

آشنایی با حرفه دستیار دندانپزشک

در این فصل با دستیار دندانپزشک آشنا می شوید
و ویژگی ها و وظایف وی را خواهید شناخت.

نگاهی به چند نکته این فصل

دستیار دندانپزشک کیست؟

ویژگی های مورد نیاز برای حرفه ای دندانپزشکی

وظایف دستیار دندانپزشک

پرونده بیماران

اصول پایه اخلاق حرفه ای

قوانین ایران

Dental Assistant **دستیار دندانپزشک**

دستیار دندانپزشک یا Dental Assistant فردی است که به عنوان کمک یاردندانپزشک حین انجام فرایندهای درمانی در کنار او بوده و وظایفی از جمله آماده سازی بیمار و یونیت، آماده سازی و تحویل وسایل و مواد مورد نیاز، ضدعفونی و استریلیزاسیون وسایل و تجهیزات و... را بر عهده دارد.



این حرفه به خاطر ثبات شغلی، ورود سریع به بازار کار، ارزش اجتماعی بالا و درآمد نسبتاً خوب جزء مشاغل محبوب به شمار می آید. اما یک دستیار دندانپزشک علاوه بر این که باید خصوصیتی چون انضباط، اخلاق و برخورد مناسب، دقت و حوصله ی زیاد داشته باشد، باید از سطح بالایی از دانش و مهارت عملی نیز برخوردار باشد.

دستیار دندانپزشک عضو بسیار مهمی در تیم مطب دندانپزشکی می باشد که وظایفی از جمله تکمیل پرونده برای بیماران، انجام فرآیندهای استریلیزاسیون، آماده سازی یونیت و بیمار جهت شروع درمان، ساده تر کردن فرآیندهای درمانی و نیز افزایش کیفیت درمان با کمک به دندانپزشک، کاهش اضطراب بیماران و... را بر عهده دارد.

ویژگی های مورد نیاز برای حرفه ی دستیار دندانپزشک

بدیهی است شما به عنوان یک دستیار دندانپزشک علاوه بر داشتن دانش و مهارت عملی کافی برای این کار، نیازمند داشتن ویژگی هایی نظیر مسئولیت پذیری، مورد اعتماد بودن، آموزش مستمر و اخلاق حرفه ای می باشید. همچنین وضعیت جسمانی شما برای این حرفه ی پرتحرک از اهمیت بالایی برخوردار می باشد. توجه به بهداشت فردی بخصوص داشتن بهداشت دهانی خوب و نیز داشتن پوشش مناسب و

آراسته ضروری می باشد. برخورداری از شیوه های معاشرت صحیح و احترام به بیماران به شما کمک می کند اعتماد آنان را جلب نمایید.

دانش و مهارت

بسته به نوع کار شما (این که فقط دستیار بالینی باشید یا دستیار بالینی و پذیرش)، وظایف شما متفاوت خواهد بود. به طور ایده ال باید مهارت های پذیرش بیمار، منشی گری و از همه مهم تر مهارت های بالینی را دارا باشید.

وضعیت ظاهری

۱. روپوش سفید تمیز و اتو شده
۲. کفش راحت و مناسب
۳. موها روی صورت یا پیشانی نریزد.
۴. ناخن های تمیز و کوتاه (ناخن بلند یا ناخن مصنوعی منبعی برای تجمع باکتری ها و آلودگی می باشد).
۵. بهداشت فردی مناسب و به خصوص بهداشت دهانی خوب
۶. عدم استفاده از دخانیات
۷. عدم استفاده از عطرهاى زننده یا آرایش غلیظ و بیش از حد

ویژگی های شخصیتی

۱. داشتن شوق و انگیزه ی کافی و نیز علاقه به فراگیری پیوسته ی مهارت های اضافی به مرور زمان
۲. توانایی مقابله با موقعیت های پر استرس و درک نیاز های بیماران و همدلی با آنان
۳. توانایی همکاری گروهی و کار تیمی
۴. مسئولیت پذیری، حاضر شدن به موقع در محیط کار و ماندن در تمام طول شیفت های کاری
۵. داشتن ابتکار عمل یعنی انجام دادن برخی کارهای مورد نیاز و روتین بدون آن که از شما خواسته شود.
۶. مورد اعتماد بودن (تمامی اطلاعات شخصی، درمانی و مالی بیماران محرمانه بوده و مطرح کردن آن ها با افراد دیگر بدون داشتن اجازه ی کتبی از بیمار عواقب قانونی خواهد داشت).

