

INFORMACJA

Od 18 maja 2020 roku, zgodnie z procedurą dotyczącą zasad postępowania w szkolnym gabinecie stomatologicznym w obliczu zwiększonego ryzyka zakażenia wirusem SARS-COV-2 wśród pacjentów korzystających ze świadczeń stomatologicznych oraz personelu udzielającego ww. świadczeń wznawia działalność gabinet stomatologiczny w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łubiance.

Procedura postępowania w szkolnym gabinecie stomatologicznym minimalizująca ryzyko zakażenia wirusem SARS-COV-2 wśród personelu oraz wśród pacjentów:

GMINNY OŚRODEK ZDROWIA SP. Z O. O. W ŁUBIANCE

Tytuł procedury: Procedura postępowania w szkolnym gabinecie stomatologicznym minimalizująca ryzyko zakażenia wirusem SARS-COV-2 wśród personelu oraz wśród pacjentów

Data sporządzenia: 14.05.2020 r.

Ilość stron: 6

1. CEL PROCEDURY:

Procedura dotyczy zasad postępowania w szkolnym gabinecie stomatologicznym w obliczu zwiększonego ryzyka zakażenia wirusem SARS-COV-2 wśród pacjentów korzystających ze świadczeń stomatologicznych oraz personelu udzielającego ww. świadczeń.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

Za prawidłowe wdrożenie oraz prawidłowe stosowanie niniejszej procedury odpowiada:

1. Bogumiła Surowiec

Procedurę zatwierdził:

1. Marlena Gizińska

3. ZAKRES PROCEDURY:

Procedura obowiązuje w gabinecie stomatologicznym zlokalizowanym w Szkole Podstawowej w Łubiance i dotyczy pracowników gabinetu: lekarza stomatologa oraz asystentki stomatologicznej.

4. ZASADY POSTĘPOWANIA:

4A) Założenia ogólne:

- Podczas rozmowy telefonicznej przeprowadzamy wywiad, aby ustalić, czy pacjent ma całkowity brak objawów potencjalnie związanych z zakażeniem SARS-CoV-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) oraz zalecamy zmierzenie temperatury w domu wieczorem przed wizytą.
- Prosimy o dane osobowe: imię i nazwisko, PESEL (nie dotyczy obcokrajowców), datę urodzenia, adres zamieszkania oraz telefon, abyśmy mogli się z Państwem skontaktować.
- Podajemy dokładny termin wizyty – dzień oraz godzinę: **PRZYPOMINAMY O PRZESTRZEGANIU PUNKTUALNOŚCI, SPÓŹNIENIE OZNACZA REZYGNACJĘ Z WIZYTY. PACJENT TAKI NIE ZOSTANIE PRZYJĘTY.**
- Informujemy również, aby pacjent w dniu wizyty, czekał przy wejściu, na zewnątrz budynku, aż przyjdzie po niego asystentka lub lekarz.
- Podanie danych będzie weryfikowane na podstawie dowodu osobistego lub paszportu okazanego przez szybę przed wejściem do gabinetu.
- Informujemy pacjenta, aby nie zabierał ze sobą na wizytę żadnych dodatkowych rzeczy, np. parasol, torebka, siatki, zakupy, itp. Pacjent powinien mieć przy sobie tylko rzeczy konieczne na czas wizyty, które mogą być schowane do kieszeni.
- Prosimy, aby nie przychodzić na wizytę z osobą towarzyszącą – **NIE ZOSTANIE WPUSZCZONA DO ŚRODKA.** Wyjątek stanowi osoba nieletnia (dzieci, z którymi będzie mógł być jeden z rodziców, również bez cech infekcji oraz bez obciążenia epidemiologicznego).
- Pacjent oraz opiekun musi być ubrany w maseczkę zabezpieczającą usta i nos.
- W przypadku używania maseczki wielokrotnego użytku pacjent zdejmuje ją po zajęciu miejsca na fotelu i chowa do przyniesionego ze sobą woreczka foliowego. Natomiast jeśli ma jednorazową wyrzuca ją do wskazanego kosza na odpady.

