	ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка Ул. Младена Стојановића бр. 18, Градишка			УП-С-007
	<i>Поступак рада у Служби стоматологије</i>			
Страна 1 од 11	Издање: пето	Важи од: 15.11.2021.	Одобрио Прим. др Весна Глувић - Челић, Директор в.д.	Копија број Е

1 ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

1.1 Предмет упутства

Предмет овог упутства је поступак рада у Служби стоматологије Дома здравља Градишка, као и дефинисање одговорности у појединачним поступцима рада.

1.2 Подручје примјене

Ово упутство се примјењује у Служби стоматологије Дома здравља Градишка.

1.3 Надлежности за примјену

За досљедну примјену овог упутства надлежан је начелник Службе стоматологије.

1.4 Искључења

Нема.

2 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1 Референтни документи

- Закон о здравственој заштити,
- Стандарди за сертификацију за домове здравља.

2.2 Остали документи

- ПР-ДЗ-003 Управљање медицинском документацијом,
- УП-С-021 Поступак израде акрилатних протеза у Стоматолошкој служби,
- УП-С-022 Поступак израде ортодонтских апарата у Стоматолошкој служби,
- УП-ДЗ-004 Одржавање хигијене,
- ПР-ДЗ-017 Управљање медицинским отпадом,
- ПР-ДЗ-022 Управљање интрахоспиталним инфекцијама,
- ПР-ДЗ-025 Информисани пристанак пацијента,
- УП-ДЗ-005 Мјере заштите здравља запослених,
- Правилник о раду Дома здравља Градишка.


3 ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1 Термини

Алгоритам збрињавања: Прецизан опис правила и корака у збрињавању одређеног здравственог стања, припремљен да би се пружање услуга стандардизовало или унаприједило. Алгоритам се обично приказује графиконом/дијаграмом тока, што омогућује лакше разумијевање поступка, али се може дати и као текстуални опис.

3.2 Скраћенице

Нема.

	Страна 2 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

4 ОПИС ПОСТУПКА (ПРОЦЕСА)

4.1 Организација рада Стоматолошке службе

Стоматолошка служба Дома здравља Градишка у свом саставу има шест амбуланти. Двије амбуланте опште стоматологије и двије специјалистичке амбуланте су смјештене у централном објекту стоматолошке службе Дома здравља, а преостале двије теренске амбуланте се налазе у Новој Тополи и Горњим Подградцима. Поред амбуланти у саставу стоматолошке службе се налази и зуботехничка лабораторија. Према важећем Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Дому здравља Градишка, Стоматолошка служба има шест доктора стоматологије, једног специјалисту ортопедије вилица - ортодонта, једног специјалисту дјечије и превентивне стоматологије, осам стоматолошких/медицинских сестара/техничара, два зубна техничара и 0,5 здравственог техничара - РТГ. Међутим, према стварном стању запослених, Стоматолошка служба има једанаест тимова који су састављени од укупно осам доктора стоматологије, двоје специјалиста ортопедије вилица, једног специјалисте дјечије и превентивне стоматологије, десет стоматолошких/медицинских сестара/техничара, два зубна техничара и једног ортодонтског техничара. Састав појединачног тима је доктор стоматологије и стоматолошка/медицинска сестра/техничар. Радно вријеме службе је организовано у складу са Одлуком о радном времену. Теренска амбуланта у Горњим Подградцима ради у првој смјени, а теренска амбуланта у Новој Тополи ради у смјенама сваки радни дан. Информације о радном времену доступне су на огласној табли службе и на улазним вратима као и путем телефона. О доступности и ажурности ових информација брине надзорна сестра службе.


