

**ADDICTION
TREATMENT CENTER
OF NEW ENGLAND**

**CENTRO DE TRATAMIENTO DE
ADICCIONES DE NUEVA
INGLATERRA, INC.
CLIENT POLICY MANUAL
PROGRAMA DE SALUD CONDUCTUAL
REVISADO EN ENERO DE 2024**

**TRATAMIENTO DE ADICCIONES
CENTRO DE NUEVA INGLATERRA, INC.
CALLE WARREN
BRIGHTON, MA. 02135
WWW.ATCNE.NET 617-254-1271**

TABLA DE CONTENIDOS

<u>SECCIÓN</u>	<u>PÁGINA</u>
INTRODUCCIÓN	3
DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS	3
DECLARACIÓN DE LA MISIÓN	3
METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA	4
TIPOS DE PROGRAMAS Y SERVICIOS PRESTADOS	4
PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5
CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN DE SERVICIOS ESPECÍFICOS	6
HORARIO DE PROGRAMACIÓN Y PROGRAMACIÓN	6
PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	7
PROGRAMA DE MONITOREO DE PRESCRIPCIONES	8
NO DISCRIMINACIÓN Y ALOJAMIENTO	8
NECESIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN	8
ACCESO A LOS REGISTROS DE TRATAMIENTO	9
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CLIENTE	10
REGLAS DEL PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	10
POLÍTICAS DE SALUD CONDUCTUAL DE ATCNE	10
TERMINACIONES DEL TRATAMIENTO	12
PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE QUEJAS	14
DERECHOS DEL CLIENTE	14
POLÍTICA DE TARIFAS	15
POLÍTICA DE PAGO	16
PAGOS ATRASADOS	16
PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA	17
ACUERDO DE TRATAMIENTO ENTRE EL CLIENTE Y EL PROGRAMA	17
ORGANIGRAMA ATCNE	19
ANEXO I: MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE	20
ANEXO II: REGLAS DE GRUPO	21
ANEXO III: BUEN VECINO ACUERDO	22

INTRODUCCIÓN

Este manual de políticas ha sido preparado para los clientes del Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra, Inc. (ATCNE). Incluye descripciones de políticas, procedimientos, derechos de los clientes y servicios prestados.

Esta información se presenta para ayudar al cliente a comprender el tratamiento y las expectativas de ATCNE sobre ellos. La administración de ATCNE se reserva el derecho de modificar, revocar, suspender, terminar o cambiar cualquiera o todas estas políticas o procedimientos, en su totalidad o en parte, en cualquier momento. Cuando sea posible, y sin comprometer la seguridad del personal o los clientes o la integridad del programa, el aviso de cambios se publicará en la sala de espera treinta (30) días antes de la fecha de vigencia del cambio por un período de sesenta (60) días. Las copias individuales de los cambios en la política estarán disponibles por escrito en la oficina. Es responsabilidad del cliente agregar estos cambios a su propia copia de este manual. El lenguaje utilizado en este manual no tiene la intención de crear, ni debe interpretarse como constitutivo, un contrato legal entre la ATCNE y cualquier individuo.

ATCNE es un programa de tratamiento de drogas operado clínicamente, diseñado para proporcionar un entorno seguro y terapéutico para que los clientes puedan obtener control sobre sus problemas de drogas y aprender alternativas a sus comportamientos adictivos.

Las políticas descritas en este manual están diseñadas por el personal administrativo, médico, de enfermería y clínico para ayudar a los clientes a alcanzar estos y otros objetivos de tratamiento.

Se pedirá a los clientes que firmen un recibo indicando que han recibido una copia de este manual. Es su responsabilidad revisar su contenido. Las decisiones con respecto a cualquier asunto que no esté cubierto específicamente en este manual de políticas del cliente se dejan a discreción del Director Ejecutivo o su designado. Si algo no está claro, los clientes deben consultar a su médico para obtener una aclaración.

Una copia de este manual se guardará en la Oficina en todo momento y estará disponible para su revisión si se solicita. Las copias de reemplazo estarán disponibles por \$5.00.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ATCNE y el Centro se refieren al Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra, Inc.

BMHC se refiere al Centro de Salud Marina de Brighton, la propiedad en la que se encuentra ATCNE.

La vecindad se refiere al área de Warren Street entre Cambridge Street y Commonwealth Avenue.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE ATCNE

El propósito principal del Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra será aliviar la angustia física, mental y espiritual de la adicción a las drogas tal como la experimenta el individuo, la familia y la comunidad mediante el uso de todas las modalidades disponibles, incluida la prevención, la intervención, la recuperación libre de drogas y apoyada por drogas, según lo definido por el tratante y el tratado.

El Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra está comprometido con las siguientes metas y objetivos:

METAS:

1. Apoyar la recuperación, la salud y el bienestar de las personas atendidas
2. Reducir los síntomas o las necesidades y desarrollar la resiliencia
3. Restaurar y/o mejorar el funcionamiento
4. Mejorar la calidad de vida de las personas atendidas
5. Aprender a vivir sin la necesidad de drogas y/o alcohol, y tener una interacción/relación significativa en la comunidad.

OBJETIVOS:

1. Motivar a los participantes a examinar el impacto que sus conductas de consumo de sustancias han tenido en sus vidas y en las vidas de quienes los rodean.
2. Utilizar intervenciones efectivas y estrategias de afrontamiento para desarrollar y mantener un estilo de vida estable y saludable y reducir el riesgo de recaída.
3. Brindar servicios de tratamiento de una manera que aliente a los participantes a aprender una amplia gama de habilidades de afrontamiento.
4. Desarrollar planes de tratamiento individualizados a través de los cuales se evalúan las necesidades del cliente y se establecen los objetivos del tratamiento.
5. Reforzar la importancia de los apoyos y redes comunitarias y facilitar el acceso a los mismos, lo que incluye alentar al cliente a buscar activamente servicios de apoyo académicos, vocacionales y auxiliares que puedan contribuir al desarrollo de habilidades apropiadas y mecanismos de afrontamiento necesarios para mantener un estilo de vida libre de drogas.
6. Aumentar la probabilidad de que se mantengan los cambios positivos en las actitudes, el conocimiento, las habilidades de afrontamiento positivas y las intenciones conductuales realizadas a través del tratamiento.

TIPOS DE PROGRAMAS Y SERVICIOS PRESTADOS

ATCNE ofrece los siguientes servicios de tratamiento ambulatorio:

SALUD CONDUCTUAL

Los servicios de salud conductual están disponibles para los clientes que tienen problemas con las drogas, pero que no necesitan desintoxicación o mantenimiento con metadona en ATCNE. Esto puede incluir a las personas que reciben terapia asistida con medicamentos para el abuso de sustancias de otros proveedores. Se requieren sesiones de terapia individuales y grupales a una tarifa determinada por el personal de ATCNE de acuerdo con cualquier proveedor externo. La atención médica, las derivaciones a servicios sociales, la terapia de pareja y/o familiar también están disponibles para estos clientes.

GESTIÓN DE CASOS

Los servicios de administración de casos están disponibles para todos los clientes de ATCNE. Los servicios de administración de casos incluyen remisión para programas de beneficios, capacitación vocacional, colocación laboral, vivienda, servicios legales, atención y apoyo prenatal, cuidado infantil, apoyo y recursos para padres, servicios psiquiátricos,

programas de autoayuda, servicios de VIH, atención médica y dental, desintoxicación y programas alternativos de abuso de sustancias.

