

PROCEDURA – POSTĘPOWANIE PRZY PRZYJĘCIU PACJENTA

I. WSTĘPNE INFORMACJE DLA PACJENTA

W sytuacji, gdy potrzebujesz pomocy stomatologicznej- ortodontycznej postępuj zgodnie z poniższymi wytycznymi:

1. Zadzwoń do naszej poradni na numer:

Białystok **85 732 28 25**, Grajewo **86 272 69 94** w godzinach pracy gabinetu.

Absolutnie nie przychodź bez wcześniejszego umówienia wizyty do nas, albowiem bez wywiadu telefonicznego i tak nie zostaniesz wpuszczony do środka!

3. Jeżeli nie odbierzemy, najprawdopodobniej właśnie udzielamy innej osobie porady lub umawiamy ją w trybie pilnym.

4. Zadzwoń ponownie.

5. Podczas rozmowy telefonicznej, poprosimy Cię o podanie dolegliwości oraz przeprowadzimy wywiad telefoniczny 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).

6. Możemy poprosić o przesłanie sms-em zdjęcia miejsca (jamy ustnej), w którym odczuwasz dolegliwości. Proszę wówczas je wykonać, przesłać i oczekiwać na kontakt z naszej strony. Nie dzwoń, nie blokuj połączenia my się odezwiemy.

7. W stanach innych niż bólowe / ostre, uzyskacie Państwo poradę telefoniczną. W sytuacji zaostżenia objawów prosimy o ponowny kontakt z nami.

8. Nie będziemy wystawiali recept dla nowych pacjentów bez wcześniejszego zbadania pacjenta.

9. Nie wystawiamy e-recept do odwołania.

II. REGUŁY ZACHOWAŃ PACJENTA W GABINECIE

1. Jeżeli lekarz na podstawie wywiadu zdecyduje o Państwa wizycie w gabinecie, zadzwonimy do Pana/Pani:

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

3. podamy dokładny termin wizyty – dzień oraz godzinę:

PROSZĘ PAMIĘTAĆ O PUNKTUALNOŚCI, SPÓŹNIENIE OZNACZA REZYGNACJĘ Z WIZYTY. PACJENT TAKI NIE ZOSTANIE OBSŁUŻONY.

4. Podanie danych będzie weryfikowane na podstawie dowodu osobistego lub paszportu okazanego przez szybę przed wejściem do gabinetu.
5. Proszę nie zabierać 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 (dowód osobisty, karty płatnicze, gotówka, telefon).
6. Proszę nie przychodzić na wizytę z osobą towarzyszącą – NIE ZOSTANIE WPUSZCZONA DO ŚRODKA. WYJĄTEK – w przypadku nieletnich (dzieci do 8 roku życia) do pomieszczenia zostanie wpuszczony JEDEN rodzic, wyłącznie do strefy poczekalni. NIE ZOSTANIE ON WPUSZCZONY DO GABINETU WRAZ Z DZIECKIEM.
7. Dzięki podanym danym przygotujemy wyłącznie niezbędne dokumenty, gdy pojawi się Pan/Pani w naszej przychodni nie będziemy niepotrzebnie przedłużać pobytu w gabinecie.
8. W związku z powyższym informujemy, że Administratorem Danych Osobowych jest Gabinet Ortodontyczny Piotr Ostapowicz, a wszelkie informacje w zakresie ochrony danych osobowych umieszczone są w informacji na stronie internetowej naszego gabinetu **ostapowicz.pl**
9. Przychodząc na wizytę i podpisując dokumenty (ograniczamy je do koniecznego minimum), potwierdza Pan/Pani, że zapoznał/a się z informacją w zakresie ochrony danych osobowych.
10. Informujemy, że może Pan/Pani upoważnić osobę bliską do udzielenia jej informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz w zakresie udostępnienia dokumentacji medycznej. Informacje te prosimy przesyłać drogą mailową na adres postapowicz@op.pl z podaniem danych pacjenta oraz danych osoby upoważnionej przez nią oraz wskazanie zakresu upoważnienia.
11. Wszelkie zalecenia, porady i dyskusje nie związane bezpośrednio z wykonywaniem leczenia, będą odbywać się telefonicznie przed i po wizycie.

PROCEDURA – POSTĘPOWANIE PACJENTA PODCZAS WIZYTY W GABINECIE

I. PRZED WIZYTĄ

1. Bądź punktualny i stań w świetle drzwi wejściowych.
2. Po przybyciu zadzwoń z informacją o swoim przyjściu.
3. Może się okazać że poczekasz chwilę, ale wynika to z faktu, że możemy jeszcze przygotowywać gabinet na Twoją wizytę.

4. Gdy podejdziesz lekarz lub rejestratorka, przyłóż do szyby dowód potwierdzający Twoją tożsamość, musimy ją potwierdzić.
5. Następnie zostaniesz wpuszczony do gabinetu.
6. ZOSTANIE WYKONANY POMIAR TEMPERATURY.
7. Zostanie podany Ci środek dezynfekcyjny do rąk. Zdezynfekuj ręce.
8. Na stoliku przy wejściu będą przygotowane dokumenty do podpisania wraz z długopisem.
9. Zapoznaj się z nimi i podpisz czytelnie, wpisując datę.
10. Zostaniesz poproszony i odprowadzony do łazienki, w której prosimy o dokładne umycie rąk i użycie środka dezynfekującego przez co najmniej 20 sekund.
11. Zostaniesz wówczas poproszony do gabinetu.