4.2 Пријем и тријажа пацијената у пријемној амбуланти

Пријем пацијената обавља се у свим амбулантама Службе стоматологије. При пријему пацијената, стоматолог обави први преглед пацијента. Обавеза стоматолога је да хитне случајеве одмах стоматолошки збрине. Остали пацијенти, након прегледа и тријаже, се заказују за следећи термин у зависности од потребне интервенције и даљег стоматолошког третмана. При пријему пацијента у амбуланти, осигурани пацијенти треба да посједују овјерену здравствену књижицу, личну карту или родни лист за дјецу која немају навршених 15 година. Пацијенти који нису здравствено осигурани, по пријему у амбуланту морају да посједују било који документ на основу кога је могуће утврдити идентитет пацијента. Уколико стоматолог прегледом утврди да је потребна специјалистичка стоматолошка интервенција даје пацијенту *Упутницу*. Сестра води *Књигу протокола љекара* у коју уписује личне податке, дијагнозу, пружену услугу, износ партиципације (уколико пацијент подлијеже плаћању) или пуну цијену услуге (ако пацијент нема овјерену здравствену књижицу) и датум пружања услуге.

4.3 Збрињавање хитних стања у стоматолошкој служби

Хитна стања која се збрињавају у Служби стоматологије обухватају:

- Стоматолошка болна стања,
- Акутна запаљења (дентогени апсцеси),
- Повреде зуба и меких ткива уста,
- Алвеолитис,
- Компликације након стоматолошких интервенција: повреда максиларног синуса и постекстракциона крварења.

	Страна 3 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

За сва побројана хитна стања у стоматологији постоје алгоритми збрињавања (описани у прилогу 2), који су доступни у свим амбулантама Стоматолошке службе. Сви запослени у стоматолошкој служби дужни су да се придржавају ових алгоритама приликом збрињавања наведених хитних стања. У случају када се од пацијента, прије интервенције, тражи информисани пристанак, поступа се у складу са процедуром *ПР-ДЗ-025 Информисани пристанак пацијента*. Попуњен образац *ОБ-ДЗ-013 Сагласност за медицински третман* стоматолошка сестра улаже у стоматолошки картон пацијента.

4.4 Вођење стоматолошких картона

Стоматолошки картон се води за сваког пацијента у писаној форми на штампаном образцу бр.1-04 РС. За унос личних података пацијента (име и презиме, адреса становања, датум рођења, јединствен матични број) као и података о обвезнику доприноса, запослењу и занимању је одговорна тимска стоматолошка/медицинска сестра.

Податке везане за преглед, статус зуба, хигијену уста и зуба, стање десни, стање остале слузокоже, ортодонтску дијагнозу (спец.ортодонт), дијагнозу обољења и учињену терапију, значајна обољења и стања као и алергије на анестетичка средства и лијекове, уписује доктор стоматологије.

На основу закона, изглед и подаци који се уносе у стоматолошки картон су већ одређени бројем образаца (1-04 РС).


4.5 Поступак рада у специјалистичкој амбуланти за ортопедију вилица

Пацијент у амбуланту за ортопедију вилица долази по препоруци и упуту стоматолога или породичног љекара или самоиницијативно. Уколико се приликом специјалистичког прегледа утврди да је потребна терапија, пацијенту се заказује наредна посјета. Заказивање пацијената се врши у периоду до 6 мјесеци, у зависности од врсте услуге и терапије. По доласку на заказани термин, пацијенту се отвара картон (узима се анамнеза, ради се клинички преглед), те се узимају отисци за анализу. Након урађене анализе одређује се план терапије. У зависности од предвиђеног терапијског поступка, у наредној посјети узимају се отисци за израду активних плочастих апарата или се ради конструкциони загрижај за израду функционалног апарата. Специјалиста ортодонт пише радни налог који сестра заједно с отиском предаје ортодонтском техничару који га евидентира у *Књигу радних налога* за ортодонтске услуге. На налогу љекар пише шему рада и наведе датум завршетка апарата. Израда ортодонтских апарата се обавља према упутству УП-С-022 *Поступак израде ортодонтских апарата у Стоматолошкој служби*.