PLANIFICACIÓN DEL CUIDADO POSTERIOR

Es política del Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra poner a disposición de los clientes servicios de atención posterior y transición después de la participación en el tratamiento. El cuidado posterior/transición es importante para proporcionar el apoyo y el contacto necesarios para aquellos clientes cuyo tratamiento ha progresado hasta el punto en que pueden ser dados de alta del programa, ya sea directamente o a través de una referencia. El objetivo del cuidado posterior/transición se desarrolla con el cliente para permitirle mantener el progreso que ha hecho en llevar un estilo de vida sobrio y/o "libre de drogas", y para animarle a esforzarse por alcanzar una existencia satisfactoria y productiva en la que pueda experimentar un sentido de respeto por sí mismo, dignidad, y el propósito de la vida. Además de la planificación de la atención posterior, el Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra proporcionará servicios y actividades de seguimiento para ayudar a todos los clientes en una transición efectiva de los servicios. El contacto de seguimiento proporciona al Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra un mecanismo para mantener el contacto con el cliente después de cualquier tipo de alta o cita perdida, o después de la remisión a un programa externo. Al mismo tiempo, también proporciona al cliente un sistema de apoyo continuo para mantener su plan de tratamiento.

CUIDADO MÉDICO

El Director Médico de ATCNE y/o la persona designada realizará un examen físico a cada cliente antes de la admisión. El personal médico consultará con el cliente para prescribir un nivel de dosis de acuerdo con las regulaciones estatales y federales y admitirá al cliente. También se ordenarán todas las pruebas de laboratorio requeridas por las regulaciones estatales y/o federales, así como cualquier prueba de laboratorio adicional y atención de seguimiento que se considere necesaria.

ASESORAMIENTO VOLUNTARIO ANTES Y DESPUÉS DE LA PRUEBA DEL VIH Y PRUEBAS DE ANTICUERPOS

El asesoramiento confidencial antes y después de la prueba y la prueba rápida del VIH están disponibles para todos y cada uno de los clientes de forma voluntaria. El componente de asesoramiento incluye una evaluación de riesgos para evaluar el comportamiento del cliente que puede conducir al riesgo de exposición a la infección y para educar al cliente sobre los cambios de comportamiento que reducen el riesgo de exposición. Una vez que se complete el asesoramiento previo a la prueba, el cliente será remitido para la prueba de mutuo acuerdo entre el cliente y su médico. Se espera que los clientes continúen reuniéndose con su médico después de recibir el resultado. La infección por VIH es una afección de notificación obligatoria en Massachusetts. Los resultados positivos del VIH se informarán al Departamento de Salud Pública.

GRUPOS DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD

ATCNE requiere que todos los nuevos clientes completen una orientación. Se recibirá orientación durante el proceso de admisión.

A los clientes se les ofrecerá educación y materiales escritos educativos sobre el VIH, la tuberculosis y el tabaco, incluidas estrategias para comportamientos saludables, como la disminución del riesgo de contraer el VIH y la hepatitis.

ATCNE también puede ofrecer otros grupos educativos de mantenimiento de la salud, como Problemas de Salud y Nutrición, Manejo del Estrés, Aspectos Médicos del Abuso de Sustancias y otras preocupaciones relacionadas con la salud, según las necesidades del cliente.

PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Las decisiones sobre las cualificaciones para prestar servicios son tomadas por el personal administrativo de la ATCNE. ATCNE emplea personal que, en virtud de su experiencia, capacitación y/o educación, está calificado para brindar servicios de tratamiento.

Los médicos y enfermeras deben tener licencias vigentes y válidas de Massachusetts para ejercer en sus respectivas profesiones.

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN DE SERVICIOS ESPECÍFICOS

1. Los clientes deben tener 18 años o más para recibir tratamiento en ATCNE;
2. Solicitud voluntaria de tratamiento;
3. Un historial verificable de abuso de sustancias o un trastorno mental o conductual debido al abuso de sustancias psicoactivas;
4. Ausencia de síntomas de abstinencia;
5. Finalización de todas las partes del proceso de admisión (p. 7-8);
6. ATCNE da consideración prioritaria para la admisión al tratamiento de salud conductual a los solicitantes que:
 - Un. Mujeres embarazadas;
 - B. Personas infectadas por el VIH;
 - C. Clientes potenciales que son residentes de Allston o Brighton (se requiere prueba de residencia en Allston o Brighton);
 - D. Personas con problemas médicos y/o psiquiátricos graves;
 - E. Personas remitidas a través de organismos con los que ATCNE tiene un convenio para prestar servicios de forma prioritaria;
 - F. Antiguos clientes que completaron voluntariamente un programa de tratamiento ATCNE.
 - G. Personas obligadas por el sistema de justicia penal y/o el Departamento de Niños y Familias para recibir tratamiento de salud conductual
7. ATCNE se reserva el derecho de rechazar el tratamiento a cualquier posible cliente que, en opinión del Director Médico, Director Clínico y/o Director Ejecutivo del Centro, no se beneficiaría de los servicios del Centro.

PROGRAMACIÓN Y HORARIOS DEL PROGRAMA

Las horas del programa están diseñadas para satisfacer las necesidades de los clientes. ATCNE hace todo lo posible para acomodar a todos los clientes, específicamente en lo que respecta a las citas de dosificación y asesoramiento. Pedimos a los clientes que programen obligaciones externas como el trabajo, la escuela, el cuidado de los niños, las citas médicas y dentales, las entrevistas de trabajo, etc. para no entrar en conflicto con sus citas en ATCNE. El personal de ATCNE revisará las solicitudes de adaptación de forma individual. Sin embargo, si dicha programación es imposible, ATCNE ofrecerá referencias a otros programas de tratamiento.

HORARIO DE ATENCIÓN DE ATCNE

Horario de Oficina:

Días laborables (de lunes a viernes) 6:00 a.m. – 2:00 p.m.

Inclemencias del tiempo:

ATCNE hará todo lo posible para mantener la clínica de dosificación abierta los 365 días del año, independientemente del clima. En el caso de una emergencia climática severa, se recomienda a los clientes que llamen a la agencia y escuchen la grabación automatizada que actualizará cualquier cambio en el horario de dosificación y / o el aplazamiento de grupos para ese día.

Cuando ATCNE está cerrado y no se puede contactar con el personal, hay un sistema de servicio de contestador disponible al (617) 254-1271 para recibir mensajes.

En caso de emergencia, los clientes deben comunicarse con el 911 o ir a la sala de emergencias más cercana.

Horario Clínico:

Los médicos trabajan 6 días a la semana. Lunes-Sábado 7:00am-3:00pm

Las sesiones individuales se programarán en el momento que sea más conveniente tanto para el médico como para el cliente.

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Las entrevistas de admisión se organizan por teléfono con un coordinador de admisión que responderá cualquier pregunta, determinará si los servicios son apropiados y programará la cita inicial. Si no hay cita disponible, al posible cliente se le darán los números de otros programas y/o se le pondrá en la lista de espera, si así lo desea. (En el caso de clientes anteriores, todas las tarifas pendientes deben pagarse antes de que el nombre de un solicitante se agregue a la lista de espera). Un coordinador de admisión se comunicará con el posible cliente para programar una cita para una entrevista de admisión tan pronto como haya una hora disponible.

