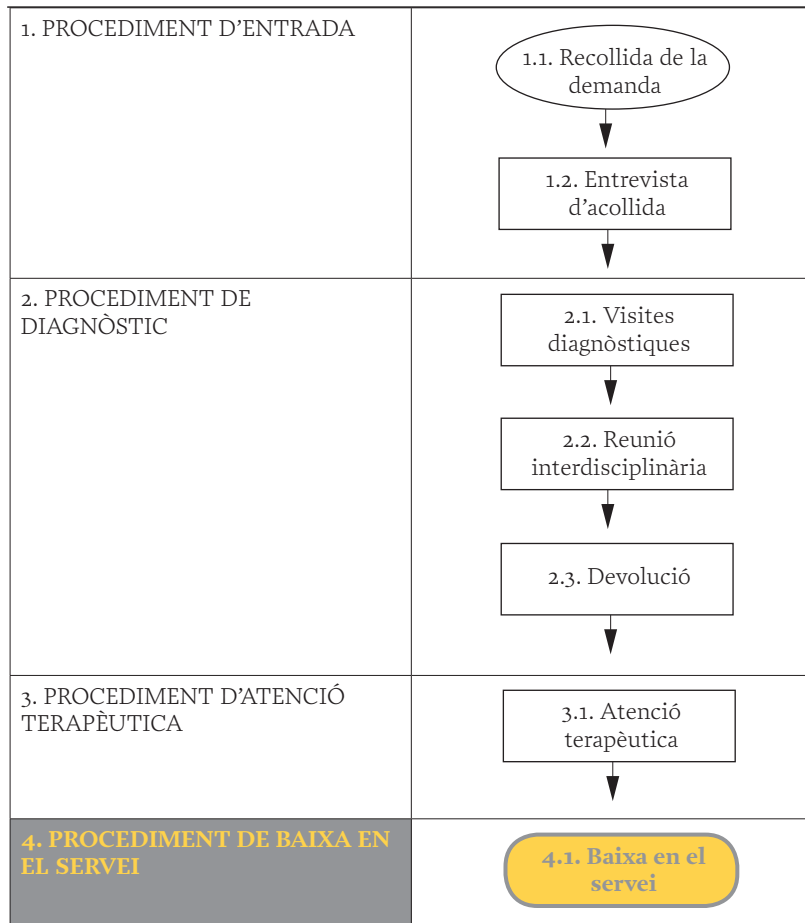
DESCRIPCIÓ DE L'ESTAT EN INICIAR L'ATENCIÓ I HIPÒTESI DIAGNÒSTICA

TIPUS D'INTERVENCIÓ I OBJECTIUS A ACONSEGUIR

EVOLUCIÓ DEL PROCÉS

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	4. PROCEDIMENT DE BAIXA EN EL SERVEI	
	4.1. SUBPROCEDIMENT: BAIXA EN EL SERVEI	
	Versió: 1	26/03/2010

4



Índex:

- Objecte
- Abast
- Referències
- Definicions
- Responsabilitats
- Desenvolupament i diagrama
- Annexos

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	4. PROCEDIMENT DE BAIXA EN EL SERVEI	
	4.1. SUBPROCEDIMENT: BAIXA EN EL SERVEI	
	Versió: 1	26/03/2010

a. Objecte

Aquest procediment té per objecte definir el procediment de baixa en el servei de les persones usuàries que han finalitzat el procés d'atenció en els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç.

El contracte assistencial és el document que regula la relació entre l'usuari i el CDIAP, i que podrà ésser resolt per alguna de les causes següents, les quals comportaran la baixa en el servei:

- Per renúncia escrita del pare i de la mare o de la 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 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
- Per incompliment de la normativa vigent aplicable, resolució de concessió de l'accés, contracte assistencial o Reglament de règim interior, degudament provat, d'acord amb el procediment establert en defensa dels drets i deures de les persones, especialment en benefici i interès de l'infant, i amb la resolució administrativa corresponent.

b. Abast

Tots els centres de desenvolupament infantil i atenció precoç que formen part de la Xarxa de serveis socials d'atenció pública de Catalunya.

Tots els professionals participants en el pla d'atenció i que posteriorment realitzaran la corresponent baixa en el servei.

c. Referències

Aquest procediment no és referenciat per cap altre procés.

d. Definicions

Al diagrama que inclou aquest procediment en el punt f, cal aclarir els conceptes següents:

L'**informe d'epicrisi** és el document que s'ha d'entregar a les famílies ateses quan els infants finalitzen el procés d'atenció al CDIAP, on ha de constar la

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	4. PROCEDIMENT DE BAIXA EN EL SERVEI	
	4.1. SUBPROCEDIMENT: BAIXA EN EL SERVEI	
	Versió: 1	26/03/2010

informació rellevant perquè hi puguin tenir accés altres dispositius assistencials, serveis o professionals als quals s'hagi de recórrer en algun moment posterior.