4.6 Поступак рада у специјалистичкој амбуланти за дјечију и превентивну стоматологију

Пацијент долази у амбуланту за дјечију и превентивну стоматологију по препоруци педијатра или самоиницијативно. Стоматолошке интервенције (преглед, санација каријеса, лијечење зуба, вађење зуба, упућивање ортодонту) се заказују. Изузетак су хитни случајеви и болна стања. Заказивање пацијената обавља тимска стоматолошка сестра (путем телефона или лично) и о томе води евиденцију. Пацијент долази на третман у заказаном термину са овјереном здравственом књижицом у пратњи одрасле особе (родитеља, старатеља).

Ако је први преглед врши се упознавање са пацијентом и пацијента са амбулантом и особљем, као и са стоматолошким инструментима. Врши се екстраорални и интраорални преглед. Интраоралним прегледом се утврђује стање зуба (млијечна, стална или мјешовита дентација) као и стање оралне слузнице и ниво оралне хигијене. У првој посјети се врши едукација о оралној хигијени, демонстарија оралне хигијене, уклањање меких наслага четкицом тест плака и едукација о исхрани (хигијенско - дијететске мјере).

	Страна 4 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

Уколико постоји потреба за даљим стоматолошким интервенцијама, заказује се нови термин.

Пружену услугу стоматолог евидентира у Стоматолошки картон пацијента. Дијагнозу и терапију у картон пацијента уноси стоматолог, а личне податке стоматолошка сестра.

Санацијом свих зуба пацијент се савјетује о важности одржавања оралне хигијене и препоручује контролни преглед за 1, 2, 3 или 6 мјесеци у зависности од стања у устима и степену оралне хигијене.

Поред дјечије стоматологије врше се и услуге из превентивне стоматологије.

Први превентивни преглед врши се у периоду од 6. до 9. мјесеца по препоруци педијатра. Врши се стоматолошко савјетовање (упознавање са оралном хигијеном и прехранбеним навикама) родитеља који треба да спроводе и воде бригу о оралној хигијени дјетета.

Сљедећа посјета је са навршеном годином старости дјетета када се врши стоматолошки преглед (упознавање са оралном хигијеном у циљу смањења учесталости каријеса раног дјетињства). Затим са 18 мјесеци, у периоду између 3. и 4. године, 6. и 7. године када се врши систематски преглед за упис у први разред.

У амбуланти се обављају превентивни прегледи трудница у циљу спречавања и превенције каријеса код трудница и дјете.


Превентивне услуге поред рада у амбуланти врше се и на терену (вртићи и школе). Рад на терену обухвата систематски преглед зуба, демонстрацију оралне хигијене, тест плака, уклањање меких наслага четкицом као и флуоризација зуба за дјецу 3., 5. и 7. разреда. Све услуге се евидентирају у стоматолошки картон и књигу протокола, а евиденција денталних статуса пише се на образац и даје пацијентима. Такође, дјеца код којих је лоша орална хигијена и дентални статус додатно се савјетују и упућују у амбуланту ради санације зуба, а уколико постоје ортодонтске неправилности, упућују ортодонту.

4.7 Поступак рада у амбулантама опште стоматологије

Стоматолошке интервенције у амбуланти опште стоматологије се заказују (изузетак су хитни случајеви). Заказивање пацијената за сваког стоматолога обавља тимска стоматолошка сестра и о томе води евиденцију. Пацијент долази на третман код свог стоматолога у заказаном термину са овјереном здравственом књижицом. Након обављене интервенције пацијенту се заказује нови термин, уколико за тим постоји потреба, а пружену услугу стоматолог евидентира у *Стоматолошки картон пацијента*. Дијагнозу и терапију у картон пацијента уноси доктор стоматологије, а личне податке стоматолошка сестра. Тимска сестра врши наплату уз попуњавање признанице и евидентира пружену услугу у *Књигу протокола* стоматолошке службе.

4.8 Поступак рада у теренској стоматолошкој амбуланти у Новој Тополи и Горњим Подградцима.

У теренским стоматолошким амбулантама у Новој Тополи и Горњим Подградцима раде три доктора стоматологије, три стоматолошке/медицинске сестре тј. два тима у амбуланти у Новој Тополи и један тим у амбуланти у Горњим Подградцима. Стоматолог у стоматолошкој амбуланти пацијенте са хитним стоматолошким стањима збрињава одмах, а остале стоматолошке интервенције се заказују.