وظایف دستیار دندانپزشک

وظایف دستیار دندانپزشک به طور کلی شامل دو بخش می باشد:

✓ وظایف مربوط به پذیرش بیماران (به عنوان منشی یا دستیار مالی و پذیرش)

۱. پاسخ دهی به تلفن و پذیرش و احوالپرسی با بیماران
۲. تنظیم وقت های حضور بیماران در مطب و نیز وقت های مراجعات بعدی یا جلسات کنترل پس از خاتمه ی درمان
۳. تشکیل و مدیریت پرونده های درمانی بیماران و لیست های بیمه
۴. محاسبه و دریافت هزینه ها از بیماران

✓ وظایف بالینی مربوط به مراحل معاینه و درمان

که به طور کلی شامل این موارد می باشد:

۱. انجام مراحل و فرآیند های کنترل عفونت شامل استریلیزاسیون ابزار و وسایل، ضد عفونی کردن سطوح، تعویض کاورهای یک بار مصرف صندلی یونیت و سایر قسمت های مورد نیاز، تعویض کاور پوار و سرساکشن و...
۲. آماده سازی یونیت و بیمار جهت شروع فرآیند معاینه یا درمان (شامل نشاندن بیمار روی یونیت، بستن پیش بند برای بیمار، تنظیم پوزیشن یونیت متناسب با نوع فرآیند درمانی، اطمینان حاصل کردن از راحتی بیمار و...)
۳. آماده سازی پرونده ی بیمار و کمک به دندانپزشک در تکمیل آن با ثبت گفته های او در پرونده ی بیمار
۴. قرار دادن ست وسایل مورد نیاز بسته به نوع فرآیند (ست معاینه، ترمیم، جرم گیری یا...) و تحویل به موقع و به ترتیب آن ها به دندانپزشک
۵. آماده و مخلوط کردن و تحویل مواد دندانانی مورد نیاز دندانپزشک
۶. آموزش بهداشت دهان و دندان به بیمار و نیز دادن برخی توصیه های لازم پس از اتمام درمان
۷. جمع کردن وسایل و تجهیزات استفاده شده و ضدعفونی کردن سطوح پس از مرخص کردن هر بیمار و انجام مجدد فرآیند های استریلیزاسیون ابزار در پایان هر شیفت کاری
۸. در نظر داشتن مواد و وسایل مصرفی مطب و اطلاع به دندانپزشک در صورت کمبود آن ها

الگوی روزانه ی وظایف یک دستیار دندانپزشک (به ترتیب)

شروع شیفت کاری

- اول از همه باید روپوش تمیز خود را پوشیده و بعد مراحل زیر را انجام دهید.
- هواکش ها، بخاری ها و دستگاه های تهویه ی مطبوع را روشن کنید.
- تمامی وسایل را یک بار روشن کرده و از سالم بودن و درست کار کردن آن ها مطمئن شوید. (دستگاه استریل کننده، کمپرسور، یونیت و ساکشن و...) زیرا در صورت وجود مشکل بهتر است در ابتدای وقت کاری مشخص شود. در این صورت سریعاً باید موضوع را به دندانپزشک اطلاع دهید.
- اتاق انتظار و سرویس بهداشتی را از نظر تمیز بودن کنترل کنید.
- مواد و لوازم دندانپزشکی به خصوص اقلام پرمصرف مانند داروهای بی حسی را کنترل کنید.
- از سالم بودن و در دسترس بودن داروها و تجهیزات اورژانسی مطب اطمینان حاصل کنید.
- برای دندانپزشک یک روپوش تمیز، دستکش سایز مناسب (Small/Medium/Large) و محافظ چشم (عینک یا شیلد) فراهم کنید. در صورتی که درمان مورد نظر برای بیمار جراحی می باشد باید گان جراحی را نیز به این موارد اضافه کنید.



لاتکس نیتریل وینیل



شیلد محافظ



عینک محافظ

دستکش یکبار مصرف



گان جراحی



ماسک N95

- لیست کاری روزانه را از جهت نیازهای ویژه بررسی کنید. (از جمله کارهای لابراتواری، سفارش مواد و...)
- در زمان مراجعه ی بیمار از همراه داشتن رادیوگرافی هایشان اطمینان حاصل کنید.
- در زمان ورود بیمار به اتاق معاینه، پرونده و فرم های مورد نیاز را در دسترس دندانپزشک قرار دهید.
- پوزیشن یونیت دندانپزشکی را برای نشستن بیمار آماده کنید و سپس برای او یک پیش بند ببندید.
- یک لیوان یک بار مصرف در محل مخصوص زیر شیر یونیت و یک سرساکشن جدید روی ساکشن قرار دهید.
- ست وسایل و مواد مورد نیاز برای درمان را آماده سازی کنید.
- در طول درمان لوازم و مواد مورد نیاز را یک به یک به دندانپزشک تحویل بدهید.
- ممکن است از شما خواسته شود تا برخی مواد را حین درمان مخلوط و آماده کنید بنابراین باید نحوه ی ترکیب مواد مختلف را بلد باشید.
- پس از اتمام درمان تمامی وسایل و تجهیزات (قلم ها، فرزها، هندپیس و...) باید از کنار یونیت به محلی که تمیز و استریل می شوند انتقال داده شوند.
- کاورهای یک بار مصرف تمام قسمت ها را خارج کرده و دور بیندازید. کاورهای جدید قرار دهید.
- سطوح کار، کلیدهای نور و کنترل یونیت را با یک ماده ی ضدعفونی کننده ی مناسب تمیز نمایید.
- مطمئن شوید که دندانپزشک پس از اتمام درمان، شرح درمان بیمار را در پرونده ثبت کند. (ممکن است این کار بر عهده ی شما گذاشته شود).
- برای بیمار بعدی همه چیز را مجدداً آماده نمایید.