L'objectiu de l'informe d'epícrisi és fer possible que altres serveis o professionals puguin fer la seva tasca tenint la informació sobre el diagnòstic, les intervencions que s'han fet, així com la seva evolució, a fi d'evitar, en la mesura que sigui possible, actuacions no oportunes.

L'informe ha d'anar signat pel professional que ha estat el referent del cas i pel director del centre.

Cal tenir en compte que certes informacions respecte a l'infant han de tenir un caràcter confidencial.

e. Responsabilitats

Correspon a la figura del director, coordinador o persona responsable del CDIAP i a l'equip interdisciplinari la implantació, l'execució, la manera de dur-ho a terme i el manteniment del procediment de baixa en el servei.

La responsabilitat de dur a terme la baixa en el servei haurà d'estar assignada a un professional concret, per tal que es faci d'acord amb el procediment pautat.

f. Desenvolupament i diagrama

El període d'atenció a un infant en un servei d'atenció precoç pot acabar quan es considera que, per la seva evolució positiva, ja no en té necessitat o en el moment en què, per raons d'edat o de competències, cal que continuï la seva atenció en un altre dispositiu assistencial.

En ambdós casos, la família té dret a rebre informació oral i també se li entregará el document 4.1.2 (Informe d'epícrisi), que sintetitza l'evolució de l'infant i la seva situació actual, així com les seves noves necessitats.

Quan calgui que un altre equip o dispositiu assistencial continuï l'atenció de l'infant, és fonamental la coordinació entre tots dos i caldrà procedir a un traspass d'informació adequat.

En aquest sentit, caldrà valorar i planificar de manera acurada el moment i la manera de fer la derivació, tenint en compte la vinculació de la família i de l'infant amb el servei anterior.

El canvi d'equip de professionals, en cap cas no ha de comportar una discontinuïtat en l'atenció a l'infant i a la família, i cal garantir la coherència i la

<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	4. PROCEDIMENT DE BAIXA EN EL SERVEI	
	4.1. SUBPROCEDIMENT: BAIXA EN EL SERVEI	
	Versió: 1	26/03/2010

continuitat a partir de la coordinació inexcusable entre professionals i d'una flexibilitat administrativa adient. Ha de ser un procés en el qual la informació i l'acompanyament a la família sigui prioritari.

Existeixen altres causes (totes apareixen al punt a d'aquest procediment) que poden comportar la baixa del servei, com són: la renúncia escrita del pare i de la mare o de la persona representant legal; el canvi de domicili familiar habitual, quan estigui fora de l'àmbit de la prestació del servei, o l'incompliment de la normativa vigent aplicable, de la resolució de concessió de l'accés, del contracte assistencial o del Reglament de règim interior, degudament provat, d'acord amb el procediment establert en defensa dels drets i deures de les persones, especialment en benefici i interès de l'infant, i amb la resolució administrativa corresponent.

