

SURGICAL PATIENT EDUCATION PROGRAM

Prepare for the Best Recovery



AMERICAN COLLEGE OF SURGEONS

Inspiring Quality:
Highest Standards, Better Outcomes

DIVISION OF EDUCATION

Lista de Verificación y Evaluación

DIRECCIONES: Utilice esta guía junto al kit suministrado para practicar. Complete la lista de verificación del paciente. Luego entréguela a su enfermera/cirujano. Ellos le agregarán comentarios o instrucciones especiales.

Auto Evaluación	Evaluación Profesional
1 Puedo hacer esto por mi cuenta	1 Lo puede hacer independientemente
2 Necesito algo de ayuda	2 Necesita algo de ayuda
3 Necesito mucha ayuda	3 Necesita revisión extensiva y seguimiento
4 No tuve la oportunidad de practicar	4 Sin posibilidad de revisar, atención en el hogar con seguimiento

	Paciente/ abastecedor de cuidado	Profesional	Comentarios/Instrucciones
Destreza-Vaciando la Bolsa de Colonoscopia/Ileostomía			
1	Vacíe la bolsa cuando este $\frac{1}{3}$ o $\frac{1}{2}$ llena.		
2	Reuna los materiales que necesitará antes de vaciar la bolsa (papel sanitario, desodorante).		
3	Asuma la posición correcta frente al inodoro.		
4	Levante y abra la bolsa.		
5	Baje la apertura adentro del inodoro y vacíe.		
6	Limpie la apertura antes de volver a cerrar.		
7	Si lo usa, añada desodorante para la bolsa.		
8	Cierre firmemente la bolsa.		
Destreza-Vaciando La Bolsa de Urostomia			
1	Vacíe la bolsa cuando esté $\frac{1}{3}$ o $\frac{1}{2}$ llena.		
2	Asuma la posición correcta.		
3	Levante y abra la bolsa.		
4	Presione la apertura de la bolsa.		
5	Apunte el grifo hacia abajo, presione, y vacíe.		
6	Golpee la boquilla para remover gotas restantes de orina.		
7	Cierre la boquilla de la bolsa.		
Destreza-Removiendo La Bolsa Vieja			
1	Reuna sus materiales par el cambio de bolsa: bolsa nueva, toalla, paño de lavar, guía para medir, bolígrafo, tijeras, bolsa de basura desechable (polvo, desodorante <i>opcional</i>).		
2	Remueva la tela adhesiva exterior empezando en una esquina.		
3	Coloque una mano sobre la piel y empuje hacia abajo mientras que con su otra mano levanta la barrera.		
4	Coloque la bolsa vieja en una bolsa de basura.		
5	Si está usando una pinza, no la tire.		
6	Conecte el tubo de la bolsa al conjunto, y ajuste el tubo.		
7	Conecte el tubo a la bomba.		

	Paciente/ abastecedor de cuidado	Profesional	Comentarios/Instrucciones
Destreza—Limpieza e Inspección			
1	Observe el color en su piel, si está sangrando o está irritada		
2	Limpie la piel alrededor del estoma con agua tibia.		
3	Proteja la piel seca.		
4	Aplique polvo para la piel si esta irritada.		
Destreza—Midiendo y Cortando La Apertura			
1	Cubra la apertura del estoma con una almohadilla de gasa mientras mide.		
2	Mida su estoma con la guía para medir.		
3	Trace el tamaño correcto en el reverso de la bolsa de la barrera.		
4	Coloque sus dedos dentro de la apertura pre cortada y aleje la bolsa de la barrera.		
5	Corte la apertura que trazó.		
6	Centre la nueva apertura sobre el estoma para asegurarse de que encaja.		
7	Si accidentalmente el corte atraviesa la bolsa, comience de nuevo.		
Destreza—Aplicando La Nueva Bolsa			
	Remueva el papel de atrás de la barrera de la bolsa		
	Marque y guarde el papel del reverso para usarlo de guía la próxima vez.		
	Si lo necesita, aplique pasta para la piel irritada.		
	Remueva cualquier gasa que se haya colocado sobre el estoma.		
	Centre y aplique la barrera de la piel presionando ligeramente la piel por 30 a 60 segundos, alisando cualquier arruga o protuberancias.		
	Si usted está usando un sistema de dos piezas, aplique la bolsa a la cejilla sobre la barrera.		
	Cierre la apertura de la base de su bolsa. Para una <i>cerradura de pinza</i> —envuelva el estremo final alrededor una sola vez. Jale la pinza ligeramente para asegurarse que está segura. Para los <i>cierres integrados</i> , enrolle el borde del fondo y presione de forma segura utilizando los cierres laterales. Para una <i>urostomía</i> —gire la tapa hasta la posición de cerrado. Coloque la tapa en la boquilla o doble la boquilla hacia arriba en el soporte.		

Paciente/Abastecedor de Cuidado Firma _____ Fecha _____

Profesional Firma _____ Fecha _____