	Страна 5 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

4.9 Поступак рада зубне технике и слање отисака и протетских радова у зуботехничку лабораторију.

Зуботехничка лабораторија израђује стоматолошке протетске надокнаде по пријему *Радног налога зубној техници* који је евидентиран у *Књигу радних налога* и овјерен од стране стоматолога. Тимска стоматолошка сестра је задужена да:

- донесе отисак и налог зубном техничару, који га евидентира у своју књигу радних налога,
- води евиденцију (уписује у картон) ком је зубном техничару дала отисак и радни налог,
- води рачуна о року завршетка радова од стране зубног техничара,
- заказује термин предаје готовог рада пацијенту,
- обавјештава пацијента телефонским путем о евентуалном продужетку радова.

Готов протетски рад пацијенту предаје доктор стоматологије који је индиковао израду и написао радни налог зуботехничкој лабораторији .


Да би се осигурало да отисци и протетски радови стигну неоштећени у зуботехничку лабораторију Стоматолошке службе ДЗ Градишка, примјењује се сљедећи поступак:

а) Узимање отиска: Отисак се узима помоћу масе за отиске (алгинат или силиконске масе) стандардном или индивидуалном кашиком. Прије узимања отиска провјерава се рок трајања материјала који се користи. Отисак узима доктор стоматологије, водећи рачуна да не дође до случајне аспирације материјала који се користи.

б) Припрема отиска и протетских радова за слање: Отисци узети помоћу силиконских маса оперу се под млазом воде, добро посуше и стављају у чисту најлонску врећицу у теренским амбулантама, док се у централној згради отисци одлажу у бубрежњак и прекривају чистим папирним убрусом. Отисци узети алгинатом и стандардном кашиком се одлажу у посуду с водом, а хидрирана кашика се непосредно прије слања ставља у чисту најлонску врећицу, а у централној згради се одлаже у бубрежњак и прекрива чистим папирним убрусом. Постојећи протетски радови, које је потребно послати на дорату, перу се под млазом воде, добро посуше, очисте ватом натопљеном 2% асепсолем и стављају у чисту најлонску врећицу, док се протетски радови у централној згради одлажу у метални бубрежњак и покривају папирним убрусом. Уз сваки отисак/протетски рад се попуњава радни налог.

ц) Паковање отисака и протетских радова: Отисци и протетски радови који су припремљени за слање, пакују се у одговарајућу кутију која се адекватно обиљежава. Кутија мора бити чиста, сува и са чврстим затварачем/поклопцем. Унутрашњост кутије мора бити обложена меким материјалом (папир, вата) да не би дошло до оштећења отиска приликом транспорта. У кутију се пакује и радни налог. У централној згради припремљени отисци и протетски радови се не пакују , већ су у металном бубрежњаку, прекривени чистим папирним убрусом спремни за пренос у зуботехничку лабораторију.

д) Транспорт отисака и протетских радова: Узети отисци, односно протетски радови се истог дана транспортују до зуботехничке лабораторије тако што у централној згради тимска сестра односи метални бубрежњак са отиском/протетским радом, прекривен папирним убрусом у зуботехничку лабораторију и уз потпис у *свеску евиденције примопредаје отисака/протетских радова* предаје га на контролу зубном техничару.

	Страна 6 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

Из теренских амбуланти тимска сестра до зуботехничке лабораторије отиске транспортује у пластичним кутијама и предаје зубном техничару на исти начин као и у централној згради.

По истом принципу се радови враћају у ординацију гдје их контролише доктор.

У свеску евиденције примопредаје отисака/протетских радова уписују се мјесто, датум, вријеме примопредаје; затим карактеристике рада (име и презиме пацијента, фаза рада и исправност), потпис доносиоца и примаоца рада. По пријему контролу отисака врши зубни техничар а готове радове контролише доктор.