4B) Zasady rejestracji pacjentów:

- **PRZESTRZEGAĆ ZASADY „1 PACJENT CO GODZINĘ”.**
- **Pacjenci rejestrowani są telefonicznie. Podczas rozmowy z asystentką stomatologiczną zostanie przeprowadzona ANKIETA WSTĘPNEJ KWALIFIKACJI PACJENTA, natomiast w dni wizyty ANKIETA AKTUALIZACYJNA - pacjent zostanie poproszony o złożenie podpisu pod aktualną oceną stanu klinicznego i epidemiologicznego.**

4C) Zasady wprowadzenia pacjenta do gabinetu:

- Osoba wpuszczająca pacjenta wykonuje następujące czynności:
 - dokonuje pomiaru temperatury i odnotowuje go w kwestionariuszu o stanie zdrowia pacjenta/opiekuna,
 - podaje środek dezynfekcyjny pacjentowi/opiekunowi do rąk,
 - daje pacjentowi/opiekunowi dokumenty do podpisania wraz z długopisem,
 - jeszcze raz informuje pacjenta, że pracujemy w warunkach panującej

epidemii, dlatego prosimy aby

- niczego nie dotykał (klamek, blatów, urządzeń), nie opierał się o blaty, drzwi i elementy wyposażenia,
- pilnuje przestrzegania zasady „zalecanej odległości 1,5 – 2 m od każdej osoby” w czasie drogi do gabinetu.

4D) Zasady przygotowania gabinetu przed wprowadzeniem pacjenta:

- Przygotowanie gabinetu należy rozpocząć od:

- dezynfekcji rąk,
- dezynfekcji wszystkich powierzchni (blaty, pojemniki na mydło, płyny dezynfekcyjne, klamki, klawiatura, myszka, monitor, asystor, krzesła i inne przedmioty konieczne),
- dezynfekcji unitu;
- przygotowania pakietów narzędzi (bez ich otwierania) do konkretnego zabiegu,
- przygotowania śliniaka,
- przygotowania kubka z płynem (roztwór wody utlenionej) do płukania jamy ustnej.

Wszystkie inne przedmioty pozostają schowane w szafkach lub szufladach.

4E) Zasady pracy w gabinecie stomatologicznym:

I ŚRODKI OCHRONY OSOBISTEJ DLA PERSONELU:

1. Lekarz i asysta ma obowiązek ubrać środki ochrony indywidualnej takie jak: maska, przyłbica, gogle, czepek na głowę, jednorazowy fartuch z długim rękawem/kombinezon, rękawiczki oraz ochraniacze na buty.

2. Kolejność zakładania środków ochrony indywidualnej:

- dezynfekcja rąk,
- założenie pierwszej pary rękawiczek,
- założenie fartucha jednorazowego/kombinezonu,
- założenie maski,
- założenie gogli ochronnych lub przyłbicy (przyłbica zachodząca do linii brody),
- założenie rękawiczek (rękawice powinny zakrywać nadgarstki oraz mankiety fartucha),
- założenie ochraniaczy na buty.

3. Po ubraniu w środki ochrony indywidualnej obowiązuje **BEZWZGLĘDNY ZAKAZ** dotykania, twarzy, włosów i innych części ciała.

4. W ubraniu ochronnym powinno się: przebywać wyłącznie na wyznaczonym stanowisku, nie chodzić po terenie jednostki, ograniczać możliwość przemieszczania się do minimum. W przypadku, gdy znajdzie konieczność skorzystania z toalety, należy poinformować o tym współpracownika i postępować zgodnie z wyznaczonym standardem.

4a. Zdejmując środki ochrony indywidualnej należy precyzyjnie przestrzegać następującej kolejności:

- zdjęcie rękawiczek,
- dezynfekcja rąk,
- zdjęcie fartucha lub kombinezonu,
- dezynfekcja rąk,
- zdjęcie przyłbicy, okularów (gogli) i czepka,
- dezynfekcja rąk,
- zdjęcie maseczki,
- dezynfekcja rąk oraz zdjęcie drugiej pary rękawiczek,
- mycie ostateczne oraz dezynfekcja rąk,
- mycie ostateczne twarzy i dezynfekcja okularówkorekcyjnych, w przypadku ich noszenia (pod goglami).