1. Antes de ser entrevistada, es posible que la posible clienta deba proporcionar al menos una muestra de orina supervisada para pruebas de embarazo y pruebas de detección de opiáceos y otras drogas.
2. En la entrevista de admisión, los clientes deben tener:

- Un. Verificación positiva de la edad y una identificación con foto (preferiblemente una licencia de conducir de Massachusetts u otra identificación gubernamental);
 - B. Documentación escrita del historial de tratamiento de adicciones;
 - C. Información del seguro para determinar si se pueden utilizar para cubrir el costo de las tarifas clínicas aplicables;
 - D. Para los clientes que pagan por cuenta propia, una copia del talón de pago más reciente que documente el nivel de ingresos para determinar las tarifas semanales del tratamiento;
 - E. En el caso de personas sin ingresos comprobables, documentación de medios de subsistencia.
 - F. Los planes de seguro que aceptamos son Partnership, Medicaid, Boston Medical Center (BMC), Neighborhood Health Plan (NHP), Network Health y Celticare o Cenpatico. También aceptamos un número limitado de clientes que pagan por cuenta propia.
3. El coordinador de admisión y un médico registrarán el historial del cliente para evaluar su idoneidad para el tratamiento y realizar la entrevista de admisión. Este informe incluirá: historias sociales y económicas, logros educativos y vocacionales, historia legal, breve historia psicosocial, así como historias médicas, de uso de drogas y de tratamiento de drogas. En este momento se obtendrán autorizaciones para recopilar y divulgar la información necesaria sobre la planificación del tratamiento de otras agencias y/o para verificar la adicción a los narcóticos y el historial de tratamiento previo.
 4. Se espera que los clientes que se consideren elegibles para el tratamiento paguen las tarifas establecidas por el Centro de acuerdo con las políticas de tarifas y pagos existentes (Ver "POLÍTICA DE TARIFAS", P. 19).
 5. Finalmente, el cliente se reúne con los miembros del personal apropiados para recibir orientación, para discutir y firmar el acuerdo de tratamiento del Cliente/Programa.

Una vez que se hayan completado los pasos anteriores, el cliente puede comenzar el tratamiento de salud conductual.

PROGRAMA DE MONITOREO DE PRESCRIPCIONES

El Centro de Tratamiento de Adicción de Nueva Inglaterra utiliza el Programa de Monitoreo de Recetas en Línea de Massachusetts, un sitio web seguro que respalda la prescripción y dispensación seguras. Un prescriptor o farmacéutico con licencia puede obtener autorización, a través de la cumplimentación y presentación de un formulario de inscripción, para ver el historial de recetas de un paciente durante el último año. El PMP de MA Online también ayuda a las agencias de investigación estatales y federales a abordar el desvío de medicamentos recetados mediante el apoyo a las investigaciones en curso y específicas relacionadas con sustancias controladas. El Director Médico del Centro de Tratamiento de Adicciones tiene la capacidad de conectarse en línea y observar qué medicamentos están tomando los clientes de los médicos de la comunidad. A los clientes se les recetan metadona, opiáceos y/u otros medicamentos problemáticos no reportados, pueden resultar en la terminación inmediata del programa del cliente. Es posible que a un cliente se le entregue una divulgación de información para permitir el contacto con los médicos que prescriben. La negativa a firmar una autorización puede resultar en la terminación del cliente del programa.

NO DISCRIMINACIÓN Y ALOJAMIENTO

ATCNE se asegura de que todos los aspectos de la operación de la agencia y el programa cumplan con los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esto incluye las siguientes políticas y procedimientos:

- Ninguna persona calificada con una discapacidad, sobre la base de dicha discapacidad, será excluida de la participación, se le negará la igualdad de beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa, servicio o actividad de ATCNE.
- Los programas y servicios de ATCNE son accesibles para las personas con discapacidades, incluidas las adaptaciones para garantizar que la comunicación con las personas con discapacidades sea tan efectiva como lo es para otros participantes del programa.

NECESIDADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN

ATCNE se compromete a brindar asistencia a los clientes y / o sus familiares con necesidades especiales de comunicación. Dichas necesidades incluyen a los clientes que tienen dificultades para dar a conocer sus necesidades de servicio, a los clientes que tienen discapacidad auditiva o visual y a los que requieren servicios de interpretación o traducción. Las necesidades especiales de comunicación del cliente y/o de su familiar se evalúan durante el proceso de admisión, y se hacen arreglos para atender esas necesidades. Ejemplos de tales arreglos son el suministro de un miembro bilingüe del personal como intérprete o el acceso a un teléfono amplificado.

Cuando ATCNE no pueda satisfacer las necesidades especiales de comunicación de un cliente, se hará todo lo posible para derivarlo a un proveedor adecuado con las instalaciones y servicios que requiera. Esto incluye a las personas que no pueden leer. ATCNE proporcionará información para traducir el manual de políticas del cliente para estas personas.

ACCESO A LOS REGISTROS DE TRATAMIENTO

Todos los clientes tienen derecho a revisar su tratamiento. Para concertar una cita para revisar la historial, el cliente debe llamar a su médico o, en ausencia de un médico, al Director Clínico. Se programará una cita para revisar el registro en presencia de un miembro del equipo clínico.

Si los clientes eligen que otra persona los acompañe en la revisión del registro, deben firmar las autorizaciones correspondientes para divulgar información antes de que se revise el gráfico. Las citas para revisar los gráficos no deben exceder una hora. Si se necesita más tiempo para revisar el registro, se pueden programar citas adicionales.

TODOS LOS REGISTROS DE TRATAMIENTO SON PRIVILEGIADOS Y CONFIDENCIALES. Previa solicitud por escrito, se pondrán a disposición de las fuentes especificadas autorizadas por el consentimiento informado previo del cliente. Dicho consentimiento constará por escrito y contendrá:

- El nombre del programa que realiza y recibe la divulgación.
- El nombre o el cargo de la persona u organización a quien se hace la divulgación.
- El nombre del cliente.
- El propósito específico o la necesidad de la divulgación.

- El alcance o la naturaleza de la información que se divulgará.
- Una declaración de que el consentimiento está sujeto a revocación.
- La fecha en la que se firma el consentimiento.
- La firma del cliente.
- La firma de un testigo que sea miembro del personal de ATCNE.

Se pueden hacer excepciones bajo las siguientes condiciones:

- Personal médico en caso de emergencia médica.
- Personal calificado, como un beneficiario externo, con el fin de realizar investigaciones científicas, auditorías de gestión o evaluaciones de programas.
- El tribunal, si está autorizado por una orden judicial.

La autorización para divulgar información no tendrá una duración superior a la necesaria para lograr el propósito para el cual se otorga. Bajo ninguna circunstancia el consentimiento para divulgar y/u obtener información permanecerá en vigor por más de un año. Es posible que se requieran autorizaciones posteriores para divulgar y/u obtener información como parte del plan de tratamiento continuo de un cliente. La divulgación de material sensible al VIH requerirá una autorización específica.

Las solicitudes de divulgación de información deben hacerse a través del médico del cliente. No se divulgará ningún material a nadie, incluido el cliente al que pertenece, sin la autorización del cliente. Se requiere una solicitud por escrito de cualquier tercero a quien se vaya a divulgar información. Se cobrará una tarifa para cubrir los costos de copia incurridos por la agencia. No se denegará una solicitud de divulgación de información que cumpla con los criterios anteriores. ATCNE no puede garantizar que el destinatario no vuelva a divulgar la información del tratamiento a un tercero.

Todos los miembros del personal anterior que tengan acceso, conocimiento o posean cualquier información relacionada con clientes actuales o anteriores se registrarán por las mismas regulaciones que se aplican a los miembros del personal actual. ATCNE, como parte de la orientación de su programa, informará a todos los miembros del personal y clientes de estos requisitos de confidencialidad.