Зуботехничка лабораторија израђује стоматолошке протетске надокнаде према упутству УП-С-021: *Поступак израде акрилатних протеза у Стоматолошкој служби.*

4.10 Методе за контролу контаминације система на воду

Стоматолошка служба за свој рад користи воду из градског водовода за чију исправност исти гарантује и дејонизовану воду која пролази кроз систем за воду на стоматолошким машинама, коју обезбјеђује Лабораторијска служба Дома здравља за чију исправност одговара.

Превентивна мјера сузбијања контаминације је укључивање стоматолошких машина и пропуштање воде кроз систем прије почетка рада са пацијентима најмање једна до двије минуте и тридесет секунди прије сваког пацијента.

Контрола система за воду из градског водовода спроводи се у складу са правилима дефинисаним процедуром *ПР-ДЗ-022 Управљање интрахоспиталним инфекцијама.*

4.11 Евидентирање услуга, наплата и извјештавање

Услуге се евидентирају на сљедећим мјестима у служби:

- Све стоматолошке амбулante (протокол и стоматолошки картон);
- Амбуланта за ортодонцију (протокол);
- Зуботехничка лабораторија (књига радних налога).

Све наплате услуга се врше у свим амбулантама уз писање признанице, у складу с *Цјеновником ФЗО.*

Сестре или техничари који су распоређени у:

- стоматолошким амбулантама,
- амбуланти за ортодонцију,
- амбуланти за дјечију и превентивну стоматологију,
- зуботехничком лабораторију,


дужни су доставити мјесечни извјештај о раду надзорној сестри Службе за стоматологију, до 4. у наредном мјесецу. Након тога надзорна сестра обједини све извјештаје у збирни мјесечни извјештај услуга са финансијским извјештајем и исти доставља главној сестри Дома здравља Градишка.

4.12 Мјере безбједности у раду стоматолошке службе

Коришћење личне заштитне опреме приликом пружања стоматолошких услуга описано је у упутству *УП-ДЗ-005 Мјере заштите здравља запослених.*

4.13 Праћење и контрола извршења услуга

Контрола извршених услуга у служби врши се преко протокола и софтверске евиденције услуга у Служби економско-финансијских послова.