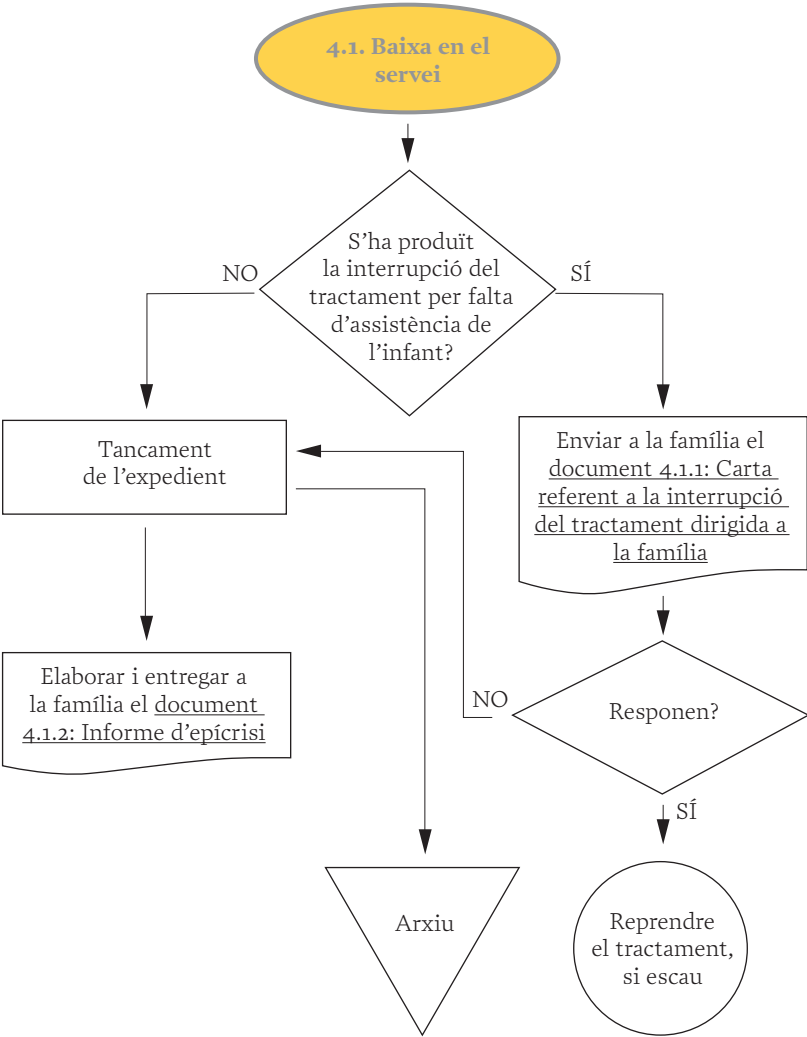
D'altra banda, en cas que es produeixi una interrupció del tractament per falta d'assistència, que es valori reiterada i no justificada de l'infant, des del CDIAP, s'envia el document 4.1.1 (Carta referent a la interrupció del tractament dirigida a la família), en què s'informa que es durà a terme la suspensió del contracte assistencial, i posteriorment es passa a tramitar la baixa en el servei d'atenció precoç.

De tota manera, si la família considera la possibilitat de reprendre les sessions programades, des del CDIAP es facilita aquesta opció sempre que les possibilitats d'atenció del servei ho permetin.

En cas que la família no respongui, s'elaborarà el document 4.1.2 (Informe d'epícrisi), i es passa a donar de baixa en el servei, la qual cosa comportarà el tancament de l'expedient i el posterior arxivament.

Amb aquest procediment es tanca i finalitza el procés d'atenció al CDIAP.

Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú	4. PROCEDIMENT DE BAIXA EN EL SERVEI	
	4.1. SUBPROCEDIMENT: BAIXA EN EL SERVEI	
	Versió: 1	26/03/2010



<i>Espai destinat al logo de l'entitat si es creu oportú</i>	4. PROCEDIMENT DE BAIXA EN EL SERVEI	
	4.1. SUBPROCEDIMENT: BAIXA EN EL SERVEI	
	Versió: 1	26/03/2010

g. Annexos

Senyors,

....., com a coordinador/a del Centre de Desenvolupament
Infantil i Atenció Precoç

INFORMO

Que des del dia s'ha produït una interrupció en el
tractament per falta d'assistència de l'infant, per la qual
cosa es considera oportú la suspensió del contracte assistencial de prestació del
servei signat en data per vostès com a representants de
l'infant.

Per aquest motiu es procedirà a fer les gestions oportunes per a la tramitació de la
baixa al nostre servei d'atenció precoç.

No obstant això, si consideren la possibilitat de reprendre les sessions
programades, estem a la seva disposició sempre que les possibilitats d'atenció del
nostre servei així ho permetin.

..... de de 201.....

DADES FILIACIÓ

Nom (de l'infant):

Cognoms:

Data naixement:

Edat actual:

Data de l'acollida:

Motiu de la demanda:

Derivat per:

Data inici tractament:

Data baixa del servei:

DADES RELLEVANTS DE L'ANAMNESI

**DADES RELLEVANTS DE LES SESSIONS D'EXPLORACIÓ / PROVES, EXPLORACIONS
REALITZADES**

**DESCRIPCIÓ DE LES DIFICULTATS O TRASTORNS IDENTIFICATS I HIPÒTESI DIAGNÒSTICA
REALITZADA**

TIPUS D'INTERVENCIÓ FETA I OBJECTIUS QUE S'HAN PRETÈS ASSOLIR

EVOLUCIÓ DEL PROCÉS

SITUACIÓ EN EL MOMENT DE BAIXA DEL SERVEI

**INDICACIONS FETES A LA FAMÍLIA PER TAL D'ASSEGURAR ELS BENEFICIS OBTINGUTS EN
LA INTERVENCIÓ**

DERIVACIONS RECOMANADES, SI S'ESCAU

Data:

Professional:

Signatura:

Bibliografia

- Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (4 novembre 2003), núm. 4002, p. 21575.
- Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies. Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (16 juliol 2003), núm. 3926, p. 14212.
- Generalitat de Catalunya. Departament de Benestar Social. *Avaluació externa de qualitat dels centres de l'ICASS. Àrea de serveis: Centres de desenvolupament infantil i atenció precoç: indicadors d'avaluació de qualitat*. 1a reimpr. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Benestar Social, 2002.
- Federación Estatal de Asociaciones de Profesionales de Atención Temprana (GAT). *Libro blanco de la atención temprana: documentos 55/2005*. Real Patronato sobre Discapacidad. 3a. ed., 1a. reimpr. Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, DL 2003.
- Diputació de Barcelona. Àrea de Benestar Social. *Llibre blanc de l'atenció precoç*. Barcelona: Diputació de Barcelona, 2001. ISBN 84-7794-773-2.
- Generalitat de Catalunya. Departament de Benestar i Família. *L'Atenció precoç a Catalunya: serveis i qualitat*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Benestar i Família, 2003.
- Generalitat de Catalunya. Departament de Treball i Indústria. Centre d'Innovació i Desenvolupament Empresarial (CIDEM). *Diagrama de flux*. 2a ed. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Treball i Indústria, Centre d'Innovació i Desenvolupament Empresarial (CIDEM), 2004. (Guies i eines de suport a la innovació. Eines de progrés).
- Generalitat de Catalunya. Departament d'Acció Social i Ciutadania. [en línia]. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament d'Acció Social i Ciutadania, 2010. <<http://www20.gencat.cat/portal/site/dasc/>> [Consulta: 12 març 2010].
- Generalitat de Catalunya. Departament d'Educació. [en línia]. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació, 2010. <<http://www20.gencat.cat/portal/site/Educacio/>> [Consulta: 12 març 2010].

- Generalitat de Catalunya. Departament d'Educació. Web EAP [en línia]. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació, 2010. <<http://www.xtec.es/eap/index.htm>> [Consulta: 12 març 2010].
- Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació, Serveis Educatius Específics [en línia]. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació, 2010. <<http://www.xtec.cat/cse/see.htm>> [Consulta: 29 març 2010].
- Generalitat de Catalunya. Departament de Salut [en línia]. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Salut, 2010. <<http://www.gencat.cat/salut/>> [Consulta: 12 març 2010].

Annex

Membres del grup de treball

Al llarg del procés d'elaboració d'aquest document, hi han participat les persones següents:

ENTITAT	REPRESENTANT
ACAP - Associació Catalana d'Atenció Precoç (CDIAP Passeig de Sant Joan)	Sra. Cristina Cristòbal
ACAP - Associació Catalana d'Atenció Precoç (CDIAP Sant Cugat del Vallès)	Sra. Susanna Calvo
APPS - Federació Catalana de Persones amb Discapacitat Intel·lectual	Sra. Carme Gordillo
APPS - Federació Catalana de Persones amb Discapacitat Intel·lectual	Sr. Francesc Almacelles
APPS - Federació Catalana de Persones amb Discapacitat Intel·lectual	Sra. Judit March
CDIAP consorcis hospitalaris (CDIAP Parc Taulí)	Sra. Glòria Ruíz
CDIAP públics de la Generalitat de Catalunya (CDIAP - CAD Tarragona)	Sra. Montse Bigorra
Federació de Municipis de Catalunya - CDIAP públics municipals (CDIAP Badalona)	Sr. Joan Bastardes
Federació de Municipis de Catalunya - CDIAP públics municipals (CDIAP Badalona)	Sra. Mercè Duran
Federació de Municipis de Catalunya - CDIAP públics municipals (CDIAP de Mollet del Vallès)	Sra. Ascensión Martín
ICASS - Departament d'Acció Social i Ciutadania	Sra. Laura Agud
ICASS - Departament d'Acció Social i Ciutadania	Sra. Mercè Cleries
ICASS - Departament d'Acció Social i Ciutadania	Sr. Xavier la Luet
UCCAP - Unió Catalana de Centres d'Atenció Precoç (CDIAP Sant Boi de Llobregat)	Sra. Àngels Capelles

Donem les gràcies a les persones següents que han col·laborat en la revisió del document:

ENTITAT	REPRESENTANT
CDIAP Baula, de l'Hospitalet de Llobregat	Sra. Manuela Fernández
CDIAP Delta, de Viladecans i Castelldefels	Sra. Gemma Garcia
CDIAP Fundació Eulàlia Torras de Beà, de Barcelona	Sra. Remei Tarragó
CDIAP Magroc, de Terrassa	Sra. Núria Oñoro
CDIAP Patronat Joan Sellas Cardelús, d'Olot	Sra. Ester Pla
CDIAP Sant Andreu de la Barca	Sra. Conxa Bugié