

# GUARDADO DE LA DOCUMENTACIÓN

Una parte importante de la crianza de un niño es guardar la documentación de los eventos más importantes en la vida del mismo. Como padre/madre de un niño con necesidades especiales relativas a la salud o una incapacidad, el guardado de la documentación va más allá de cuando a su hija le salió el primer diente o cuando su hijo se fracturó el brazo.

## ¿Por qué guardar la documentación?

Es importante tener la información médica en un lugar bien accesible. Llevar un control de la información médica de su familia puede prevenir el estrés innecesario. Si se muda o cambia de médico, podrá compartir su historia médica con el nuevo médico, antes de que se trasladen los archivos "oficiales".

## ¿Qué debo guardar?

Guarde toda la información importante referente a su hijo(a), incluyendo:

Fechas de inmunizaciones, hospitalizaciones, enfermedades, cirugías.

Información de contactos y fechas de servicio de: doctores, especialistas, dentistas, cirujanos, terapeutas, compañías de seguro o aseguranza, escuelas.

Registro telefónico de conversaciones con: profesionales médicos, proveedores de seguro.

Medicinas

Información del seguro o aseguranza (copia de la póliza y correspondencia)

Educación/Documentos escolares (por ej., Plan 504, notas de la enfermera, etc.)

Equipo, materiales e información de los vendedores.

Información de contactos de emergencia.

Otra información pertinente a su hijo(a).

## ¿Dónde comenzar a organizar su documentación?

Comience hoy, este mes, este año. No deje que el pensamiento abrumador de organizar le impida comenzar. Encuentre un método que sea bueno para usted y póngalo en práctica. El mejor método es uno que utilizará regularmente.

### Algunas sugerencias:

Carpetas de archivos, carpetas plegables, anotadores y una caja específica o cajón de fichero, todos son buenos como lugares para guardar documentación. Busque aquello que sea mejor para su estilo de vida.

Use un anotador, una carpeta, un cajón o una caja diferente para cada niño.

Revise su documentación anualmente para mantenerla actualizada y al día.