	Страна 7 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

5 ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

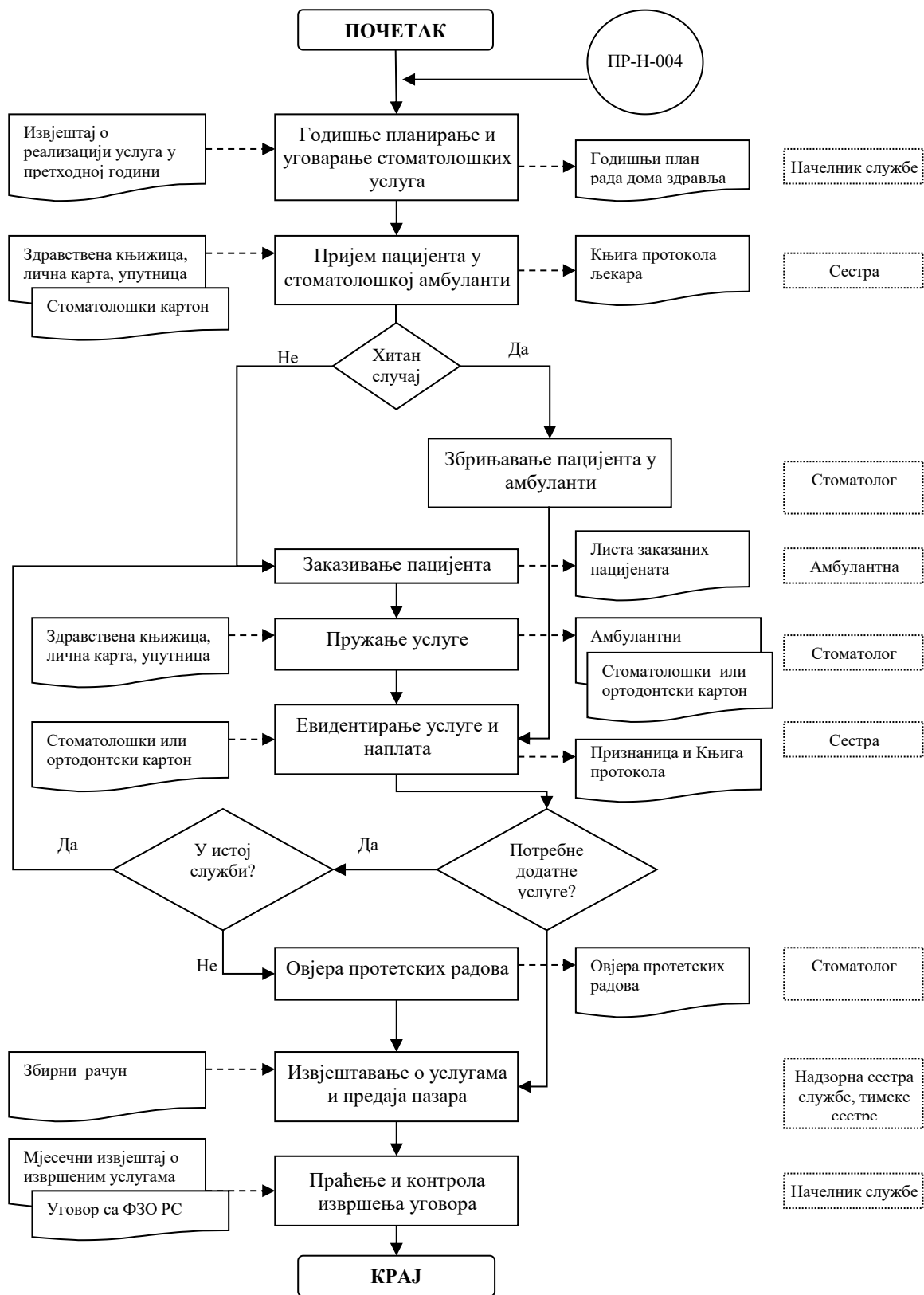
Прилог 1: Дијаграм тока,


Прилог 2: Алгоритми збрињавања хитних стања у стоматологији.

6 ЗАПИСИ

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Књига протокола љекара	-	Стоматолошка сестра	1	Трајно	-Архива ДЗ	-
Стоматолошки картон пацијента	-	Доктор стоматологије, стоматолошка сестра	1	Трајно	-Архива службе	-
Упутница	-	Доктор стоматологије	1	-	-Спец. стом. амбуланта	-
Радни налог зубној техници	-	Доктор стоматологије, стоматолошка сестра	1	-	-Зубнотехничка лабораторија	-
Књига радних налога	-	Зубни техничар	1	5 година	-Архива ДЗ	-
Свеска евиденције примопредаје отисака/протетских радова	-	Стоматолошка сестра, /зубни техничар	1	1 година		

Прилог 1: Дијаграм тока



	Страна 9 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

Прилог 2: Алгоритми збрињавања хитних стања у стоматологији:

Стоматолошка болна стања:

Стоматолошким прегледом утврдити о којем болном стању се ради:

Ако је у питању **каријесом деструисани зуб** без перфорације пулпе урадити индиректно прекривање пулпе препаратима на бази калцијум-хидроксида, и затворити глас-јономер цементом.

Ако је у питању **пародонтитис** дати спроводну/терминалну анестезију (лидокаин), урадити виталну екстирпацију и у канал коријена апликовати калцијум-хидроксид потом привремено затворити зуб зинк-сулфатним цементом.

Ако је у питању **пулпитис** трепанирати комору пулпе или ако је пулпа већ отворена апликовати токсавит и привремено затворити зуб цинк-сулфатним цементом.

Код болних стања са **отоком** укључити и антибиотик.

