**PROCEDURA PRZYJĘCIA PACJENTA W GABINECIE W CZASIE EPIDEMII**

W sytuacji gdy konieczne jest udzielenie pomocy stomatologicznej pacjentowi postępuj zgodnie z poniższymi wytycznymi :

**1/. REJESTRACJA PACJENTA**

1. Podczas rozmowy telefonicznej, poprosimy PACJENTA o podanie dolegliwości oraz przeprowadzimy wywiad telefoniczny aby ustalić, czy pacjent ma całkowity brak objawów potencjalnie związanych z zakażeniem koronawirusem SARSCoV-2, takich jak kaszel, zapalenie spojówek, gorączka (nawet umiarkowana!), kichanie, zapalenie błony śluzowej nosa, biegunka itp., oraz aby uzyskać informacje nt. ewentualnych podróży pacjenta lub jego kontaktów z osobami, które przebywały na obszarach o największej infekcji (patrz kwestionariusz)
2. WYKONUJEMY TO WG. SCHEMATU :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PYTANIE  | TAK | NIE |
| Jakie dolegliwości odczuwa pacjent  |  |  |
| Czy ma objawy przeziębienia : kaszel, zapalenie spojówek, gorączka, duszności , kichanie, zapalenie błony śluzowej nosa, biegunka  |  |  |
| Czy miał kontakt z osobami z obszaru zagrożonych  |  |  |
| Czy miał kontakt z osobami z NCoViD19 |  |  |
| Czy miał kontakt z kontakt z osobami poddanymi kwarantannie |  |  |

1. Możemy poprosić o przesłanie sms-em zdjęcia miejsca w którym odczuwa dolegliwości.
2. W sytuacji gdy przedstawiony stan kwalifikuje się jako stan do zaopatrzenia w trybie pilnym lub przyśpieszonym umawiamy wizytę .
3. Umawiamy termin wizyty :

- data i godzina ( przestrzegamy zasady 1 pacjent co godzinę na 1 stanowisku )

- poprosimy o dane osobowe : imię i nazwisko, PESEL ( nie dotyczy obcokrajowców ), datę urodzenia, adres zamieszkania oraz telefon abyśmy mogli się z Państwem skontaktować .

 6. Informujemy pacjenta :

 a/.PROSZĘ PAMIĘTAĆ O PUNKTUALNOŚCI , SPÓŹNIENIE OZNACZA REZYGNACJĘ Z

 WIZYTY. PACJENT TAKI NIE ZOSTANIE OBSŁUŻONY. Zadzwoń z informacją o swoim

 przybyciu.

 b/.iż upoważnienia dla osoby bliskiej w zakresie stanu zdrowia oraz w zakresie

 udostępnienia dokumentacji medycznej prosimy przesyłać drogą mailową na adres

 ……… z podanie danych pacjenta oraz danych osoby upoważnionej przez nią oraz

 wskazanie zakresu upoważnienia.

c/.Podanie danych będzie weryfikowane na podstawie dowodu osobistego lub paszportu okazanego przez szybę przed wejściem do gabinetu.

d/.Nie zabieraj ze sobą na wizytę żadnych dodatkowych rzeczy np .parasol, torebka , siatki , zakupy itp. Miej przy sobie minium jakie jest konieczne na czas wizyty ,które mogą być schowane do kieszeni. ( dowód osobisty, karty płatnicze , gotówka , telefon )

e/.Nie przychodź na wizytę z osobą towarzyszącą - NIE ZOSTANIE WPUSZCZONA DO ŚRODKA .

f/.WYJĄTEK – w przypadku nieletnich ( dzieci do 8 roku życia ) do pomieszczenia wpuszczony jest JEDEN rodzic , wyłącznie do strefy poczekalni . NIE ZOSTANIE ON

WPUSZCZONY DO GABINETU WRAZ Z DZIECKIEM.

g/.Dzięki podanym danym przygotujemy wyłącznie niezbędne dokumenty gdy przyjdziesz na wizytę, i nie będziemy niepotrzebnie przedłużać Twojego pobytu w gabinecie.

h/.W związku z powyższym informujemy iż Administratorem Danych Osobowych jest ……… a wszelkie informacje w zakresie danych osobowych przeczytaj w informacji na stronie ………

i/.Przychodząc na wizytę i podpisując dokumenty ( ograniczamy je do koniecznego minimum) poprzez ich podpisanie potwierdzasz również że zapoznałeś się z informacją w zakresie ochrony danych osobowych.

j/. Wszelkie zalecenia, porady i dyskusje nie związane bezpośrednio z wykonywaniem leczenia będą odbywać się telefonicznie przed i po wizycie.

k/. Gdy podejdzie osoba z personelu przyłóż do szyby dowód potwierdzający Twoją tożsamość , musimy ją potwierdzić .

l/.Następnie zostaniesz wpuszczony do gabinetu.

