**دستورالعمل‌ تکمیل‌ فرم‌ شناسنامه ‌ واحد بهداشت‌ دهان‌ و دندان‌ مراکزخدمات جامع سلامت**

· این‌ فرم‌ در دو نسخه‌ تهیه‌ می‌شود که‌ یک‌ نسخه‌ در خود مرکز باقی‌می‌ماند و نسخه‌ دوم‌ در مرکز بهداشت ‌شهرستان‌ نگهداری‌ می‌شود.

· ابتدا نام‌ استان‌ و شهرستان‌ را در قسمت‌ مربوط نوشته‌ شود.

· سپس‌ نوع‌ مرکز (شهری‌ یا روستایی‌) و نام‌ مرکز نوشته‌ شود.

· در قسمت‌ مشخصات‌ پرسنل‌ ، اطلاعات‌ لازم‌ بطور کامل‌ درج‌ گردد شامل‌ :

(1       نوع‌ استخدام‌ دندانپزشک‌ و یا دوره‌ بهداشتکار
(2      تاریخ‌ شروع‌ به‌ کار پرسنل‌
(3      در صورتی‌ که‌ دو دندانپزشک‌ و یا دو بهداشت کار در مرکز شاغل‌ باشند ،مشخصات‌ هر دو را بنویسید .

· در جدول‌ مشخصات‌ یونیت‌ موجود در مرکز بهداشتی‌ درمانی‌ ثبت‌ شود:

o نام‌ کارخانه‌ سازنده‌

o نام‌ شرکت‌ یا شخص‌ نصب‌ کننده‌

o        تاریخ‌ نصب‌

o کامل‌ یا نیمه‌ کامل‌ بودن‌ و کارآیی‌ یونیت‌

· درصورتی‌ که‌ مرکز بیش‌ از یک‌ یونیت‌ دارد ، مشخصات‌ یونیت‌ های‌ دیگر نیزباید نوشته‌ شود .

· در جدول‌ تجهیزات‌ و وسایل‌ ، شماره‌ پلاک‌ اموال‌ و نام‌ کارخانه‌ سازنده‌ هر دستگاه‌ نوشته‌ شود . درصورتی‌ که‌ از تجهیزات‌ ذکرشده‌ بیش‌ از یکی‌ موجو باشد، مشخصات‌ هریک‌ به‌ تفکیک‌ با شماره‌گذاری‌ نوشته‌ شود . برای‌ تجهیزات‌ مانندآنگل‌ ، ایرموتور و توربین‌ که‌ شماره‌ پلاک‌ اموال‌ ندارند ، شماره‌ سریال‌ ثبت‌گردد.

· توجه‌ نمایید هر موقع‌ که‌ تعداد و وضعیت‌ تجهیزات‌ ، وسایل‌ یا پرسنل‌تغییر کند باید فرم‌ جدید در دو نسخه‌تکمیل‌ گردد

**دستورالعمل‌ تکمیل‌ چک‌ لیست‌ نظارت‌ بهداشتکار ، دندانپزشک‌ از خانه‌ هاوپایگاه‌ بهداشت**

· این‌ چک‌ لیست‌ برای‌ بازدید است‌ و در هر بازدید فقط یک‌ ستون‌ پر می‌شود . نام‌ خانه‌ بهداشت‌ یا پایگاه‌بهداشتی‌ در قسمت‌ مربوطه‌ نوشته‌ می‌شود . چک‌ لیست‌از 6 بخش‌ کلی‌ و هر بخش‌ از چندین‌ قسمت‌ تشکیل‌ شده‌ است‌.

o وجود وسایل‌ کمک‌ آموزشی‌

o مصاحبه‌ با بهورز یا کاردان‌ درباره‌ بهداشت‌ دهان‌ و دندان‌ (علایم‌پوسیدگی‌ و بیماری‌ لثه)
مصاحبه‌ با بهورز یا کاردان‌ درباره‌ مراقبتها (هدف‌ سنجش‌ آگاهی‌ آنان‌درباره‌ وظایفشان‌ است)

o بررسی‌ دست‌ کم‌ پنج‌ پرونده‌ خانوار (دارای‌ گروه‌ هدف)

o مصاحبه‌ با یک‌ مادر باردار (قبلا حداقل‌ سه‌ بار آموزش‌ بهداشت‌ دهان‌ ودندان‌ داشته‌ باشد)

o بازدید از مدرسه‌ (بهورز باید درباره‌ بهداشت‌ دهان‌ و دندان‌ و اهمیت‌ آن‌برای‌ دانش‌ آموزان‌ با مدیر ومعلم‌ مدرسه‌ هم‌ صحبت‌ کرده‌ باشد)

o مشکلات‌ عمده‌ بهورز یا خانه‌ بهداشت‌ را در قسمت‌ مربوط مشخص‌ و اگر کمبودآگاهی‌ در مورد مسائل‌بهداشت‌ دهان‌ و دندان‌ بوده‌ است‌ در همان‌ موقع‌ آموزشهای‌لازم‌ داده‌ و یادداشت‌ گردد.