Код **јак**о деструисаних или **расклаћених** зуба приступити давању спроводне/терминалне анестезије и екстракцији зуба узрочника

Након сваке од наведених интервенција пацијента упутити на РТГ дијагностику.

Акутна запаљења (дентогени апсцеси):

Обезбједити дренажу инцизијом и/или вађењем зуба и одредити антибиотску терапију према даљем упутству:

За одрасле:

Пеницилин интрамускуларно 1 600 000 и.ј./24 сата у трајању од 5-7 дана или **полусинтетски пеницилин** за оралну примјену 1,5-4g/24 сата 5-7 дана.

Цефалоспорини 1,5-4g/24 сата у комбинацији са **метронидазолом** 1,2-2g/24 сата у трајању 5-7 дана.

У слушају алергије на пеницилине **еритромицин** 2-4g/24 сата у трајању 5-7 дана.

Код тежих облика дентогених инфекција **линкомицин** или **клиндамицин** 600-1200 mg/24 сата за оралну примјену 7-10 дана

За дјецу:


Пеницилин интрамускуларно 800 000-1 600 000 и.ј./24 сата у трајању 5-7 дана или **полусинтетски пеницилин** за оралну примјену 30-50 mg/kg т.т. /24 сата 5-7 дана.

Цефалоспорини 30-50 mg/kg т.т. /24 сата у трајању 5-7 дана

Код алергије на пеницилине **еритромицин** 30-50 mg/kg т.т. /24 сата у трајању 5-7 дана

Код тежих облика дентогених инфекција **линкомицин** или **клиндамицин** 10-25 mg/kg т.т. у трајању 5-7 дана

Аналгетици, антипиретици, савјет: хладне облоге споља, уста испирати топлим чајем од жалфије.

	Страна 10 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

Повреде зуба и меких ткива уста:

Код повреда меких ткива у устима зауставити крварење тупферима натопљеним дициноном и извршити компресију на повријеђено мјесто.

Затим урадити клиничко испитивање и то :

Интраорална и екстраорална инспекција	Перкуторна осјетљивост повријеђених зуба
Палпација повријеђене регије	Преглед осталих зуба
Покретљивост повријеђених зуба	Урадити РТГ дијагностику


Код **фрактуре зуба** без перфорације пулпе урадити индиректно прекривање препаратима на баз калцијум-хидроксида и затворити зуб глас-јономер цементом.

Код **фрактуре зуба** са отвореном пулпом дати спроводну/терминалну анестезију и урадити виталну екстирпацију, апликовати калцијум-хидроксид у канал и затворити зуб цинк-сулфатним цементом.

Код **луксираних зуба и/или фрактуре коријена зуба** пацијента упутити на оралну хирургију.

Алвеолитис:

Дати спроводну/терминалну анестезију, потом урадити киретажу алвеоле, изазвати крварење. Затим поставити препарат на бази лидокаина и еугенола (алвожил) у прве двије трећине ране, поставити стерилни тупфер газе и рећи пацијенту да загризе да држи тако 10-15 минута а потом избаци тупфер.

	Страна 11 од 11	Издање:	Важи од:	УП-С-007
		пето	15.11.2021.	

Компликације након стоматолошких интервенција: повреда максиларног синуса и постекстракциона крварења

Повреда максиларног синуса:

Урадити тампонаду алвеоле гелотамп тампонима, поставити стерилни тупфер газе и рећи пацијенту да чврсто загризе и држи тако 10-15 минута потом укључити антибиотску терапију (полусинтетски пеницилин 1,5g/24 сата, а код алергије на пеницилин, еритромицин 2g/24 сата у трајању 5-10 дана), затим упутити пацијента хитно на оралну хирургију.

Дати савјет пацијенту да се не излаже физичком напору, да не дува на нос.

Постекстракционо крварење:

Урадити тампонаду ране гелотампом затим натопити стерилни тупфер газе дициноном и ставити директно на рану, извршити компресију.

У случају већих крварења урадити хируршко шивање ране.

Без обзира на узрок крварења пацијента упутити у тим породичне медицине ради даљег испитивања