

I. POLÍTICA

Determinarán los clientes que exhiben la atención errática y las tarifas excesivas de la cancelación para los factores causativos y la intervención. Otras cancelaciones darán lugar a la revisión del caso y a la disposición subsecuente.

II. PROPÓSITO

- A. Para ayudar a metas de la terapia de la reunión de los clientes de la manera más oportuna, más exacta, cuidadosa, responsable, coordinada, y compasiva.
- B. Para alcanzar el uso más eficaz y más eficiente del tiempo de los therapists.
- C. Para disminuir el período de espera para los clientes que requieren evaluaciones y terapia.
- D. Coordinar la documentación de las tentativas del centro de entrar en contacto con ninguno-demuestra, por razones médico-legales.
- E. Para registrar y la pista sobre una base en curso todas las “ningunas demostraciones” y unexcused ausencias; junto con los servicios sociales y el presidente comuníquese con la aplicación en relación con de los clientes de políticas.
- F. Para generar informes de “ninguna demostración” periódicamente para distribuir a la gerencia.

III. RESPONSABILIDAD

El departamento de Scheduling, el director de los servicios de la terapia y el trabajador social son responsables de todos los pasos de la acción. El trabajador social lleva la responsabilidad primaria de la familia y de aspectos de la comunicación de la agencia que contraen. El director de los servicios de la terapia y el presidente celebran la responsabilidad de la supervisar y la aplicación completa de la política.

El departamento de Scheduling y los abastecedores de servicio son responsables de supervisar conformidad al requisito de la atención del centro. Asignan el trabajador social la responsabilidad primaria de la notificación de la descarga a las familias afectadas y a aconsejar las agencias que contraen, MH/MR, IU-13, la escuela de la carta y otras que el centro lleve a cabo el acuerdo escrito con respecto a acciones de centro. El director de los servicios de la terapia y el presidente celebran la responsabilidad del descuido y la aplicación de la política.

IV. PROCEDIMIENTO

- A. La política de la cancelación del centro será explicada a fondo a todas las familias. El proceso incluye una confirmación de parent/-guardian-signed que la política fue explicada y entendida. Para los clientes Centro-basados, el trabajador social repasará la política y obtendrá la firma del padre/del guarda durante el proceso del producto. (accesorio A) las familias Hogar-basadas recibirán una revisión del detalle de la política por therapist asignado del encargado del caso y obtendrán la firma del padre/del guarda durante la sesión inicial de la terapia. (accesorio B)
- B. La conformidad a la política será supervisada por el departamento de Scheduling y el therapist asignado.
- C. Cuando una terapeuta incurre en un acontecimiento donde o ha estado una tendencia un no-show o allí hacia las cancelaciones excesivas (más de dos cancelaciones en un mes o los 50% de las sesiones programar, los therapists dejan el mensaje para el director de los servicios de la terapia. El director de los servicios de la terapia entonces publicarán una letra personal a la familia, indicando el número de sesiones y las consecuencias posibles si las ausencias continúan. (Véase el accesorio)
- D. El planificador del cliente haría el siguiente para:
Citas Perdida - letra amonestadora de la edición que recuerda al padre/al guarda la política y el requisito del honorario de continuar servicio (MH/MR, clientes IU-13 se excluyen del requisito del honorario). Si un segundo acontecimiento no-show ocurriera

dentro de un período de seis meses, el planificador del cliente notificaría a trabajador social para publicar la letra de la descarga. Los honorarios para una cita perdida son: Evaluaciones - \$50.00 y sesiones del tratamiento - \$25.00.

Cancelaciones frecuentes –

- (1) Si el cliente cancela dos (2) o más días dentro de un mes o el 50% de las sesiones diarias programar, planificador del cliente publica una letra amonestadora al padre/al guarda. El padre/el guarda debe entrar en contacto con el planificador del cliente para determinarse si el horario necesita el ajuste.
- (2) Segunda ocurrencia - si el cliente tiene una tercera cancelación sin razón aceptable, la ranura de tiempo asignada será reasignada a otro niño. Una letra será enviada del planificador del cliente que aconseja que el niño podría ser reasignado a la lista que esperaba si el planificador del cliente se entra en contacto con en el plazo de 48 horas. La falta de entrar en contacto con el planificador del cliente dará lugar a descarga automática "Due to Attendance."
- (3) Acontecimiento repetidor - el cliente incurre en un cuarto acontecimiento de la cancelación, ellos serán asignados automáticamente una descarga debido a la notificación de la atención.