**دستورالعمل‌ تکمیل‌  سامانه سیب و دفتر روزانه‌ خدمات‌ بهداشت‌ دهان‌ و دندان‌ در مراکز**

· این‌  سامانه و دفتر باید همه‌ روزه‌ ، بلافاصله‌ بعد از ارائه‌ هر خدمت‌ توسط دندانپزشک‌ یا بهداشت کاربا درج کد ملی خدمت گیرنده  تکمیل‌ گردد .

· برای افراد فاقد کد ملی ثبت نام بصورت میهمان یا تحت پوشش در سامانه سیب خدمات آنها ثبت میشود.

· علاوه‌ بر نام‌ دانشگاه‌ ، نوع‌ مرکز (شهری‌ یا روستایی‌)، نام‌ مرکز و سال‌ در قسمت‌ مربوط نوشته‌ شود .

· تاریخ‌ فقط یک‌ بار برای‌ تمام‌ بیمارانی‌ که‌ در آن‌ روز خدمت‌ گرفته‌اندثبت‌ گردد.

· هر ردیف‌ برای‌ ثبت‌ اطلاعات‌ یک‌ مراجعه‌کننده‌ درنظر گرفته‌ شده‌است‌ . درابتدای‌ هر ماه‌ از شماره‌ 1شروع‌ کنید و تا پایان‌ ماه‌ به‌ ترتیب‌ شماره‌ ادامه‌دهید . پایان‌ فعالیت‌ هر ماه‌ را با کشیدن‌ خط قرمز مشخص‌کنید و ماه‌ جدید رادوباره‌ با شماره‌ 1 شروع‌ نمایید .

· نام‌ و نام‌ خانوادگی‌ یا نام‌ پدر بیمار را در قسمت‌ مربوطه‌ بنویسید.

· شماره‌ پرونده‌ خانوار را در قسمت‌ مربوطه‌ ذکر نمایید . در صورتی‌ که‌مراجعه‌ کننده‌ پرونده‌ خانوار ندارددر ستون‌ مربوط حروف‌ پپ‌ ن‌پ را به‌ معنی‌ (پرونده‌ ندارد) را بنویسید .

· سن‌ فرد را به‌ سال‌ نوشته‌ سپس‌ تعلق‌ فرد به‌ یکی‌ از گروهها (زیر6 سال‌ - 6 تا 14 سال‌ - زنان‌ باردار - 14سال‌ و بالاتر یا سایر) را با گذاردن‌ علامت‌ (‚) در ستون‌ مربوط مشخص‌ کنید.

· موارد معاینه‌ ، جرم‌ گیری‌ و فلورایدتراپی‌ را با گذاردن‌ علامت‌ (‚) درستون‌ مربوط مشخص‌ ، ولی‌ درمورد کشیدن‌ دندان‌ ، ترمیم‌ ، رادیوگرافی‌ ،پالپوتومی‌ و فیشورسیلانت‌ لازم‌ است‌ شماره‌ و محل‌ دندان‌ مورد نظر در ستون‌مزبور با شکل‌ و علایم‌ زیر نشان‌ داده‌ شود.
     دندانهای‌ شیری‌ دندانهای‌ دایمی‌
 سمت‌ چپ‌ بیمار سمت‌ راست‌ بیمار
 سمت‌ چپ‌ بیمار سمت‌ راست‌ بیمار

  8765432112345678 EDCBAABCDE
 ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
  8765432112345678 EDCBAABCDE
 برای‌ مشخص‌ نمودن‌ یک‌ دندان‌ از علامتهای ¡‌ یا O استفاده‌ شود و برای‌نشان‌ دادن‌ چند دندان‌از علامت‌ + استفاده‌ شود .

· با ارائه‌ هر نوع‌ خدمت‌ آموزش‌ چهره‌ به‌ چهره‌ باید حتمأ برای‌ تمام‌بیماران‌ انجام‌ گیرد .