Los registros de tratamiento son propiedad de ATCNE, que es el único responsable de la seguridad de su contenido.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CLIENTE

El Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra protegerá la confidencialidad de todos los clientes de conformidad con las Regulaciones Federales. En caso de que el personal profesional determine el grado de peligro de un cliente para sí mismo o para los demás; el médico informará inmediatamente al Director Clínico o a la persona designada para su revisión y cumplimiento de los requisitos de notificación obligatorios. La información se divulgará a otros según lo exija la ley si se considera necesario y se documenta en el registro clínico.

Todos los proveedores de servicios del Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra están obligados a denunciar los casos de abuso y negligencia de niños menores y ancianos al Departamento de Servicios Sociales local para que tome medidas. En casos de emergencias

extremas, el asunto debe remitirse al organismo encargado de hacer cumplir la ley correspondiente para que actúe de inmediato.

REGLAS DEL PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Las siguientes reglas y procedimientos disciplinarios han sido diseñados por ATCNE para garantizar la prestación segura y terapéutica de los servicios del programa para todos los clientes. Es prerrogativa de la ATCNE determinar si se produce una violación y cuándo.

POLÍTICAS DE SALUD CONDUCTUAL DE ATCNE

Se han desarrollado las siguientes políticas de ATCNE para ayudar a garantizar el buen funcionamiento de este programa y proporcionar un entorno que sea más propicio para la recuperación. A menos que se indique lo contrario, el incumplimiento de las políticas del programa dará lugar a un contrato de tratamiento, alertando al cliente de que está en estado de prueba, o recibirá atención específica en la planificación del tratamiento. Las violaciones repetidas de estas políticas o el incumplimiento de elementos específicos del plan de tratamiento que surjan del incumplimiento de las políticas del programa resultarán en el alta involuntaria. Se pueden hacer algunas excepciones basadas en el juicio clínico.

- La asistencia oportuna a todas las citas clínicas, incluidas las individuales, grupales y médicas, es obligatoria, a menos que se indique explícitamente lo contrario. La tardanza en una cita de terapia puede dar lugar a que la sesión se cuente como una sesión perdida. La tardanza continua o habitual en las citas de terapia puede dar lugar al alta involuntaria de la ATCNE. Los clientes que estén ausentes de un grupo o sesión de consejería deben proporcionar al líder del grupo o al médico clínico principal la documentación adecuada en papel membretado, que incluya: fecha, hora y razón por la que falta el grupo. Los clientes tienen 24 horas para proporcionar esta documentación.
- Los clientes no deben asistir a las citas clínicas de terapia bajo la influencia de sustancias psicoactivas. Si, a juicio clínico del médico, se determina que un cliente está bajo la influencia de cualquier sustancia, se le pedirá que se retire y la sesión se contará como una cita perdida. Todos los clientes que parezcan estar sedados serán remitidos a enfermería para su evaluación. Todos los clientes referidos para una evaluación no podrán regresar al grupo.
- Abstenerse de comportamientos disruptivos, incluidas las blasfemias.
- Mantenga al mínimo las pertenencias que se traen a la clínica.
- Muestre una identificación con foto, si se le solicita.
- A discreción del personal, los niños menores de 12 años pueden ser permitidos en el Centro si están acompañados por un padre o tutor. No pueden ser dejados desatendidos por los adultos a los que acompañan. Los padres son responsables del comportamiento de sus hijos mientras están en la clínica. El personal no se hará responsable de los niños que esperan en las salas de espera de ATCNE. Los niños menores de un año pueden asistir a los grupos de padres. No se permiten niños en ningún otro grupo.

- Los servicios de apoyo (p. ej., evaluación médica o psiquiátrica) pueden considerarse necesarios para los clientes. Cuando la recepción de estos servicios forma parte del plan de tratamiento del cliente, se consideran obligatorios.
- Los clientes serán responsables del comportamiento de todas las personas (niños y adultos, familiares y conocidos) que traigan consigo al campus de BMHC y sus alrededores.
- Las personas que no son clientes de ATCNE o que no tienen una cita con el personal de ATCNE no pueden estar en el Centro (Edificios 2 y 5). Se notificará al personal de seguridad para que se dirija a estos clientes.
- Está prohibido merodear en el campus de BMHC. Se espera que los clientes abandonen los terrenos inmediatamente después de cualquier cita programada. Los clientes no deben llegar más de quince (15) minutos antes del inicio de cualquier cita programada.
- No se pueden traer o dejar notas, paquetes, pertenencias, otros artículos o mensajes telefónicos en ATCNE para ser retenidos o entregados a los clientes.
- No se permite la entrada de ningún cliente a ninguna parte del BMHC sin permiso, a menos que esté acompañado por un miembro del personal de ATCNE o busque tratamiento a través de otro proveedor de atención médica del BMHC.
- Cualquier cambio en la información demográfica (p. ej., dirección, número de teléfono) debe informarse al médico y/o al personal del consultorio para un contacto de emergencia dentro de las 72 horas.
- No se permiten animales en el Centro ni en los terrenos de BMHC. Los animales de servicio están permitidos con la documentación apropiada de un proveedor médico.
- El Centro de Tratamiento de Adicciones de Nueva Inglaterra es un campus libre de tabaco. (Incluyendo todos los terrenos del Centro de Salud Marina de Brighton). Esta es una Política de Tolerancia CERO. Nos hemos unido a la Asociación de Hospitales de Massachusetts para dejar de fumar. Libre de tabaco significa que no se permite el consumo de tabaco de ningún tipo en el campus / terrenos por parte de clientes y visitantes. Las violaciones pueden resultar en la terminación de esta clínica.
- Los clientes deben observar todas las señales y regulaciones de estacionamiento y conducción publicadas en la propiedad de BMHC.
- No se permite el uso de cámaras y dispositivos de grabación por parte de los clientes en las instalaciones de ATCNE.
- Se requiere que cada cliente firme un acuerdo de tratamiento entre el cliente y el programa antes del inicio del tratamiento. El cumplimiento de los términos de este documento es obligatorio.
- No se deben usar anteojos oscuros en interiores en los terrenos de BMHC.
- Los clientes que usen ropa considerada inapropiada u ofensiva se consideran perjudiciales para el tratamiento y se les pedirá que se abstengan de volver a usarla.

TERMINACIONES DEL TRATAMIENTO

Un. FINALIZACIÓN EXITOSA DEL PROGRAMA

Un cliente ha completado con éxito el programa cuando ha alcanzado todos los objetivos de tratamiento del programa. Específicamente:

- A. El personal y el cliente están de acuerdo en que el cliente ha logrado una estabilidad significativa en su vida y un nivel de funcionamiento consistente con lo que generalmente se reconoce como saludable.
- B. El cliente ya no usa sustancias intoxicantes o ilícitas, y usa medicamentos recetados y de venta libre de manera apropiada.

Un cliente que complete con éxito su tratamiento en ATCNE puede volver a solicitar el tratamiento en cualquier momento después de su alta.

B. TERMINACIÓN VOLUNTARIA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA

La terminación voluntaria del programa puede iniciarse en cualquier momento, incluso si el cliente no cumple con los criterios para completar con éxito el programa enumerados anteriormente. Un cliente puede terminar voluntariamente el tratamiento en ATCNE en cualquier momento. Un cliente dado de alta voluntariamente de ATCNE antes de su finalización puede volver a solicitar la admisión al programa una (1) semana después de su alta.