F. Trabajo social

Es responsable de publicar todas las notificaciones con respecto a cambio en estado del servicio. Tal notificación incluye el advisement de MH/MR, de IU-13 o de otros contratantes de la decisión del centro para elegir para continuar la disposición del servicio con el cliente implicado, destacando que la comunicación de centro indica claramente que están descargando al individuo de centro solamente y que la fuente de la remisión sigue siendo responsable de encontrar alternativo para la familia.

G. Mantenga el Restablecimiento/la Continuación

El centro reserva el derecho de readmitir al cualquier niño en su discreción después de que la revisión de la información adicional que no estaba disponible en ese entonces descargue para la decisión de la atención fuera hecha. Las estas derechas se asignan al presidente, al therapist implicado o al trabajador social, si existen las circunstancias especiales.

H. Están conforme a una política de la atención donde previamente descargada de los clientes debido a la atención una ninguna descarga de los iguales de la demostración (permanente). Los servicios sociales harán que el padre firme esta política de la atención. Los planificadores informarían a servicios sociales si la familia ningunas demostraciones y servicios sociales enviaría la letra de la descarga debido al problema continuado de la atención. Vea el accesorio.

I. En clientes del asimiento

Médico - Un niño puede ser colocado en el asimiento médico para una duración de tres (3) meses que el día y el tiempo del niño sean sostenidos para la vuelta del potencial. En el extremo del ciclo de 3 meses, el niño reasumirá terapia o será descargado a partir de período actual.

Electivo - A petición de un padre/de un caregiver para que el niño sea colocado en el considerar debido a los acontecimientos de la escuela, a las vacaciones, a las ediciones del seguro o a otras hojas extendidas de la terapia, la carta del niño seguirá siendo abierta, pero el día y la hora actuales para el tratamiento no serán llevados a cabo. En el extremo del ciclo de 3 meses, la familia entraría en contacto con el planificador del cliente del centro a los servicios del reintiate. Si no se hace ningún contacto de la familia después de 3 meses, la descarga automática ocurrirá.

V. FECHA PREPARADA: Enero de 1991

VI. REVISADO: 6/92, 2/93, 3/95, 10/95, 1/96, 9/30/98, 12/28/98, 3/2000, 6/2001, 2/8/2002, 3/2004, 1/2008, 4/8/2011, 5/11/2012

Presidente

Centro pediátrico de Schreiber Rehab
Servicios Centro-Basados
Política de la Asistencia

conocido del cliente

El centro pediátrico de Schreiber Rehab cree que la terapia proporciona los mejores resultados cuando siente bien a una parte de la familia y de las rutinas diarias y de las actividades del niño. Animamos a la participación regular en sesiones de la terapia que para beneficiar a niño a su capacidad más grande. En un esfuerzo de intentar y de ayudar para apoyar a las muchas familias que están en la lista que espera para la terapia, el centro pediátrico de Schreiber Rehab ha establecido una nueva política con respecto a la atención del cliente.

Citas Perdidas: Citas perdidas se define como faltar su sesión. El llamar después de la hora de salida de la sesión también será considerado una cita perdida. Si usted tiene una cita perdida, le cargarán un honorario para la sesión (para éstos con seguro primario y secundario solamente). El cliente no se verá hasta que su honorario es pagado. Segunda cita perdida descargemos inmediata los servicios. Si usted era previamente descargado debido a la asistencia, una cita perdida dará I descargemos inmediata de servicios.