· بیماری‌ که‌ معاینه‌ شده‌ و فقط دارو برایش‌ تجویز شده‌است‌ ، مورد معاینه‌محسوب‌ می‌گردد و ستون‌ مربوط علامت‌ (‚) می‌خورد.

· در پایان‌ هر صفحه‌ خدمات‌ ارائه‌ شده‌ را جمع‌ بزنید و در پایین‌ صفحه‌بنویسید . توجه‌ داشته‌ باشید که‌ این‌قسمت‌ جمع‌ صفحه‌ می‌باشد و نه‌ جمع‌ روز . هر خدمت‌ برای‌ هر دندان‌ به‌ عنوان‌ یک‌ مورد محسوب‌ می‌شود و اگر در یک‌ روزبرای‌ یک‌ فرد دودندان‌ پرشود در جمع‌ پایین‌ صفحه‌ 2 دندان‌ ترمیم‌ شده‌ محسوب‌می‌شود .

· تعداد کل‌ مراجعین‌ را در قسمت‌ مربوط نوشته‌ شود .

· در ضمن در حال حاضر خدمات روزانه  قبل از ثبت دفتر باید در سامانه سیب ثبت شود.بنابراین ثبت خدمات در سامانه سیب اهمیت بیشتری دارد.

**دستورالعمل‌ تکمیل‌ فرم‌ گزارش‌ ماهانه‌ خدمات‌ بهداشت‌ دهان‌ و دندان‌**

·       این‌ فرم‌ توسط دندانپزشک‌ یا بهداشت کار براساس خدمات ثبت شده در سامانه سیب و‌ دفتر مراجعات‌ روزانه‌تکمیل‌ و پس‌ از تایید رئیس‌ مرکز به‌ مرکز بهداشت‌ شهرستان‌ ارسال‌ می‌گردد .

· جمعیت‌ گروههای‌ تحت‌ پوشش‌ ‌بایست‌ ثبت‌ شود .

· خدمات‌ دریافتی‌ مراجعه‌ کننده‌ در قسمت‌ مربوط ثبت‌ گردد که‌ شامل‌ : معاینه‌ - کشیدن‌ - ترمیم‌ و ...

· تعداد خانه‌ ها یا پایگاه‌ های‌ تحت‌ پوشش‌ مرکز دارای‌ یونیت‌ منظور گردد .

· تعداد دفعات‌ نظارت‌ با استفاده‌ از چک‌ لیست‌ مربوطه‌ تعیین‌ و یادداشت‌گردد .

· تعداد روزهای‌ فعال‌ ارائه‌ خدمات‌ دندانپزشک‌ / بهداشت کار نوشته‌ شود .

**اصول‌ نگهداری‌ از وسایل‌ و تجهیزات‌**
  واحد بهداشت‌ دهان‌ و دندان‌ از جمله‌ واحدهایی‌ است‌ که‌ دارای ‌تجهیزات‌ ومواد گران ‌قیمت‌ می‌باشد ، دقت‌ در مراقبت‌ و نگهداری‌ از این‌ وسایل‌ از جمله‌وظایف‌ افرادی ‌است‌ که‌ در این‌ واحدها مشغول‌ به‌ کار می‌باشند.

· نحوه مراقبت از یونیت

· نحوه‌ مراقبت‌ از اتوکلاو

· نحوه‌ مراقبت‌ از آمالگاماتور

· نحوه‌ مراقبت‌ از وسایل‌ جراحی‌ ترمیمی‌ و ...

· نحوه‌ مراقبت‌ از فرزها

· نحوه‌ مراقبت‌ از سرتوربین‌ و آنگل و ایرموتور

· نحوه‌ مراقبت‌ از کاویترون‌
**نحوه‌ مراقبت‌ از یونیت‌ :**

· بعد از اتمام‌ کار یونیت‌ را در موقعیت‌ Zero position قرار داده‌ ، چراغ‌ وکلید قطع‌ و وصل‌ را در حالت ‌خاموش‌ قرار دهید.

· شیر فلکه‌ آب‌ و هوای‌ یونیت‌ را بعد از اتمام‌ کار ببندید .

· جهت‌ ازدیاد طول‌ عمر کمپرسور ، از استاندارد بودن‌ مقدار روغن‌ از طریق‌دریچه‌ شیشه‌ای‌ روی‌ مخزن ‌روغن‌ اطمینان‌ حاصل‌ کنید .

· هنگامی‌ که‌ با یونیت‌ کار نمی‌کنید ، چراغ‌ آنرا خاموش‌ کنید .