C. TERMINACIÓN INVOLUNTARIA

Los clientes serán notificados por escrito durante el asesoramiento individual de las violaciones que condujeron a su despido involuntario. Cualquier cliente que esté ausente del tratamiento durante 30 días será automáticamente despedido involuntariamente y se intentará notificar al cliente de su estado de terminación. Se alentará a los clientes a trabajar con su médico en la planificación de la atención posterior para buscar recursos y apoyos de tratamiento alternativos. Un cliente dado de baja involuntariamente de ATCNE puede volver a solicitar la admisión al programa después de dos (2) semanas después de la fecha de alta, pero es posible que deba firmar un contrato de tratamiento al momento de la readmisión.

Un cliente puede ser dado de baja involuntariamente de ATCNE por una o más de las siguientes razones:

- Incumplimiento del Acuerdo de Tratamiento Cliente/Programa.
- Incumplimiento reiterado de las normas y/o políticas de la ATCNE o incumplimiento de los contratos de tratamiento
- Incumplimiento de las políticas de pago de ATCNE

- Cualquier acto o amenaza de violencia física o cualquier comportamiento o lenguaje que pueda ser razonablemente percibido o interpretado como un acto o amenaza de violencia o ayudar en un acto o amenaza de violencia hacia el personal de ATCNE, la propiedad o cualquier otra persona en las cercanías de BMHC. Además, cualquier comportamiento o lenguaje que sugiera una amenaza sustancial de daño a personas o propiedades, o que amenace la seguridad de los clientes, el personal o los visitantes del Centro, o que interfiera con la prestación de servicios, también será motivo de terminación de emergencia.
- Posesión, exhibición y/o amenazas de uso de un arma o cualquier objeto que se utilice como arma en el Centro o en las proximidades del BMHC. Nota: "armas" incluye, pero no se limita a, palos, pistolas, cuchillos y espadas, incluidas réplicas y armas de juguete.
- Cualquier acto de destrucción o vandalismo de propiedad personal o del programa.
- Se involucra en cualquier forma de acoso. El acoso se refiere a cualquier comportamiento que sea personalmente ofensivo, viole los límites o interfiera con la capacidad de un empleado para brindar servicios de manera efectiva.
- La existencia de cualquier condición bajo la cual el tratamiento continuo de un cliente presente un riesgo médico grave, según lo determine el Director Médico del programa.
- Está prohibido poseer, exhibir, dar, tomar, comprar, vender o intercambiar cualquier droga (incluyendo alcohol y metadona) o parafernalia de drogas (como frascos de "píldoras" recetados y jeringas) en las cercanías de BMHC. "Droga" significa cualquier medicamento recetado, de venta libre o ilícito.
- Venta, la discusión de la venta o el intercambio de dinero, bienes o propiedades en o en las cercanías de BMHC.
- Robo o intento de robo a clientes, personal, otras personas, programa o propiedad en las cercanías de BMHC.
- Cualquier intento de alterar, diluir, modificar o falsificar una muestra de orina, incluidos, entre otros, ingresar o llegar a un área donde se almacenan muestras de orina sin el permiso y la supervisión del personal o no seguir las instrucciones del personal al proporcionar una muestra de orina.
- Entrada no autorizada en áreas restringidas (por ejemplo, oficinas del personal, áreas de almacenamiento, etc.) sin supervisión, acompañamiento o permiso del personal.
- Negarse a informar a otros médicos que brindan tratamiento que la participación activa en un programa de tratamiento de salud conductual está en curso. Esto incluye negarse a firmar consentimientos informados que autoricen al programa a divulgar y recopilar información de otros tratantes con el fin de verificar y coordinar el tratamiento. En el caso de que el tratamiento externo implique medicamentos recetados, el uso de este medicamento se considerará ilícito a menos que el uso se informe al personal de ATCNE a través de documentación escrita.

- Incumplimiento de elementos específicos del plan de tratamiento diseñado para abordar patrones de comportamiento que han sido continuos o que interfieren sustancialmente con el progreso en el tratamiento y/o demuestran una falta de compromiso con el tratamiento y la recuperación.
- Cualquier comportamiento que amenace o socave la integridad del programa o la eficacia del tratamiento clínico del cliente. Esto incluye la violación del Acuerdo de Buena Vecindad de ATCNE (ver Anexo III).
- Violación de cualquier política de ATCNE mientras está en período de prueba, contrato de tratamiento o estado de advertencia.

D. TRANSFERENCIAS Y REFERENCIAS

Cualquier cliente que desee transferirse a otro programa puede hacerlo, pero debe hacer sus propios arreglos para la transferencia. Las referencias que consisten en los nombres, direcciones, números de teléfono y personas de contacto (si se conocen) en otros programas se entregarán a los clientes que lo soliciten. Sin embargo, el cliente será responsable de iniciar el contacto con la nueva agencia y de proporcionar a ATCNE el nombre y el cargo de la persona y la agencia a la que se divulgará la información. ATCNE proporcionará la información solicitada actualmente en su poder al nuevo programa, solo con la debida autorización firmada por el cliente.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CUALQUIER CONFLICTO RELACIONADO CON EL CLIENTE QUE NO SEA LA TERMINACIÓN DEL TRATAMIENTO PROPUESTA

Cualquier cliente que tenga un conflicto con las políticas o procedimientos de ATCNE o con un miembro del personal de ATCNE debe abordar el problema con su médico, quien ayudará al cliente a decidir la mejor manera de proceder para resolver la disputa. Si la diferencia del cliente es con un miembro del personal (y si el cliente y su médico lo consideran apropiado), el cliente y el miembro del personal deben reunirse para tratar de resolver el problema. Si el problema no se resuelve a satisfacción de ambas partes, el médico concertará una reunión con el Director Clínico, quien intentará facilitar la resolución del conflicto. El Director Clínico, después de discutirlo con todas las partes directamente involucradas, decidirá qué acción, si corresponde, es necesaria. Esta reunión no está abierta a terceros. La decisión del Director Clínico se hará por escrito y será definitiva.

Si la queja no puede ser resuelta por el Director Clínico, el cliente puede presentar una queja ante el oficial de quejas designado. Las disposiciones para una audiencia sobre el asunto son presididas por un oficial imparcial de quejas. El cliente puede obtener un formulario de queja del oficial de quejas y debe completarse dentro de los tres (3) días. A continuación, se acordará una hora de reunión entre el oficial de quejas y el cliente. La decisión se tomará por escrito al cliente y al personal involucrado en un plazo de cinco (5) días hábiles.

DERECHOS DEL CLIENTE

ATCNE hará todo lo posible para salvaguardar los derechos legales y civiles de cada cliente en todo momento con respecto al proceso de Tratamiento y al proceso de Alta del Tratamiento. ATCNE adoptará y mantendrá un conjunto actualizado de reglas de instalaciones que

establecerán las responsabilidades y los derechos de los clientes con respecto al proceso de tratamiento y el proceso de alta del tratamiento. Todos los derechos de los clientes se han establecido de acuerdo con 105 CMR 164.079, Departamento de Salud Pública (DPH).

