



HAJDUK VELJKOVA 12, NOVI SAD
PIB: 102052439
ž/r: 840-556667-79
Tel/fax 021/526-120, 6612-222, 6613-362

HAJDUK VELJKOVA 12, NOVI SAD
PIB: 102052439
Ac./No.: 840-556667-79
Tel/fax: (+381 21) 526-120, 6612-222, 6613-362

| | | |
|--|---|------------|
| | Клиника за стоматологију Војводине Хајдук Вељкова 12 Нови Сад | ПР. 01.10. |
| | Процедура за заказивање пацијената за стоматолошку санацију у општој анестезији | |
| | Деловодни печат и број: КЛИНИКА ЗА СТОМАТОЛОГИЈУ ВОЈВОДИНЕ Број <u>237/26-2016</u> <u>1. Ок. 2016 год</u> НОВИ САД | |

ПРОЦЕДУРА ЗА ЗАКАЗИВАЊЕ ПАЦИЈЕНАТА ЗА СТОМАТОЛОШКУ САНАЦИЈУ У ОПШТОЈ АНЕСТЕЗИЈИ

| | | |
|---|---|------------------------|
| Број процедуре ПР. 01.10. | Датум израде процедуре | Датум измене процедуре |
| Процедуру израдио: Доц. Др Сања Вујков | Процедуру оверио Комисија за оверу процедура: Председник Комисије Проф. др Дубравка Марковић | |
| Кординатор за акредитацију Клинике за стоматологију Војводине | | |



1. ЦИЉ:

Овом процедуром утврђује се редослед и опис поступака приликом заказивања пацијената код којих је индикована стоматолошка санација у општој анестезији у Клиници за стоматологију Војводине.

2. ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ:

Процедура је намењена свим докторима стоматологије и стоматолошким сестрама запосленим у следећим службама Клинике за стоматологију Војводине:

Служба за дечју и превентивну стоматологију

Служба за оралну хирургију

3. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

3.1. Закон о здравственој заштити (Службени гласник РС бр.106/215)

3.2. Закон о правима пацијената (Службени гласник РС бр. 45/2013)

3.3. Процедура за пријем пацијената са посебним потребама

4. ДЕФИНИЦИЈА:

Процедура представља писано упутство којим се детаљно утврђује редослед и опис радњи и поступака код пријема и тријаже пацијената са посебним потребама код којих је индикована стоматолошка санација у општој анестезији у Клиници за стоматологију Војводине.

5. ОДГОВОРНОСТ:

5.1. Одговорни за контролу протокола су начелници служби и руководиоци одељења у наведеним службама Клинике за стоматологију Војводине.

5.2. Одговорни за спровођење процедура су сви доктори стоматологије и стоматолошке сестре запослени у предходно наведеним службама.

6. ПОСТУПАК:

6.1. Поступање са пацијентом приликом првог доласка у амбуланту

Иницијална тријажа пацијента започиње на месту првог контакта са установом, како би био упућен у адекватне службе у установи. Тријажа се врши на основу података добијених од пацијента или пратиоца. Малолетне особе морају на преглед доћи у пратњи родитеља/старатеља.

- Сви пацијенти који се јаве у амбуланту одговарајуће службе примају се према редоследу заказивања, уз поштовање Процедуре о хитном пријему пацијената.
- Уколико здравствено стање пацијента онемогућава долазак у одговарајућу Службу Клинике за стоматологију, стоматолошки преглед се обавља од стране лекара одговарајуће специјалности, у просторијама Служби које су у приземљу Клинике.
- Пацијент који се јавља на преглед мора са собом имати здравствену књижицу (или другу јавну исправу).


Пријем пацијента се одвија на следећи начин:





- Приликом прве посете пацијента стоматолошка сестра се информише о разлогу његовог доласка.
- Пацијент (или родитељ/пратилац) здравствену књижицу, одговарајући упут и другу медицинску документацију предаје стоматолошкој сестри.
- Заказани пацијенти се примају у заказаном термину.
- Пацијенти чије је здравствено стање такво да би одлагање пријема могло довести до погоршања здравља примају се исти дан по Процедури о хитном пријему пацијената.
- Стоматолошка сестра уписује податке о пацијенту у електронски протокол у компјутерском програму СТОМИС, амбулантни протокол и/или болеснички картон.
- Преглед пацијента врши специјалиста превентивне и дечје стоматологије или специјалиста оралне хирургије и индикује одговарајућу терапијску процедуру уз специјалистички извештај.
- Уколико због општег здравственог стања није могуће успоставити сарадњу са пацијентом, пацијент се индикује за санацију у општој анестезији, по Протоколу за стоматолошку санацију у општој анестезији.
- Пратиоц пацијента се у писаној форми обавештава додатној документацији коју треба да достави да би се извршила индикована терапијска процедура.
- Акородитељ или старатељ пацијента пристане на предложену терапијску меру, пацијенту се заказује термин за анестезиолошки преглед.
- Стоматолошка сестра уписује у свеску основне податке о пацијенту и контакт телефон, како би се по прикупљању потребне медицинске документације и сагласности за интервенцију, могао заказати термин за интервенцију.
- Стоматолошка сестра у електронску евиденцију уноси врсту и број свих соматолошких услуга пружених пацијенту приликом ове посете.
- По потреби, стоматолошка сестра у договору са ординирајућим лекаром заказује термин за контролни преглед .
- Лекар пише извештај о обављеном прегледу и индикованој терапијској процедури. Извештај се штампа и након печатања (печат установе и печат лекара) лекар га потписује.
- Пацијенту се даје штампани примерак извештаја и након тога се отпушта са одељења.

7. ПРИЛОГ:

Прилог 1. Дистрибутивна листа

| | | |
|--|--|--------------------------|
|  | Клиника за стоматологију Војводине | Ознака процедуре: 01.10. |
| | Назив процедуре: Процедура за заказивање пацијената за стоматолошку санацију у општој анестезији | Прилог 1. |

Дистрибутивна листа

| Редни број | Назив организационе јединице | Начелник организационе јединице | Датум пријема | Потпис |
|------------|--|---------------------------------|---------------|---|
| 1. | Служба за дечију и превентивну стоматологију | Проф.др Душка Благојевић | |  |
| 2. | Служба за оралну хирургију са операционим блоком и стационаром | Проф.др Срећко Селаковић | |  |