



# PROTOCOLO ATENCIÓN DE SALUD EN RESIDENCIAS

Santiago 2020



## I. INTRODUCCIÓN

Entre los objetivos que debe cumplir la institución en los Programas Residenciales está el de brindar las atenciones de salud pertinentes a los NNA internos ya sea de manera directa o través de terceros, para lo cual es necesario que las Residencia cuenten con un Protocolo de Actuación en esta materia que asegure un proceder eficiente y eficaz en favor del bienestar de los NNA atendidos.

## II.- DEFINICIONES PRELIMINARES

**Enfermedad:** Alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por síntomas y signos característicos y cuya evolución es más o menos previsible.

**Sala de Enfermería:** espacio habilitado para guardar los elementos de salud y los registros de atenciones.

**Síntomas:** Problema físico o mental que presenta una persona, el cual puede indicar una enfermedad o afección. Los síntomas no se pueden observar y no se manifiestan en exámenes médicos. Algunos ejemplos de síntomas son el dolor de cabeza, el cansancio crónico, las náuseas y el dolor abdominal, etc.

**Tratamiento:** El tratamiento hace referencia, al conjunto de medios aplicados en: medicina, psicología, odontología, psiquiatría, enfermería, etc. cuya finalidad es la curación o el alivio de las enfermedades o síntomas.

**Medicamento:** Son compuestos químicos que se utilizan para curar, detener o prevenir enfermedades, como también para aliviar síntomas, recetado por el personal médico pertinente.

**Administración de medicamentos:** Se refiere a todas las actividades que se realizan desde el momento de la prescripción médica, hasta que éste es administrado al paciente, por diferentes vías de acuerdo a lo señalado por el profesional de la salud.

**Vías de administración:** Vía oral, rectal, ocular, ótica, vaginal, subcutánea, intravenosa, inhalatoria, dérmica, etc.

### III. OBJETIVOS

#### Objetivo General

Proporcionar oportunamente a los niños, niñas y adolescentes, que viven en las Residencias institucionales, la atención de salud que ellos requieren directamente y a través de la coordinación con los Servicios de Salud existentes en el territorio.

#### Objetivos Específicos.

- Establecer el procedimiento para la atención de los NNA de manera preventiva y en casos de enfermedad.
- Establecer el procedimiento para la administración de medicamentos, para reducir el riesgo de errores en su administración.

### IV. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SALUD EN LAS RESIDENCIAS:

#### 1. Disposiciones Generales

##### 1.1 Sala de Enfermería

La Residencia debe contar con un espacio habilitado como Sala de Enfermería, dotado con estanterías, escritorio, sillas, teléfono.

- Debe tener a la vista individualizados, los Centros de Salud: nombre, dirección, teléfonos, nombres de contacto, teléfonos servicios de urgencia.
- Debe mantener a la vista un calendario mensual con las horas de los controles/horas médicas agendadas para el mes.
- Mantener un archivo/carpeta de salud por cada NNA, que debe contener:
  - Ficha de salud\*
  - Recetas médicas
  - Ficha de horas médicas\*
  - Ficha de entrega de medicamentos\*
  - Identificación de las Educadoras a cargo
- Debe estar habilitada con estanterías con casilleros por niño para guardar la carpeta de salud de cada NNA
- Debe tener una estantería con llave para guardar los medicamentos, estos deben estar en cajas individuales con el nombre del NNA

- Contar con elementos para prestar primeros auxilios:

- Algodón
- Gasa
- Desinfectante
- Parche curitas
- Termómetros
- Tela adhesiva
- Guantes

### 1.2. Encargada de Salud

El responsable de llevar a cabo la atención de salud de los NNA en la Residencia y las acciones que se derivan de ello, es la persona Encargada de Salud (E.S.). De preferencia debe ser Auxiliar de Enfermería o Técnico en Salud, de no ser posible, la persona designada para ello, debe ser capacitada en el plazo de un mes desde su ingreso, en primeros auxilios.

### 1.3 Principales funciones

- Mantener una carpeta/archivador/cuaderno de salud por cada niño.
- Al ingreso de un NNA debe registrar su peso y talla.
- Inscribir al NNA en el Servicio de Salud correspondiente.
- Mantener un calendario de horas médicas mensual (control NNA sano, controles por enfermedad).
- Tramitar las horas médicas en consultorios y Hospital, según corresponda.
- Llevar a los NNA a las atenciones médicas correspondientes, solicitar al médico/enfermera, las indicaciones de cuidado y medicación.
- En caso de ser necesario, coordinar con las Educadoras el traslado de los NNA.
- Retirar en la farmacia de estos recintos, los medicamentos recetados.
- Informar al profesional a cargo del caso, del resultado de cada gestión/atención realizada.
- Preparar el pastillero con las dosis diarias de medicamentos de los NNA.
- Trasladar a los NNA a los Centros de Salud en caso de urgencias.
- Reportar de inmediato al profesional a cargo y/o a la Directora cualquier alteración de salud que observe en un NNA.

## 2. Actividades de salud al ingreso de un NNA a la Residencia

En primera instancia, el profesional que realice el ingreso, debe solicitar al adulto que acompaña al NNA, información relativa a su condición de salud en general, utilizando para ello la Pauta de Entrevista de Salud al ingreso (Anexo I).

Esta información debe ser registrada en la carpeta del NNA y entregada por escrito a la persona Encargada de Salud de la Residencia.

El profesional a cargo, debe solicitar por intermedio del Tribunal al cual corresponde la causa, que oficie al centro de salud al cual asiste el NNA, a fin de que este remita los antecedentes médicos correspondientes.

### **3. Actividades de salud durante la permanencia del NNA en la Residencia**

#### **ENCARGADA DE SALUD**

##### **3.1. Apertura Carpeta/archivador de salud: al ingreso de un NNA, la E.S. debe pesar y medir al NNA y registrarlo en la Ficha de Control Peso/Talla**

En ella se deben registrar/archivar:

- Los antecedentes proporcionados al ingreso del NNA por el profesional a cargo,
- Control peso/talla en la Ficha de Control Peso/Talla (frecuencia semestral), (Anexo 2)
- Las horas médicas en la Ficha de Control Médico (Anexo3)
- Las indicaciones y recetas médicas entregadas por el personal de la salud.
- Registro de los controles regulares de salud.

##### **3.2 Retiro de Medicamentos:**

Los medicamentos deben ser retirados por la E. S. desde la farmacia, del Servicio de Salud, en dosis unitarias y deben contar con requisitos mínimos como: nombres y apellidos del paciente, identificación del fármaco, forma de presentación, dosis y fecha de vencimiento. En el caso de preparaciones líquidas debe contener la concentración por ml. Los envases deben estar indemnes.

En caso de no haberse entregado por el Servicio de Salud, el medicamento prescrito por el médico, la E.S. debe informar a la Directora, de modo que éste sea adquirido de manera particular.

##### **3.3 Registro de Medicamentos:**

En la carpeta del NNA se debe archivar la receta del medicamento, la cual debe contener:

- Nombre del niño.
- Nombre del medicamento.
- Fecha.
- Dosis.
- Hora de administración.
- Observaciones.

##### **3.4 Registro de Entrega de Medicamentos:**

Cada vez que la E.S. entrega medicamentos a las Educadoras, esto lo debe registrar en la Hoja Registro Entrega de Medicamentos (Anexo 4), debe llevar la firma tanto de la E. S. como de la Educadora que lo recibe.

### 3.5 Administración de Medicamentos:

- La E.S. debe organizar el pastillero de cada NNA de manera diaria, lo cual debe ser *revisado/cotejado con la receta por un profesional de la residencia*. Registro revisión de pastillero (Anexo V)
- Semanalmente la E.S. debe hacer entrega a los Educadores/s a cargo del NNA, en un pastillero los medicamentos del NNA que deben ser administrados diariamente.
- Debe proporcionar a los Educadores una copia de la receta, para que sea incorporada en el cuaderno de la casa o cabaña.
- Debe informar/instruir a los Educadores respecto del tratamiento del NNA, tipo de medicamento, dosis, horarios.
- La Educadora que recibe el medicamento debe *verificar antes de administrarlo, con la copia de la receta que sea el medicamento y en la dosis correcta*.
- Solo se pueden administrar medicamentos por vía oral (pastillas, cápsulas, gotas), inhaladores, y rectal (supositorios). En caso de medicamentos inyectables, estos deben ser administrados en un servicio de salud.

### EDUCADORAS

Son las encargadas de administrar los medicamentos a los NNA a su cargo.

#### 1.Registros:

En cada casa o cabaña se entrega una carpeta que contiene la ficha individual de cada NNA en que se debe registrar/pegar.

- Donde se informa el centro de salud en el cual se atiende, problemas médicos y esquema farmacológico actualizado.
- Al momento de recibir de parte de la E.S. los medicamentos, debe verificar que los medicamentos en el pastillero sean los correctos para lo cual debe cotejarlos con lo indicado en la receta
- Administrar los medicamentos en el horario indicado
- Registro diario de la hora de administración del medicamento
- Registro de horas médicas, lo cual permite coordinar los traslados de los niños al hospital en caso de no encontrarse la E. S.
- Informar de inmediato a la E.S. y a la Directora, cualquier problema de salud de un NNA a su cargo.



## Dirección de Operaciones Sociales

 @fundacionciudadelnino

 fciudadelninocl/

 @ciudadelninocl