· پس ‌ از اتمام‌ کار با فشار دادن‌ کلید برگشت‌ ساکشن‌ رسوبات‌ داخل‌ شلنگ‌را تخلیه‌ کنید.

· فیلتر داخل‌ کراشوار را تمیز نمایید.

· بهتر است‌ محورهای‌ صندلی‌ دندانپزشکی‌ هر چند وقت‌ یکبار گریسکاری‌ شود .

· در صورتی‌ که‌ آب‌ منطقه‌ دارای‌ املاح‌ زیاد است‌ در مسیر آب‌ ورودی‌دستگاه‌ سخت‌گیر قرار دهید .

**نحوه‌ مراقبت‌ از اتوکلاو :**

· اتوکلاو در یک‌ مکان‌ ثابت‌ قرار داد شود .

· از قراردادن‌ وسایل‌ اضافی‌ در روی‌ اتوکلاوخودداری‌ کنید .

· قبل‌ از قراردادن‌ وسایل‌ در داخل‌ اتوکلاو ، آنها را کاملا خشک‌ کنید .

· وسایل در داخل پک قرار گیرد وسپس در داخل اتوکلاو قرار گیرد  و حتما از نوار تست اتوکلاو استفاده شود.

· در داخل مخزن اتوکلاو حتماً از آب مقطر استفاده شود.

· از ایندکس ها برای اطمینان از استریل شدن وسایل استفاده کنید.
**نحوه‌ مراقبت‌ از آمالگاماتور:**

· آمالگاماتور را در جای‌ ثابت‌ قراردهید .

· مقدار جیوه‌ آمالگاماتور همیشه‌ ثابت‌ است‌ و فقط تنظیم‌ پودر آن‌ امکان‌پذیراست‌ ، برای‌ تنظیم‌ مقدارپودر و مایع‌ آمالگام‌ ، در بغل‌ آمالگاماتور یک‌پیچ‌ فلش‌دار قرارگرفته‌ که‌ دارای‌ علامت‌ مثبت‌ و منفی‌می‌باشد ، اگر پیچ‌ را به‌طرف‌ مثبت‌ بچرخانید پودر بیشتر می‌شود و اگر به‌ طرف‌ منفی‌ بچرخانید مقدارپودرکمتر و در نتیجه‌ جیوه‌ آمالگام‌ بیشتر می‌شود

· درجه تنظیم پودر آمالگاماتور را همیشه با وسیله ای تنظیم نمایید که به دستگاه آسیب نرساند و از بکار بردن  وسیله تیز و برنده خودداری کنید.

· تا قبل‌ از توقف‌ کامل‌ مخلوط کننده‌ آمالگام‌ ، به‌ آن‌ دست‌ نزده‌ و آنرابا فشار دست‌ متوقف‌ نکنید.

· جهت‌ حفاظت‌ از اشعه‌ آفتاب‌ از قراردادن‌ آمالگاماتور پشت‌ پنجره‌ خودداری‌کنید.
**نحوه‌ مراقبت‌ از وسایل‌ جراحی‌ ترمیمی‌:**

· وسایل پک شده را بعد از هربار استریلیزاسیون‌ ، داخل‌ کشوی کابینت ها و‌ روتر قرار دهید .

· زیر و روی‌ وسایل‌ را با یک‌ تکه‌ پارچه‌ سبز تمیز بپوشانید .

· بعد از هربار استفاده‌ از وسایل‌ آنها را کاملا شسته‌ و در محلولهای‌ضدعفونی ‌کننده‌ قرار دهید .

· در پایان‌ کار کلیه‌ وسایل‌ را آبکشی‌ کرده‌ ، خشک‌ کنید و پس از اینکه داخل پک استریل قرار دادید آنها را در داخل اتوکلاو  قراردهید.

· قبل‌ از قرار دادن‌ وسایل‌ در داخل‌ اتوکلاو ، مطمئن‌ شوید که‌ آمالگام‌ سطح‌آنها کاملا پاک‌ شده‌است‌ .

· قلمهای‌ جرم‌گیری‌ را بعد از هربار استفاده‌ کاملا با آب‌ شسته‌ و درمحلولهای‌ ضدعفونی‌ استریل‌ نمایید و یااینکه‌ طبق‌ دستور کارخانه‌ در اتوکلاواستریل‌ نمایید .
**نحوه‌ مراقبت‌ از فرزها:**

· فرزها را بطور مرتب‌ در جا فرزی‌ قراردهید.