پایان روز یا شیفت کاری

- بعد از رفتن آخرین بیمار باید مطب را تمیز و مرتب کنید.
- تمامی وسایل را جمع کرده و ضدعفونی یا استریل کنید.
- لوله ی ساکشن و فیلترها را مطابق دستور کارخانه تمیز کنید.
- تمام وسایل و تجهیزات را خاموش کنید.
- پرونده ها را جا به جا و مرتب نمایید.
- وسایل استریل شده را در جای مناسب خود قرار دهید.
- مطمئن شوید که همه ی قالب های گرفته شده برای انتقال به لابراتوار آماده هستند.

فصل اول - آشنایی با حرفه دستیار دندانپزشک

دستیار دندانپزشک باید دقیق و هوشیار باشد، با یونیت، انواع وسایل و ابزار، تجهیزات و طرز کار آن ها آشنا باشد. نحوه ی تکمیل پرونده را برای بیمار بداند. مراحل مختلف کار را برای انواع درمان ها آموخته و این که چه وسایلی مورد نیاز است را پیش بینی کند و در زمان لازم وسیله ی مناسب را به دندانپزشک داده و در صورت نیاز وسیله را از او پس بگیرد. نحوه ی صحیح انتقال و تبادل ابزار را بداند. با واژه ها و اصطلاحات دندانپزشکی آشنا بوده و طرز صحیح نام گذاری دندان ها را بلد باشد. همچنین مواد مختلف دندانی را شناخته و قادر به ترکیب صحیح آن ها مطابق با دستور کارخانه ی سازنده باشد. اصول کنترل عفونت، استریلیزاسیون و شیوه ی صحیح دفع انواع پسماند ها را بداند.

پرونده ی بیمار

تمامی اطلاعات حاصل از معاینات، رادیوگرافی ها، درمان های انجام شده، تاریخچه ی پزشکی و دندانپزشکی بیمار، داروهای تجویز شده و فرم های رضایت نامه بایستی در پرونده ثبت و بایگانی شوند. رضایت مندی بیمار و یا عدم رضایت بیمار برای انجام یک روش درمانی منطقی نیز باید به صورت مکتوب جزء اسناد بیمار در پرونده نگه داری شود. پرونده نباید قلم خوردگی داشته باشد و یا نباید با مداد نوشته شود. هر بیمار باید یک پرونده ی جدا داشته باشد و تکمیل پرونده باید تا حد امکان پس از اتمام درمان انجام شده و به بعد ماکول نگردد. محتویات پرونده بایستی تاریخ داشته باشند. این پرونده به جز در موارد استثنایی هرگز به بیمار سپرده نمی شود.

(در رابطه با تکمیل پرونده فصل تشکیل پرونده برای بیماران توضیحات کامل تر آورده شده است.)

اصول پایه در اخلاق حرفه ای

الف) نفس گرایی (استقلال و خودمختاری) به عنوان مثال بیماران حق دارند در تصمیماتی که در ارتباط با درمان های دندانپزشکی در موردشان اتخاذ می شود کاملاً نقش داشته باشند یا حتی انجام درمان های توصیه شده توسط دندانپزشک را نپذیرند.

ب) عدم آسیب رسانی که اساسی ترین جز می باشد. مثال این مورد در دندانپزشکی زمانی است که بیمار خواستار انجام درمانی است که از نظر دندانپزشک به صلاح بیمار نبوده و آسیب رسان می باشد.

ج) ارتقای سلامت و تندرستی به عنوان مثال داوطلب شدن در برنامه های آموزش بهداشت دهان و دندان به این اصل مربوط می شود.

د) رعایت عدالت تمامی بیماران فارغ از این که در چه موقعیت اجتماعی یا اقتصادی قرار دارند باید از خدمات دندانپزشکی با کیفیت یکسان برخوردار شوند.

قوانین ایران

- طبق قانون در ایران فاش کردن اسرار بیمار به جز در مواردی که بر حسب قانون الزام دارد، می تواند تا ۷۴ ضربه شلاق محکومیت به دنبال داشته باشد.
- دیه ی از بین بردن تمام دندان های بیست و هشت گانه (چهار دندان عقل دیه ندارد) معادل دیه ی کامل می باشد. دیه ی دندان های قدامی دو برابر دندان های خلفی می باشد.
- دیه ی از بین بردن مجموع دو فک و نیز دیه ی از بین بردن زبان برابر دیه ی کامل می باشد.
- در صورت از بین بردن قسمتی از دندان ها و زبان و فک قسمتی از دیه پرداخت می شود.