Como mínimo, el licenciario garantizará al cliente:

1. Derecho a no ser objeto de malos tratos físicos y psicológicos;
2. Libertad de registros al desnudo y de registros de cavidades corporales;
3. Sin embargo, en las instalaciones del programa, el titular de la licencia puede prohibir la vestimenta y la decoración personal que interfieran con el tratamiento;
4. Acceso a su registro de cliente en presencia del administrador o persona designada, a menos que se determine que el acceso a partes del registro podría causar daño al cliente;
5. El derecho a impugnar la información en su registro de cliente mediante la inserción de una declaración de aclaración o carta de corrección firmada tanto por el médico como por el cliente;
6. El derecho a obtener una copia de los registros del cliente como se especifica en 105 CMR 164.083: Registros del cliente;
7. El derecho a que se asegure la confidencialidad de sus registros según lo requerido por 105 CMR 164.084: Confidencialidad;
8. El derecho a interrumpir el tratamiento en cualquier momento;
9. Libertad frente a la coerción;
10. Trato sin distinción de raza, etnia, credo, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad;
11. Un trato que tenga en cuenta las necesidades individuales y que promueva la dignidad y el respeto por sí mismo;
12. Divulgación completa sobre las tarifas cobradas y, en cualquier programa residencial, cualquier beneficio para el cliente que se contribuya;
13. El derecho a impugnar las acciones o decisiones del licenciario con respecto al tratamiento del cliente;
14. Libertad para practicar su fe religiosa;
15. El derecho a solicitar la remisión a un centro que proporcione tratamiento de una manera a la que el cliente no tenga objeciones religiosas;
16. Las pruebas de detección de drogas realizadas de una manera que preserve la dignidad del cliente y, cuando la prueba de detección de drogas se realiza mediante una muestra de orina, se adapta a cualquier incapacidad confirmada médicamente para orinar al proporcionar un medio alternativo eficaz de detección, como el hisopo oral y;
17. El derecho a ponerse en contacto con el departamento.

Las reglas del licenciario también incluirán procedimientos de quejas por escrito para la resolución de cualquier problema o disputa relacionada con el cliente que surja dentro del programa. Los procedimientos establecerán que, si el asunto no se resuelve a satisfacción del cliente, éste tiene derecho a una audiencia presidida por un funcionario imparcial encargado de presentar reclamaciones. El oficial de quejas seleccionado por el proveedor se seleccionará en función del problema que se está quejando (oficial médico/queja médica, oficial administrativo/queja administrativa). Los procedimientos de queja incluirán el proceso por el cual los clientes tienen derecho a quejarse:

1. Decisiones clínicas que afectan a su tratamiento y;
2. Cualquier incidente o condición que el cliente crea que violó sus derechos.

POLÍTICA DE TARIFAS

Las tarifas de los servicios de ATCNE se establecen de acuerdo con las establecidas por la Comisión de Fijación de Tarifas del Estado de Massachusetts. Estas tarifas reflejan las vigentes actualmente para el reembolso, las sesiones de terapia individual, familiar y grupal.

ATCNE tiene un contrato con el Departamento de Salud Pública, que complementa los honorarios de los clientes, lo que permite a esta agencia compensar el costo de los servicios. Nuestra capacidad para continuar proporcionando tarifas variables depende en gran medida del mantenimiento de este contrato con el Departamento de Salud Pública.

Un. AUTOPAGO

Las tarifas de tratamiento para los clientes que pagan por cuenta propia se establecen en una escala móvil de tarifas que tiene en cuenta los ingresos familiares anuales del cliente y el tamaño de la familia. Al momento de la admisión, y antes de cada año fiscal subsiguiente, los clientes deben presentar uno o más de los siguientes: una copia del Formulario 1040 del año anterior, un formulario W-2 de Declaración de Salarios e Ingresos y el talón de pago más reciente para verificar el nivel de ingresos. Otras formas de comprobante de ingresos pueden ser aceptables, pero primero deben ser autorizadas a través de la Oficina Principal de ATCNE. A cualquier cliente que no pueda presentar estos documentos se le cobrará la tarifa máxima en la escala móvil de tarifas.

B. MEDICAID

Los clientes de Medicaid deben presentar tarjetas válidas de MassHealth sujetas a aprobación. Los clientes con tarjetas no válidas seguirán siendo responsables de los servicios recibidos hasta que se presente una tarjeta válida. Si un cliente pierde su elegibilidad para MassHealth, debe notificar a la oficina principal de inmediato para que se puedan hacer los arreglos financieros. Todas las tarifas acumuladas después de la pérdida de elegibilidad serán responsabilidad del cliente.

C. OTROS SEGUROS A TERCEROS

ATCNE puede facturar a otras compañías de seguros privadas por algunos servicios prestados. Si un cliente tiene otro seguro, debe notificar a ATCNE de inmediato para que se pueda determinar si esa compañía de seguros cubre los servicios de ATCNE. En la medida en que la cobertura esté disponible, esto reducirá aún más la parte de la tarifa de la que el cliente es responsable. Los clientes no estarán obligados a permitir que ATCNE presente un reclamo ante sus compañías de seguros, pero ATCNE puede proporcionar cartas a los clientes para que puedan solicitar el reembolso de sus compañías de seguros.

POLÍTICA DE PAGO

- Se aceptarán pagos de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. de lunes a viernes solo para personal administrativo. No se aceptarán pagos los fines de semana ni festivos.
- Se puede cobrar una tarifa por fotocopiar información de la historia clínica de un cliente.
Estos
Las tarifas serán fijadas por el personal administrativo.
- Se aceptará el pago en forma de tarjeta de crédito, cheque bancario, giro postal,

o dinero en efectivo. También se aceptan pagos por teléfono (solo con tarjeta de crédito) y por

Correo (solo giro postal). No se aceptarán cheques personales. ATCNE no hará cambio. Si un pago excede la tarifa requerida, el exceso se acreditará para tarifas futuras.

- Los clientes deben crear planes de pago individuales con el personal administrativo.

PAGOS ATRASADOS

- Se espera que los clientes hagan todo lo posible para pagar su saldo total. Pueden: Hacer pagos de su saldo si no pueden pagar en su totalidad. Si no pueden realizar un pago, deben comunicarse con el personal administrativo para proporcionar una razón y un día para volver a realizar los pagos.
- Todos los saldos pendientes deben pagarse en su totalidad para que un cliente pueda ser re-admitido en el programa.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de incendio u otra emergencia que requiera la evacuación del edificio, todos los clientes deben abandonar el edificio inmediatamente. Es responsabilidad de los miembros del personal llevar a los clientes a un lugar seguro.

Ningún miembro del personal o cliente debe ponerse a sí mismo o a otros en riesgo al permanecer en el edificio para combatir incendios u otras situaciones peligrosas.

RUTAS DE EVACUACIÓN EDIFICIO CINCO- PRIMER PISO

- A) Entrada principal, entre la sala de espera y la oficina principal.
- B) Puerta trasera, al pie de la escalera trasera.
- C) Puerta trasera, a través de la cocina.

RUTAS DE EVACUACIÓN EDIFICIO CINCO- SEGUNDO PISO

- A) Las escaleras de incendios se encuentran fuera de las oficinas en el pasillo principal, inmediatamente adyacente a los baños del pasillo principal. Si tiene alguna pregunta sobre el acceso a las salidas del primer piso, use las escaleras de incendios del segundo piso.

RUTAS DE EVACUACIÓN EDIFICIO DOS - SEGUNDO PISO

- A) Utilice la escalera principal o las escaleras de salida de emergencia.
- B) No use el ascensor durante una emergencia.

ACUERDO DE TRATAMIENTO ENTRE EL CLIENTE Y EL PROGRAMA

Yo, Your Name Here , certifico que toda la información que he proporcionado en mi evaluación inicial y admisión es verdadera y completa. Entiendo que cualquier falsificación, tergiversación u omisión de hechos en relación con mi solicitud puede resultar en mi denegación de admisión a ATCNE o en la expulsión inmediata del programa.