· از استفاده‌ فرزهای‌ دارای‌ خوردگی‌ و فرسوده‌ خودداری‌ نمایید

· فرزها را توسط آچار مخصوص‌ توربین‌ در محل‌ قرار داده‌ و خارج‌ نمایید .

· بعد از هربار استفاده‌ فرزها را در محلولهای‌ ضد عفونی‌ قراردهید

· در پایان‌ کار فرزها را شسته‌ ، کاملا خشک‌ کرده‌ در اتوکلاو قرار دهید.

**نحوه‌ مراقبت‌ از سرتوربین وآنگل ایرموتور:**

· پس‌ از اتمام‌ کار روزانه  سرتوربین‌ و آنگل‌ با اسپری‌ روغنکاری‌ شود و سپس‌ تا نوبت‌ کاری‌ بعد به‌ طور عمودی ‌در محل‌ تعیین‌ شده‌ نگهداری‌ شود و پس از اتوکلاو و استریل  مورد استفاده قرار گیرد.

· برای‌ جلوگیری‌ از استهلاک‌ بیش‌ ازحد توربین‌ و آنگل‌ ، سعی‌ شود ازفرزهای‌ سالم‌ و حتی ‌المقدور نو استفاده‌ شود.

· از وارد شدن‌ ضربه‌ به‌ اینسترومنتها به‌ هر نحو ممکن‌ جلوگیری‌ بعمل‌ آورید . درصورتی‌ که‌ هد اینسترومنت ‌ضربه‌ دید با آن‌ کار نکنید و توربین‌ را جهت‌ تعمیربا هماهنگی کارشناس مسؤل شهرستان به مرکز تعمیرات‌ ارسال‌ نمایید .

· برای‌ داشتن‌ هوای‌ خشک‌ جهت‌ استفاده‌ اینسترومنتها باید هرچند روز یکبارشیر تخلیه‌ کمپرسور را باز ، تاآب‌ حاصل‌ از فشرده‌ شدن‌ بخار موجود در هوای‌کمپرسور تخلیه‌ گردد .

· تنظیم‌ فشار هوای‌ مورد نیاز یونیت‌ باید توسط تکنسین‌ و بوسیله‌ مانومترمخصوص‌ انجام‌ پذیرد .

· توسط محلول‌ میکرو - 10 و پنبه‌ یا گاز ، اینسترومنتها را ضد عفونی‌ نمایید.

· جهت‌ استریل‌ نمودن‌ اینسترومنتها ، پس‌ از تمیزکردن‌ و گذاشتن‌ آنها درپاکت‌ مخصوص‌ آنها را دراتوکلاو (بمدت‌ 30 دقیقه‌) قرار دهید .

· بلبرینگ‌ های‌ توربین‌ برای‌ مدت‌ یک‌ ساعت‌ قابلیت‌ نگهداری‌ روغن‌ را درداخل‌ خود دارند ،
   بنابراین‌ درموقع‌ کار بهتراست‌ هر یک‌ ساعت‌ یک‌ بار توربین‌ راروغنکاری‌ نمایید .

· پس ‌ از اتمام‌ کار فرز را از سرتوربین‌ و آنگل‌ خارج‌ نمایید.

· درصورتی‌ که‌ توربین‌ قابل‌ اتوکلاو کردن‌ باشد (روی‌ آن‌ نوشته‌ یا علامت‌اتوکلاو حک‌ شده‌است‌) آن‌ رابا اتوکلاو استریل‌ کنید.

**نحوه‌ مراقبت‌ از کاویترون‌ :**
 · به‌ منظور تنظیم‌ قدرت‌ کاویترون‌ هنگام‌ کار ولوم‌ آن‌ را تغییر ندهید ،ابتدا پا را از روی‌ پدال‌ برداشته‌ و بعدأ این‌ کار را انجام‌ دهید.

· برای‌ هربار که‌ قلم‌ را داخل‌ هندپس‌ قرارمی‌دهید ، هواگیری‌ الزامی‌ است‌.

· پس از هر بار استفاده قلم کویترون را داخل اتوکلاو قرار دهید تا استریل شود.

**نحوه‌ مراقبت‌ از کمپروسور‌ :**

· پس از اتمام کار روزانه برق کمپروسور قطع شود.

· فلکه هوا بسته  و منبع هوا تخلیه شود.

· هفته ای یکبار شیر تخلیه مخزن هوای کمپروسور باز تا رطوبت جمع شده تحلیه شود.