Po użyciu, wszystkie jednorazowe środki ochrony osobistej muszą być usunięte jako potencjalnie zakażone odpady medyczne.

5. Korzystając z toalety należy pamiętać o kolejności wykonywania działań jak poniżej:

- ściągnięcie środków ochrony indywidualnej,
- korzystanie z toalety,
- mycie rąk mydłem według procedury,
- dezynfekcja suchych rąk.

6. Asysta stomatologiczna przed przystąpieniem do pracy ma obowiązek przystosować do pracy gabinet zgodnie z procedurą oraz przygotować materiały i narzędzia dla umówionych pacjentów na całą zmianę. Zabrania się uzupełniania braków gabinetowych w trakcie zmiany.

7. W trakcie trwania zmiany, użyte narzędzia należy wkładać do pojemników dezynfekcyjnych.

8. Nie należy włączać klimatyzacji i nagrzewnic.

9. Oprócz powyższych zasad należy stosować się do procedur sanitarnych odpadów medycznych, sterylizacji, zranień i zakażeń, czynników biologicznych i procedur wewnętrznych jednostki.

II POSTĘPOWANIE

1. Pomiedzy wizytami pacjentów należy często i przez odpowiednio długi czas wietrzyć pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia.

2. Dezynfekcja unitu stomatologicznego:

- cały unit umyć dokładnie, w tym siedzisko, spłukać spluwaczkę,
- dezynfekować końcówki stomatologiczne i rękawy oraz końcówkę lampy,
- dezynfekować końcówki stomatologiczne w autoklawie
- dezynfekować klamki drzwi wejściowych (co godzinę lub po każdym pacjencie),
- dezynfekować poręcze wewnątrz i na zewnątrz (co godzinę lub po każdym pacjencie),
- myć i dezynfekować ręce zgodnie z procedurą / instrukcją co godzinę oraz każdorazowo przy zmianie rękawiczek, jeśli zachodzi potrzeba to częściej,
- dezynfekować sprzęt komputerowy: klawiaturę, myszkę, monitor, telefon, biurko (co godzinę lub po każdym pacjencie),
- dezynfekować podłogę, (co godzinę lub po każdym pacjencie),

3. Wymieniać sprzęt i narzędzia: sterylne końcówki do turbiny, mikrosilnika i dmuchawki oraz narzędzia potrzebne do przyjęcia następnego pacjenta. Narzędzia przygotować i pozostawić w rękawach foliowo-papierowych. **NIE OTWIERAĆ ICH PRZED PRZYJĘCIEM NOWEGO PACJENTA.**

III DEZYNFEKCJA GABINETU STOMATOLOGICZNEGO PO PRZYJĘCIU PACJENTA

1. Asystentka po wyjściu pacjenta ma obowiązek:

- spryskać płynem dezynfekującym (areazol) wszystkie narzędzia, unit, meble,
- zebrać materiały użyte przez pacjenta lub lekarza i umieścić je w koszu z odpadami medycznymi,
- ściągnąć pierwszą parę rękawiczek i umieścić je w koszu z odpadami medycznym,
- zdezynfekować ręce,
- zebrać narzędzia i umieścić je w waniencie dezynfekcyjnej,

- zdezynfekować ręce,
- rozpocząć dezynfekcję od najdalszych miejsc gabinetu kierując się do środka w kierunku unitu (blaty, klamki, wszystkie powierzchnie itd.),
- jako ostatni zdezynfekować unit ze wszystkimi elementami oraz krzesła lekarza i asysty,
- rozpylić środek dezynfekcyjny na podłogę rozpoczynając od najdalszego miejsca kierując się do drzwi,
- zdezynfekować ręce,
- ściągnąć rękawiczki i środki ochrony indywidualnej i umieścić je we właściwych koszach,
- wyjść z gabinetu i włączyć lampę UV.

5. PODPISY:

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za prawidłowe wdrożenie oraz prawidłowe stosowanie niniejszej procedury: Bogumiła Surowiec

Data i podpis osoby zatwierdzającej kształt procedury: Marlena Gizińska

Data i podpis pracowników gabinetu stomatologicznego zlokalizowanego w Szkole Podstawowej w Łubiance: Małgorzata Osypnik, Bogumiła Surowiec