Yo, Su Nombre Aquí he recibido una copia del Manual de Políticas del Cliente de ATCNE a partir de la fecha a continuación y entiendo que es mi responsabilidad leer todo el Manual de

Políticas del Cliente, que soy responsable de comprender su contenido y cumplir con los requisitos del Manual.

EL CENTRO DE TRATAMIENTO DE ADICCIONES SE COMPROMETE A:

Mantener la identidad, el diagnóstico, el pronóstico y/o el plan de tratamiento del cliente totalmente confidenciales, excepto cuando lo autorice el cliente o lo exija o permita legalmente la ley federal o estatal. El cliente será notificado de cualquier divulgación de esta información.

Proporcionar terapia grupal, de pareja, familiar y/o individual, servicios médicos y de otro tipo, o derivación, según se considere necesario y poner dichos servicios a disposición de la familia del cliente cuando sea apropiado y con el consentimiento del cliente.

Dispensar medicamentos, si el cliente está recibiendo medicamentos, en horarios clínicos diarios programados regularmente bajo supervisión calificada.

Proporcionar desintoxicación, si el cliente está recibiendo medicamentos, para cualquier cliente que desee retirarse voluntariamente del programa.

Celebrar una audiencia, de acuerdo con el Procedimiento de Apelación establecido por la ATCNE, para cualquier cliente que solicite dicha audiencia.

Firmar todos los formularios de divulgación de información, incluidos los proveedores médicos y otras fuentes, según corresponda.

Proporcionar una copia del Manual de Políticas del Cliente a cada cliente al momento de la admisión, que incluye una lista de referencias/recursos en caso de terminación anticipada o inesperada del tratamiento y los recursos del servicio de apoyo familiar. Si lo solicita, ATCNE le brindará asistencia para comprender este documento y mis responsabilidades.

Proporcionar orientación a todos los clientes nuevos y a los clientes anteriores que han sido readmitidos más de un año desde su última asistencia a la orientación, incluyendo (a) una descripción general del Manual de Políticas del Cliente, (b) Control de la Hepatitis, el VIH y las Enfermedades Infecciosas, y (c) la metadona como modalidad de tratamiento, incluyendo la seguridad, los hechos, los mitos y la prevención de sobredosis

EL CLIENTE SE COMPROMETE A:

Asistir y completar la Orientación ATCNE dentro de las 2 semanas posteriores a la admisión.

Asista a todas las citas médicas y de asesoramiento.

Presentarse regularmente a la ATCNE en las horas programadas para la dispensación de medicamentos, y comprender que los medicamentos no se dispensarán en ningún momento que no sea el programado regularmente.

Recibir una evaluación médica anual por parte del médico del programa o su designado y dar seguimiento a la atención médica recomendada por ATCNE.

Enviar una muestra de orina no supervisada para pruebas de detección de tóxicos y un alcoholímetro el día designado y enviar muestras de sangre u orina para pruebas médicas según lo solicite el personal del programa.

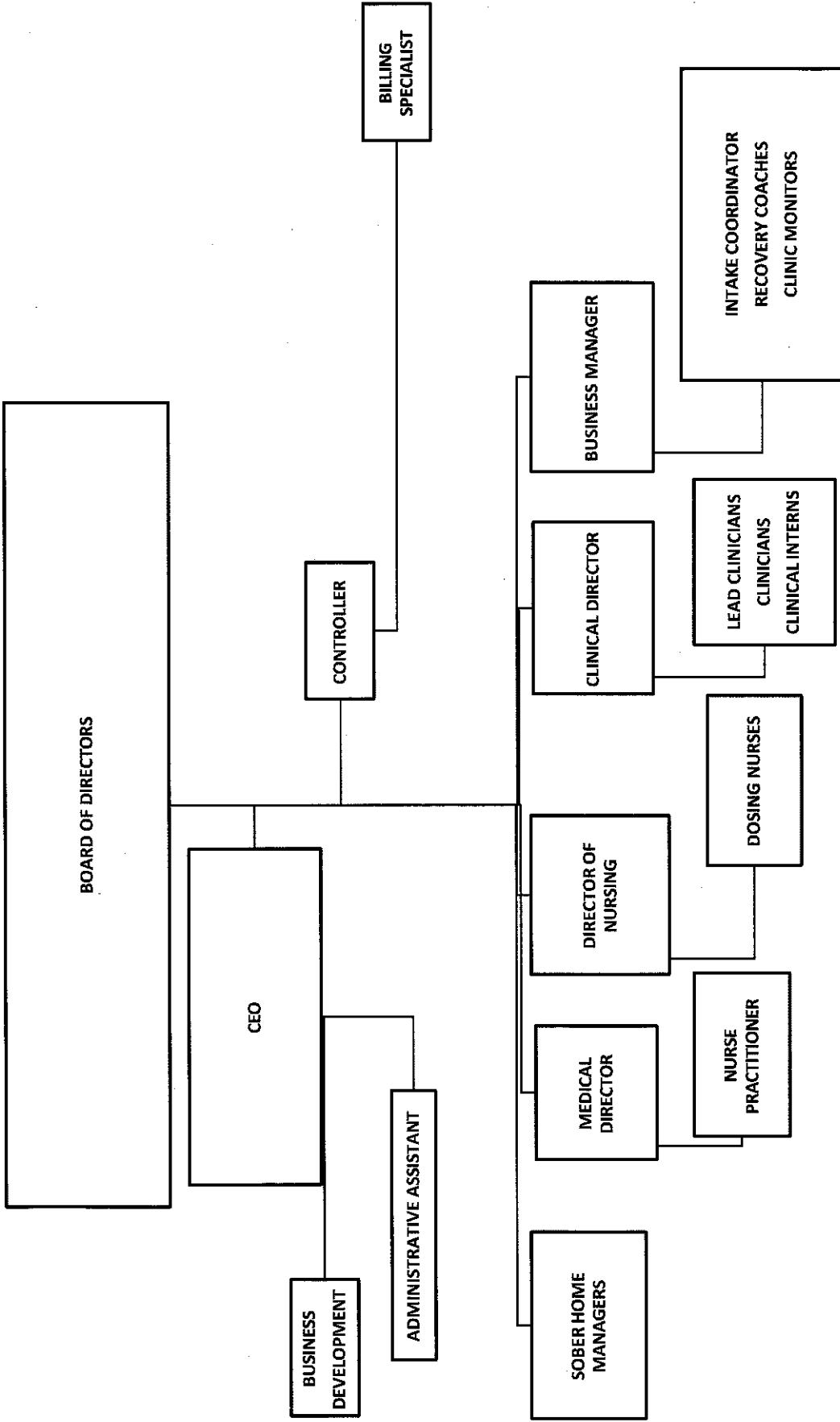
Si corresponde, pague el tratamiento, incluidos los cargos por pagos atrasados, si los hubiera, en los horarios programados regularmente y de la manera establecida.

Firmar todos los formularios de divulgación de información, incluidos los del proveedor médico y otras fuentes, según corresponda.

Cumplir con todas las reglas y políticas de ATCNE.

Permanecer con ATCNE durante un mínimo de 90 días antes de ser elegible para transferirse a otro programa.

Yo, el cliente nombrado a continuación, he leído este acuerdo, lo entiendo y acepto adherirme a él.



ANEXO I

MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE PARA LA TOS Y REMEDIOS PARA EL RESFRIADO

Hay una gran cantidad de remedios para la tos y preparaciones para el resfriado disponibles sin receta para el público. Algunos funcionan bien y otros no. Algunos también pueden causar recaídas en los adictos en recuperación o dar positivo en las pruebas de orina para detectar drogas.

