

FIRST STEPS KENT

Declaración de Responsabilidades y Derechos del Cliente y la Familia

Propósito: First Steps se compromete a proteger los derechos del cliente que sirve.

El Cliente/Familia tiene el derecho de:

- 1. Ser informado de sus derechos y obligaciones verbalmente y por escrito.**
- 2. Ser respetado sus derechos como cliente o familiar del FIRST STEPS. En caso de que el cliente o familiar se declare incompetente, la persona encargada o responsable del cliente se le darán estos derechos.**
- 3. Ser informado acerca de los nombres y títulos profesionales del personal de FIRST STEPS el cual le proporcionara servicios.**
- 4. Ser informado en el idioma que el cliente o familiar entienda verbalmente y por escrito acerca de:**
 - A. La relación entre FIRST STEPS y las organizaciones a las cuales le podamos referir.**
 - B. El programa FIRST STEPS/Welcome Home Baby (Bienvenido Bebé a Casa) es un programa gratuito y voluntario.**
 - C. La organización FIRST STEPS le provee los servicios.**
 - D. Le informara acerca de servicios y recursos en la comunidad.**
 - E. Le proveerá el número telefónico de FIRST STEPS.**
- 5. Aceptar o negar el programa FIRST STEPS/Welcome Home Baby.**
- 6. FIRST STEPS no discrimina o niega el acceso al programa a cualquier individuo no importa su raza, etnia, credo, color, nacionalidad, religión, género, edad, discapacidad, estado civil, talla, orientación sexual, o situación financiera. Cualquier inquietud o queja que usted tenga, First Steps Kent le ayudara, sin represaría alguna, e investigara el caso para así resolver la inquietud del cliente.**
- 8. Ser tratado con dignidad, cortesía, y respeto.**
- 9. Su propiedad y cosas sean tratadas con respeto.**
- 10. Se busque una solución a problemas éticos que hayan sido identificados durante el periodo en el cual First Steps Kent sirvió al cliente.**
- 11. FIRST STEPS mantenga la privacidad de los servicios que se le han facilitado a los clientes conforme con los mandatos legales y profesionales.**
- 12. Sea informado acerca de la póliza y procedimientos de FIRST STEPS con respecto al acceso y divulgación de información personal o registros del cliente o familiar.**

LAS RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE O FAMILIAR SON:

- 1. Proveer información exacta y verídica.**
- 2. Tratar al personal de FIRST STEPS con dignidad, cortesía, y respeto.**
- 3. Notificar a FIRST STEPS si el cliente o familiar desea cancelar o cambiar la visita programada.**
- 4. Proveer un ambiente seguro al personal de FIRST STEPS y asegurarse de que cualquier animal y/o armas estén en un lugar seguro y fuera del alcance.**