

NORMAS
DEL CENTRO OCUPACIONAL Y DE REHABILITACIÓN
“LA CANTERA”.

1.-RECORRIDO DEL AUTOBÚS.

- 1.1.- El recorrido y paradas correspondientes se adjunta en hoja aparte, ya enviada.
- 1.2.- Es indispensable que respetéis el horario, paradas y autobús que tenéis asignado y si por cualquier circunstancia necesitáis un cambio, debéis consultarlo previamente con el Director de Centros de ASPACE.
- 1.3.-Es obligatorio estar cinco minutos antes en la parada asignada, tanto en la mañana como en la tarde, para evitar retrasos en el recorrido que llevarían al retraso de las actividades.
- 1.4.- La responsabilidad de subir y bajar a los usuarios del transporte será compartida por padres y cuidadores.
- 1.5.- Si al finalizar el trayecto no hubiera ninguna persona responsable para recoger al usuario, éste será llevado al servicio de guardería de la Residencia “Araluz” en Villamayor de Armuña. El importe del gasto derivado tanto de guardería, el tiempo que allí permanezca el usuario, así como el tiempo extraordinario empleado por el cuidador que lo acompaña a Residencia y el transporte utilizado de ida y vuelta a su domicilio en Salamanca capital, correrá a cargo de los padres.

.- ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN.

- 2.1.-No se administrará en el Centro medicación alguna, sin prescripción facultativa y sin autorización escrita de los padres o tutores legales.
- 2.2.- Siempre que exista cambio en la medicación, los padres o tutores deberán comunicarlo al Centro y adjuntar fotocopia firmada de dicho cambio, tanto por el médico que lo ha prescrito como por los padres o tutores.

- 3.- Cada usuario debe utilizar **un cuaderno** donde irá anotado el domicilio

habitual y dos teléfonos, como mínimo.

4.- El cuaderno irá y vendrá todos los días en la mochila del usuario, para favorecer que vosotros lo uséis regularmente para las comunicaciones al personal del Centro y a la inversa. **Debéis evitar los mensajes verbales en el transporte.**

5.- Los usuarios deberán tener en el Centro una muda completa, 2 toallas (baño y lavabo), peine, baberos o similares, cepillo de dientes, pasta y vaso de dientes. Todo ello marcado con el nombre e Iniciales de apellidos.

.- Se ruega que los usuarios/as vengan con **chándal o ropa y calzado cómodo** al Centro, para favorecer los movimientos y facilitar entre otras las tareas de cambios. Todas las prendas y mochila deberán ir marcadas, con el fin de evitar un posible extravío.

7.- Los usuarios/as deberán acudir al Centro perfectamente **aseados y limpios**, por respeto a él mismo y a los demás y para facilitar la labor de los trabajadores. En caso contrario **se comunicará a los padres.**

8.- De hallarse enfermo el usuario (fiebre, colitis, vómitos repetidos, etc.) este no deberá asistir al Centro, **medida** que será **estricta** en caso de padecer enfermedades infecto-contagiosas (piojos, epidemias, etc.). Si acude al Centro en alguna de estas circunstancias se avisará a la familia, poniéndose ambas partes de acuerdo para venir a recogerlo al Centro. Asimismo deberán ser puestas en conocimiento del personal del Centro, si existiesen, afecciones tales como alergias, Intolerancias alimenticias o similares siempre a través de un informe médico.

9.- Los usuarios deben asistir diariamente al Centro, salvo causa justificada. La no asistencia debe comunicarse a la dirección, y si es superior a un día deberá justificarse por escrito en el cuaderno

10.- A lo largo del curso tenéis la posibilidad de contrastar información sobre la evolución del usuario/a con el responsable o tutor del mismo, así

como con otros profesionales de atención directa. Si además del informe final, deseáis algún otro informe, deberéis solicitarlo previamente.

11.- El horario de consulta telefónica con los profesionales será de **11:40 a 12:05 horas** con el fin de no interrumpir el trabajo. Rogamos se respete el horario. El teléfono del Centro es el **923.28.95.85. exts. 3 y 4.**

12.-El Centro no se responsabiliza de las **actividades rehabilitadoras** que se efectúen fuera del mismo.

13.- Ante las peticiones directas del Centro sobre diferentes materias que atañen al usuario/a y efectuadas por escrito se responderá con la máxima prontitud.

14.- Las quejas o disconformidades en relación a la marcha del usuario/a se comunicarán inicialmente a la dirección del Centro para proceder según el caso al trámite correspondiente