Estas son algunas pautas generales para el tratamiento seguro de la tos y los resfriados:

TOS: La mayoría de los jarabes para la tos contienen alcohol: esto no ayuda a la tos y puede empeorarla al causar deshidratación. El contenido de alcohol se indica en la etiqueta del jarabe para la tos. **Escoge aquellos que no tengan alcohol. Varias marcas de tiendas no contienen alcohol, como TUSSIN-DM y la línea Triaminic.**

Los dos ingredientes de un jarabe para la tos que **son más útiles son la GUAIFENESINA y el DEXTROMETORFANO. Búscalos cuando elijas un producto para la tos.**

Tenga cuidado de no tomar jarabes que contengan otros ingredientes, incluidos antihistamínicos o descongestionantes. Si solo está tratando de tratar la tos, no ayudarán y pueden empeorar las cosas.

CONGESTIÓN NASAL: Las mejores formas de tratar la congestión nasal a menudo no requieren medicamentos. Sentarse en el baño con una ducha caliente abierta ayudará. En el invierno, especialmente si tiene aire caliente forzado, electricidad o calor de estufa de leña, un vaporizador (preferiblemente vapor frío) agregará suficiente humedad para destapar la nariz. Si estas medidas no funcionan, es posible que deba usar, **además, un descongestionante como uno que contenga pseudoefedrina (Sudafed y otros). Tenga en cuenta que los medicamentos que contienen pseudoefedrina pueden causar un resultado positivo en la prueba de orina para anfetaminas o es posible que desee usar medicamentos antialérgicos como Claritin (doratadina) o Zyrtec (cetirizina). También puede usar NEIL MED para lavar la infección de su nariz.**

DOLOR DE GARGANTA: Alrededor del 80% de los dolores de garganta son causados por un virus y no se aliviarán con un antibiótico. Sin embargo, la faringitis estreptocócica, que es causada por bacterias, se puede tratar con antibióticos. La única forma segura de saber si tiene estreptococos es mediante una prueba de laboratorio en el consultorio de un médico o en un hospital. Si recibes antibióticos para una faringitis estreptocócica, es muy importante que los tomes todos. Si no lo hace, corre el riesgo de desarrollar fiebre reumática, que puede dañar las válvulas de su corazón. **El mejor tratamiento para el dolor de garganta es Tylenol con gárgaras de agua salada. (Tome 1/2 cucharadita de sal en una taza de agua tibia, haga gárgaras durante 30 segundos y repita cada dos horas).** No notarás mejoría la primera vez que hagas esto, se necesitarán 3 o 4 tratamientos para que funcione.

DOLOR Y FIEBRE: Los mejores remedios de venta libre para el dolor y la fiebre son la **ASPIRINA, el TYLENOL (Acetaminofén) y el ADVIL (Ibuprofeno).** Tanto la aspirina como el Advil pueden irritar el estómago y causar sangrado. Si tiene un estómago sensible, antecedentes de úlceras o está tomando otros medicamentos, será mejor que tome Tylenol. Si tiene una enfermedad hepática o bebe mucho, debe evitar el Tylenol, ya que puede dañar su hígado en estas circunstancias.

MALESTAR ESTOMACAL: Los medicamentos como Maalox o Mylanta suelen ser seguros de tomar. Los medicamentos como Tagamet, Pepcid, Zantac o Prilosec pueden interactuar con algunos medicamentos recetados.

ANEXO II

REGLAS DE GRUPO

1. Confidencialidad.
2. Asistencia constante. Debe asistir a los grupos semanalmente según lo programado. Las ausencias injustificadas darán lugar a advertencias. Si está ausente, debe proporcionar al líder del grupo la documentación adecuada en papel membretado, que incluya: fecha, hora y razón por la que falta el grupo. Tiene 24 (veinticuatro) horas para proporcionar esta documentación. Si la documentación no proporciona información (indicada anteriormente), se emitirá una advertencia.
3. No hay interferencias. Una persona habla a la vez para mostrar respeto por los demás miembros del grupo.
4. Por favor, levante la mano para ser reconocido por el facilitador antes de hablar.
5. No se permiten alimentos ni bebidas en las habitaciones grupales.
6. No pase ningún artículo según la política de ATCNE. Consulte el Manual de Políticas del Cliente (página 13).
7. No se permiten teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos. Asegúrese de que todos los dispositivos electrónicos estén apagados antes del grupo.
8. Quítese las gafas de sol o gafas de sol reflectantes, los dispositivos de escucha y los sombreros (si se solicita). Parte de la participación grupal es el contacto visual.
9. No distraigas a los demás revisando bolsos, carteras, etc.
10. El uso del baño y los arreglos de transporte deben hacerse antes o después del grupo.
11. El cliente debe permanecer alerta y participar en el proceso grupal. Se le remitirá a enfermería para una evaluación si parece sedado. Esta es una intervención terapéutica y un requisito de seguridad de ATCNE; No es un castigo. Se emitirá una advertencia si no puede trabajar o participar de manera efectiva en el grupo, o si crea distracciones y disturbios en el grupo al salir para una evaluación.
12. El cliente debe respetar al facilitador del grupo y a los miembros del grupo. Esto incluye el lenguaje corporal. Si estás siendo disruptivo, se te pedirá que abandones el grupo y se te dará una advertencia. Si no estás usando el grupo para ayudarte a ti mismo, recuerda que otros sí lo hacen. Escucha a los demás. Identifique los problemas, pero concéntrese en las soluciones.

ANEXO III

ATCNE – Acuerdo de Buena Vecindad de Boston

ATCNE mantiene su compromiso de tratar el abuso de sustancias y garantizar que se nos vea como socios en la comunidad. Por lo tanto, consideramos que las violaciones de las normas sociales y la actividad delictiva son un asunto muy grave. La intención de este aviso es informarle sobre las actividades en la comunidad que pueden resultar en la baja del programa. Nuestro objetivo es retener a los clientes dejando claras nuestras expectativas para evitar cualquier posible acción que pueda afectar su tratamiento.

Estas actividades incluyen:

- Conducción imprudente hacia y desde el programa, alrededor del programa y en la comunidad
- Perturbar la paz (es decir, música alta, altercados verbales, neumáticos chirriantes)
- Sospecha de hurto en tiendas
- Actividades secretas y sospechosas dentro y alrededor del programa y la comunidad
- Búsqueda de drogas, actividades relacionadas con drogas o sospechosas que podrían verse como relacionadas o posesión de drogas.
- Infracciones de estacionamiento y tráfico

Las actividades anteriores no son aceptables, presentan un riesgo para la seguridad de los pacientes, el personal y la comunidad en general y se tratarán en un esfuerzo por mantener a todos seguros y libres de estas actividades lo mejor que podamos. Al trabajar con la comunidad y sus negocios, (i.e. McDonalds, Dunkin Donuts, negocios en la esquina de Warren Street y Commonwealth, etc.), el programa responderá a las quejas y / o inquietudes de estos negocios evaluando el comportamiento reportado y determinando el impacto que su comportamiento tendrá en su tratamiento aquí en ATCNE hasta, e incluyendo el posible alta del tratamiento. Tenga en cuenta que estas infracciones no son una adición a la política existente, sino simplemente una aclaración.

Su firma indica que ha leído y entendido nuestro Acuerdo de Buen Vecino.

Nombre impreso:

Firma:

Fecha:

Firma del testigo:
