

ELS PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

ELS PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

Perquè les diferents intervencions es duguin a terme amb professionalitat estaran subjectes al compliment de determinats **protocols** que especifiquen com actuar en cada situació.



ELS PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

Un protocol és un document escrit i formal on s'especifiquen i seqüencien els **passos o procediments** que el professional indicat ha de seguir per a complir una **actuació** de manera òptima.

Els protocols, i també els seus registres, han de ser pràctics, estar sempre a mà i adaptar-se a les necessitats de cada centre.



TIPUS DE PROTOCOLS

- D'acollida i adaptació
- D'higiene personal
- D'atenció a les incontinències i eliminacions
- D'administració de la medicació
- De prevenció i actuació davant caigudes
- De prevenció i tractament d'úlceres per pressió.
- De contencions i subjeccions
- De nutrició i hidratació.
- De prevenció i detecció de maltractament
- Etc.

COM S'ELABOREN ELS PROTOCOLS?

Perquè els diferents protocols en una mateixa organització siguin **eficients**, han d'estar **estructurats de la mateixa manera i com a mínim han d'incloure:**

- Nom i definició del protocol
- Objectiu
- Persones destinatàries
- Descripció del protocol (seqüència de passos a seguir)
- Professionals implicats
- Materials
- Data de creació, revisió i signatures

COM S'IMPLANTA UN PROTOCOL?

Per a implantar un protocol s'ha de transmetre la **informació** a totes i tots els professionals implicats, explicant-los clarament el **contingut** i facilitant-los la seva **consulta**.

És important realitzar un **seguiment en l'execució del protocol** fins que s'hagi consolidat la seva aplicació.

Amb la pràctica, la seva aplicació es podrà revisar i ajustar, si és necessari, per a millorar la seva eficàcia.

FULL DE REGISTRE I INCIDÈNCIES

Tot protocol ha d'anar acompanyat del seu corresponent **registre**.

El **registre** és el document en el qual anotem i deixem constància per escrit de les **actuacions** i de les **incidències** detectades en la realització d'un procediment o protocol.

REGISTRO DE INCIDENCIAS					
Fecha: ____/____/____					
TURNO	HABITACIÓN	NOMBRE	INCIDENCIA	OBSERVACIONES	FIRMA

FULL DE REGISTRE I INCIDÈNCIES

La **finalitat** del registre és que quedi **constància** del **moment** precís i la **manera** en la qual s'ha realitzat l'actuació, així com del **professional responsable**.

- Respecte als treballadors/es: facilita la supervisió de les tasques realitzades.
- Respecte a la persona usuària: permet el seguiment del desenvolupament del seu pla d'atenció individualitzada.

FULL DE REGISTRE I INCIDÈNCIES

Segons les activitats que es recullen, els fulls de registre podran ser:

- **Fulls de registre generals:** en una mateixa fulla es registren diverses activitats. Poden ser de registre setmanal o diari (doc.4.6)
- **Fulls de registre específics:** s'utilitzen en procediments protocolitzats (higienes, incontinència, caigudes, et.)

CÓDIGO DE INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN
BD	Bajas definitivas por cambio de centro, alta voluntaria, fallecimiento, etc.
BT	Bajas temporales por traslado a centro sanitario, salida autorizada, vacaciones, cambios de habitación o mesa, etc.
C	Caídas por cualquier motivo.
F	Farmacología (por episodios de rechazo al fármaco y cambios observados ante su administración, por ejemplo).
H	Higiene: si se niega a asearse, si hay aparición de eczemas, de deshidratación de la piel, etc.
I	Incontinencia urinaria o fecal, por signos visibles de aparición de incontinencia, aumento del número de pañales utilizados, disminución en los cambios de pañal, etc.
N	Nutrición ante situaciones de rechazo a comer, ingesta compulsiva, etc.
TC	Trastornos del comportamiento en casos de agitación, agresividad, confusión, u otras.
TS	Trastornos del sueño ante insomnio o somnolencia, entre otros.
...	<i>Todos aquellos códigos que acuerden adoptar el equipo interdisciplinar y la dirección</i>

FULL DE REGISTRE I INCIDÈNCIES

A l'inici del torn, el professional d'atenció sociosanitària llegirà les **incidències** ocorregudes en l'últim torn.

Els registres poden emplenar-se de manera convencional en un **fol imprès** en la qual s'anota el procediment realitzat i la signatura del professional.

No obstant això, cada vegada s'utilitzen més els **registres informatitzats**.