Enfermedad: El centro entiende que los niños se enferman inesperado. Sin embargo, haga por favor cada esfuerzo de notificar el centro antes de la sesión de la terapia de su niño si son demasiado enferma atender. **Los padres deben dar 48 a 24 horas de aviso para cualquier cancelación.**

Cancelaciones frecuentes: La cancelación frecuente es definido como faltar sesiones dos o más diarios o el 50% de sus sesiones en un mes. Las cancelaciones frecuentes pueden también dar lugar a la pérdida de ranura y potencialmente de descarga de tiempo del centro debido a los problemas acumulados de la asistencia.

Primera advertencia: Una letra será enviada le dejó saber sobre el problema de la asistencia.

Segunda advertencia: el horario de su niño será eliminada . Usted debe llamar adentro en el plazo de 48 horas al departamento programar que se colocará en una lista de la espera para los servicios. Si usted no llama adentro, descargarán a su niño de servicios. Si usted era previamente descargado debido a la asistencia, le descargarán inmediatamente.

Por favor nota: Si uno de sus terapistas cancela una sesión, usted todavía se espera que haga cualquier otra sesión programar que día.

En estado de asimiento: El centro no podrá llevar a cabo un día y un rato específicos del tratamiento para las ausencias extendidas electivas; sin embargo, para los propósitos médicos, (los 3) ratos del "asimiento" del mes tres serán aceptados.

Es importante comunicarse con el centro si su niño falta una sesión de la terapia. Apreciamos su comprensión y cooperación con los esfuerzos de centro pediátricos de Schreiber Rehab de servir a tantos niños posibles necesitando terapia.

Firma del padre/del guarda

Fecha

Centro pediátrico de Schreiber Rehab
Servicios naturales del ambiente
Acuerdo de la política de asistencia de " citas perdidas"

_____ **conocido del cliente**

El centro ha adoptado la política siguiente para asistir a las familias y a los terapeutas en la maximización de su deseo de integrar servicios tempranos de la intervención en la familia y la rutina diaria y las actividades del niño. La relación entre una familia y el profesional temprano de la intervención que trabajan con el niño es crítica en la disposición de ayudas.

Como parte de la relación, las familias son responsables de notificar al planificador del cliente en el centro de Schreiber por lo menos 24 a 48 horas si no pueden guardar su cita programada. Cuando un abastecedor temprano de la intervención llega a la localización convenida para proporcionar un servicio de ayuda y al niño, el padre o el caregiver no está disponible para recibir la ayuda, ésta será llamada una "cita perdida."

El primer "cita perdida"

Después del primer "cita perdida", el abastecedor temprano de la intervención notificará al coordinador de la ayuda de niño o al consultor de la educación especial para engancharse a una discusión. Si la ocurrencia era debido a una emergencia, no se tomará ninguna otra acción. Si "no hay la demostración" debido a una emergencia, el abastecedor y el coordinador de la ayuda discutirán los pasos siguientes que incluirán la responsabilidad del abastecedor de entrar en contacto con la familia para determinar la cita programada siguiente.

El segundo "cita perdida"

Entrarán en contacto con el coordinador de la ayuda de niño o al consultor de la educación especial después de un segundo "cita perdida" que ocurra dentro de un período de dos meses o en siempre hay preocupaciones por la participación en la sesión temprana de la intervención. El coordinador de la ayuda o el consultor de la educación especial entrará en contacto con la familia con respecto a las ausencias recurrentes para determinarse si los cambios necesitan ser realizados al IFSP o al IEP y programar una reunión del equipo en caso de necesidad.

El tercero "cita perdida"

Después del tercero "cita perdida" dentro de un período de dos meses, el centro reserva la derecha de terminar la ayuda con la familia. El abastecedor llamará al coordinador de la ayuda o al consultor de la educación especial para que sepa que apoyarán no más el IFSP o el IEP para este niño. El coordinador de la ayuda o el consultor de la educación especial entrará en contacto con el equipo para repasar la conveniencia del IFSP o del IEP actual. Una letra no con respecto a la "ninguna demostración" será enviada después del tercero "cita perdida."

Firma del padre/ del guarda

Fecha