Pamiętaj 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 1,5 M OD KAŻDEJ OSOBY.

Postępuj zgodnie z tym co mówi lekarz . Ogranicz ruchy do minimum, nie gestykuluj, trzymaj ręce na kolanach

W tym trybie wykonujemy tylko i wyłącznie zabiegi doraźne, kojące cierpienie, szybkie i absolutnie konieczne, w niektórych przypadkach będące alternatywą do leczenia z wyboru oraz wymagające krótkiego i bardzo szybkiego procesu decyzyjnego opartego w głównej mierze na wiedzy i doświadczeniu lekarza, a w niewielkim stopniu na życzeniu pacjenta.

12. Po wizycie (badaniu albo udzieleniu świadczenia medycznego) zostaniesz skierowany do łazienki. Umyj ręce wodą z mydłem osusz jednorazowym ręcznikiem, wyrzuć go do kosza. Następnie zdezynfekuj ręce.
13. Lekarz powie o dalszych zaleceniach.
14. Rozlicz wizytę.
- 15.. Wyjdź z gabinetu na zewnątrz.

II. PO WIZYCIE:

1. Jeżeli lekarz tak zaleci, skontaktuj się z gabinetem telefonicznie w terminie, który podał Ci lekarz w celu kontroli Twojego stanu zdrowia po wizycie.
2. O wszelkich dolegliwościach najpierw poinformuj telefonicznie. Podejmiemy niezbędne działania, aby udzielić Ci pomocy.

PROCEDURA – PRZYJĘCIE PACJENTA W GABINECIE W CZASIE EPIDEMII

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

I. REJESTRACJA PACJENTA

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 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).

1. Możemy poprosić pacjenta o przesłanie SMS-em zdjęcia miejsca, w którym odczuwa dolegliwości.
2. Jeśli 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.
4. Informujemy pacjenta o tym że: ma być punktualny, spóźnienie oznacza rezygnację z wizyty;
upoważnienie dla osoby bliskiej w zakresie informacji na temat stanu zdrowia oraz w zakresie udostępnienia dokumentacji medycznej należy przesyłać drogą mailową na adres: postapowicz@op.pl z podaniem danych pacjenta oraz danych osoby upoważnionej przez nią oraz wskazanie zakresu upoważnienia;
podane danych będzie weryfikowane na podstawie dowodu osobistego lub paszportu okazanego przez szybę przed wejściem do gabinetu, aby nie zabierał na wizytę niepotrzebnych rzeczy;

nie przychodził na wizytę z osobą towarzyszącą, wyjątek stanowi osoba nieletnia (dzieci do 8 roku życia) – do pomieszczenia wpuszczony jest jeden rodzic, wyłącznie do strefy poczekalni;
na podstawie podanych danych przygotowujemy wyłącznie niezbędne dokumenty;

Administratorem Danych Osobowych jest Gabinet Ortodontyczny Piotr Ostapowicz, a wszelkie informacje w zakresie danych osobowych przeczytaj w informacji na stronie internetowej gabinetu postapowicz.pl;
podpisywane przez pacjenta dokumenty ograniczamy do koniecznego minimum,

pacjent podpisuje informację, że zapoznał się z informacją w zakresie ochrony danych osobowych;

wszelkie zalecenia, porady i dyskusje nie związane bezpośrednio z wykonywaniem leczenia otrzyma telefonicznie przed i po wizycie;

gdy podejdzie osoba z personelu należy przyłożyć do szyby dowód potwierdzający tożsamość, dopiero po potwierdzeniu tożsamości zostanie wpuszczony do gabinetu; zostanie wykonany pomiar temperatury;
aby niczego nie dotykał, klamek, blatów, ścian, drzwi.

Poinformuj pacjenta, aby przestrzegał w czasie drogi do gabinetu zalecanej odległości 1,5 m od każdej osoby.

II. UDZIELENIE ŚWIADCZENIA LECZNICZEGO

1. Po wejściu do gabinetu pacjent postępuje zgodnie z poleceniami personelu.
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, że pracujemy w warunkach panującej epidemii, dlatego prosimy aby niczego nie dotykał (klamek, blatów, urządzeń) nie opierał się o blaty, drzwi i elementy wyposażenia.
8. Przestrzegamy zasady: w czasie drogi do gabinetu zalecanej odległości 1,5 m – 2m od każdej osoby.

9. W trakcie wizyty może być konieczność wykonania zdjęcia RTG. Zalecane jest wykonanie zdjęcia pantomograficznego lub tomograficznego.
10. Wykonujemy procedurę zgodnie z diagnozą przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności.
11. Pacjentowi, który zajął miejsce na unicie zakładamy serwetę oraz podajemy mu środek do płukania jamy ustnej.
12. Podczas udzielania świadczenia ograniczamy do minimum rozprzestrzenianie się aerozolu poprzez odpowiednią regulację ilości wody oraz ciśnienie powietrza.
13. Uważamy podczas płukania, 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, wyrzucić go do kosza. Następnie musi zdezynfekować ręce.
16. Poinformuj pacjenta o dalszych zaleceniach.
17. Rozlicz wizytę. Preferowana forma to płatność 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. Odprowadź pacjenta do drzwi i wypuść.

Procedury opracowane i wdrożone w Gabinetzie Ortodontycznym Piotr Ostapowicz w dniu 2020.04.30

Białystok 2020.04.30 Piotr Ostapowicz

Procedury opracowane na podstawie zaleceń postępowania przy udzielaniu świadczeń stomatologicznych w sytuacji ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.