 ł/.ZOSTANIE WYKONANY POMIAR TEMPERATURY.

 m/. następnie postępuj zgodnie z poleceniami personelu.

n/. Pracujemy w warunkach panującej epidemii : NICZEGO NIE DOTYKAJ, NIE

DOTYKAJ KLAMEK< BLATÓW < URZĄDZEŃ . NIE OPIERAJ SIĘ O BLATY , DRZWI I

ELEMENTY WYPOSAŻENIA.

PRZESTRZEGAJ :

W CZASIE DROGI DO GABINETU ZALECANEJ ODLEGŁOŚCI od 2 m - 1,5 M OD KAŻDEJ OSOBY

**2/. UDZIELENIE ŚWIADCZENIA LECZNICZEGO**

1. Po wejściu do gabinetu pacjent postępuje zgodnie z poleceniami pesonelu.
2. Osoba wpuszczająca pacjenta wykonuje pomiar temperatury i odnotowuje go w dokumencie do podpisania pacjenta .
3. Podajemy środek dezynfekcyjny pacjentowi do rąk.
4. Dajemy pacjentowi dokumenty do podpisania wraz z długopisem.
5. Odprowadzamy pacjenta do łazienki w której prosimy o dokładne umycie rąk i użycie środka dezynfekującego przez co najmniej 20 sekund.
6. Następnie zostaje zaprowadzony do gabinetu.
7. Jeszcze raz informujemy pacjenta iż pracujemy w warunkach panującej epidemii : NICZEGO NIE DOTYKAJ, NIE DOTYKAJKLAMEK< BLATÓW < URZĄDZEŃ . NIE OPIERAJ SIĘ O BLATY , DRZWI I ELEMENTY WYPOSAŻENIA.
8. PRZESTRZEGAMY ZASADY : W CZASIE DROGI DO GABINETU ZALECANEJ ODLEGŁOŚCI 1,5 M – 2 M OD KAŻDEJ OSOBY.
9. W trakcie wizyty może być koniecznośc wykonania zdjęcia RTG , postępuj zgodnie z poleceniami lekarza. Zalecane jest wykonanie zdjęcia pantomogrficznego lub tomograficznego.
10. Jeżeli będzie konieczne udzielenie świadczenia leczniczego, które będzie wymagało interwencji w jamie ustnej , może będzie zastosowane użycie koferdamu (gumowej izoalcji zęba lub zebów) dlatego , że w tym trybie wykonujemy tylko i wyłącznie zabiegi doraźne, pomagajace w cierpieniu, szybkie i absolutnie konieczne, w niektórych przypadkach będące alternatywą do leczenia z wyboru oraz krótki i bardzo szybki proces decyzyjny oparty w głównej mierze na wiedzy i doświadczeniu lekarza a w niewielkim stopniu na życzeniu pacjenta.
11. Wykonujemy procedurę zgodnie z diagnozą przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności .
12. Podczas udzielania świadczenia ograniczamy do minimum rozprzestrzenianie się bioareozolu poprzez odpowiednią regulację ilości wody oraz ciśnienie powietrza .
13. Uważać podczas płukania ubytku by nadmiernie nie rozpryskiwać wody oraz śliny przy osuszaniu dmuchawką pola zabiegowego.
14. Po wizycie ( badaniu albo udzieleniu świadczenia medycznego ) kierujemy pacjenta do łazienki.
15. Pacjent ma umyć ręce wodą z mydłem osuszyć jednorazowym ręcznikiem ,wyrzuć go do kosza . Następnie zdezynfekować ręce.
16. Poinformuj pacjenta o dalszych zaleceniach.
17. Rozlicz wizytę . Preferowana forma to płatnośc kartą płatniczą .
18. Pacjent może również zapłacić gotówką - włożyć pieniądze na przygotowaną podstawkę / pudełko . Resztę wydajemy do przygotowanej podstawki/ pudełka .
19. Wydrukuj paragon fiskalny i potwierdzenie płatności kartą .
20. Odprowadź pacjenta do drzwi i wypuść.

**3/. WYKONANIE ZDJĘCIA RTG :**

1. Pacjenta wprowadzamy do gabinetu RTG
2. Zakładamy fartuch ochronny
3. Informujemy o ustawieniu
4. Wykonujemy zdjęcie
5. Ściągamy fartuch ochronny
6. Zaprowadzamy pacjenta do gabinetu