

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

Stomatologia

Karbowska Markowska

Podstawy prawne funkcjonowania

§1

Podmiot leczniczy „*Stomatologia Karbowska Markowska*” działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:

- ustawy z dnia 8 września 2016 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1638)
- ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2016 poz. 186)

Postanowienia ogólne

§2

Niniejszy regulamin określa:

1. Cele i zadania podmiotu leczniczego
2. Strukturę organizacyjną podmiotu leczniczego
3. Rodzaj działalności oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych
4. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych
5. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości świadczeń
6. Organizację i zadania podmiotu oraz warunki współpracy pod względem diagnostyczno-leczniczym oraz administracyjno-gospodarczym
7. Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania
8. Postępowanie z dokumentacją medyczną

9. Organizacja procesu udzielania świadczeń medycznych w przypadku pobierania opłat i ich wysokość
10. Usługi gwarancyjne
11. Postępowanie w razie śmierci pacjenta

Cele i zadania

1. Podstawowym celem jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii przez osoby do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa.
2. Do podstawowych zadań podmiotu leczniczego *Stomatologia Karbowska Markowska* należy udzielanie świadczeń w rodzaju : ambulatoryjne, stomatologiczne świadczenia zdrowotne.

Struktura organizacyjna

Rodzaj działalności oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

Podmiot leczniczy *Stomatologia Karbowska Markowska* świadczy usługi stomatologiczne na podstawie umów cywilno-prawnych, na zasadach pełnej odpłatności za spełnianie świadczeń zdrowotnych

Podmiot leczniczy *Stomatologia Karbowska Markowska* świadczy usługi w zakresie stomatologii zachowawczej dla dzieci i dorosłych, protetyki, ortodoncji, chirurgii stomatologicznej, periodontologii i diagnostyki obrazowej(RTG stomatologiczne)

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

Stomatologia Karbowska Markowska udziela świadczeń zdrowotnych w lokalu przy ul. Siodlarska 12 / 1, 01- 461 Warszawa

Przebieg procesu udzielania świadczeń

1. Przyjęcie na leczenie następuje na zasadzie dobrowolności wyboru leczenia odpłatnego przez pacjenta i za jego zgodą.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie), jak i telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym przez pacjenta.
4. Przyjęcie pacjenta do poradni wymaga zaprowadzenia dokumentacji medycznej i statystycznej. Przy pierwszej wizycie przeprowadza się z pacjentem wywiad na temat stanu jego zdrowia, który wymaga uaktualnienia przy kolejnych wizytach w poradni
5. Pacjent posiadający pełną zdolność do czynności prawnych , przedstawiciel ustawowy bądź opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na zabiegi wykonywane. Leczenie podstawowe i zachowawcze prowadzone jest po wyrażeniu ustnej zgody na leczenie. Za dowód wyrażenia zgody w takim przypadku uważa się poddanie się przez pacjenta umówionemu leczeniu
6. Każde przyjęcie pacjenta jest odnotowane w dokumentacji medycznej
7. Odmowa poddania się leczeniu w razie stwierdzenia niezwłocznej potrzeby leczenia przez lekarza podlega wpisowi do karty pacjenta i powinna być potwierdzona przez pacjenta

Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej

1. Udzielane świadczenia zdrowotne mają charakter kompleksowy. W sytuacji gdy podmiot leczniczy *Stomatologia Karbowska Markowska* nie jest w stanie zapewnić niezbędnej kompleksowości w ramach udzielanego świadczenia, bądź wymagana jest konsultacja specjalistyczna, osoba udzielająca świadczeń udziela pacjentowi informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą, które mogą udzielić świadczeń w zakresie wymaganym w danym przypadku.
2. Podmiot leczniczy *Stomatologia Karbowska Markowska* przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami

określanymi w przepisach prawa , a w przypadku śmierci pacjenta osobie przez niego upoważnionej do uzyskania informacji w przypadku jego zgonu.

Postępowanie z dokumentacją medyczną

1. Każde przyjęcie pacjenta jest odnotowane w dokumentacji medycznej
2. Podmiot leczniczy *Stomatologia Karbowska Markowska* przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami określonymi przepisach prawa, a w przypadku śmierci pacjenta-osobie przez niego upoważnionej do uzyskiwania informacji w przypadku jego zgonu
3. Udostępnienie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych
4. Stomatologia Karbowska Markowska nie pobiera opłat za wydanie dokumentacji medycznej

Organizacja procesu udzielania świadczeń medycznych w przypadku pobierania opłat i ich wysokość

1. Po każdorazowej wizycie pacjent jest zobowiązany do uiszczenia zapłaty za wykonaną usługę zgodnie z obowiązującym cennikiem (gotówką, kartą płatniczą)
2. W przypadku zabiegów, których koszt przekracza 1.000zł (np. zabiegi implantologiczne, protetyczne) może zostać pobrana zaliczka w wysokości 30% szacowanego kosztu zabiegu. Zapłata zaliczki przez pacjenta oznacza akceptację kosztów zabiegu. Zaliczka jest rozliczana w momencie zakończenia zabiegu
3. Wysokość opłat za zabiegi jest przedstawiona w cennik. Cennik jest udostępniony w recepcji.

Usługi gwarancyjne

1.Okres gwarancyjny liczony jest od dnia wykonania usługi stomatologicznej lub oddania pracy protetycznej do użytkowania.

2.Warunki uzyskania gwarancji za wykonane usługi:

a) wizyty kontrolne przeprowadzane są co 6 miesięcy, w czasie których ma miejsce przegląd stanu uzębienia i oceny higieny jamy ustnej i w razie potrzeby poddanie się zabiegowi higienizacji i fluoryzacji w naszej placówce

b) w przypadku uzupełnienia protetycznego stałego(mosty, korony) uzupełnienie braków zębowych po obu stronach

c) w przypadku uzupełnienia protetycznego ruchomego, podścielenie pracy przeprowadzone wg zaleceń lekarza

d) w przypadku rezygnacji w trakcie przygotowania lub bezpośredni po oddaniu pacjentowi pracy protetycznej, wpłacona kwota za pracę jest bezzwrotna

e) wykonania raz na dwa lata aktualnego panoramicznego zdjęcia rentgenowskiego(w przypadku implantów-raz w roku)

f) regularne poddawanie się leczeniu zmian próchnicowych(istnienie próchnicy w obrębie innych zębów-w razie odmowy powoduje utratę uprawnień gwarancyjnych)

g) jeżeli bezpośrednio po wypełnieniu zęba okazuje się konieczne przeprowadzenie leczenia kanałowego, wtedy pacjent ponosi koszt leczenia kanałowego a ponowne założenie wypełnienia jest w ramach gwarancji

Czas usługi gwarancyjnej:

-wypełnienia -1 rok

-stałe uzupełnienia protetyczne jak mosty, korony-2 lata

-leczenie kanałowe -1 rok

- implanty -5 lat

Usługi gwarancyjne nie obejmują:

1.prac tymczasowych

2.koron tymczasowych

3. protez natychmiastowych osadzonych bezpośrednio po usunięciu zęba, wymagających podścielenia po czasie wskazanym przez lekarza
4. prac, przy wykonaniu których pacjent został poinformowany o ograniczonej gwarancji lub jej braku, a które zostały wykonane na życzenie pacjenta

Nie podlegają gwarancji uszkodzenia powstałe w wyniku:

1. niedostatecznej higieny j. ustnej
2. braku przestrzegania zleceń lekarza odnośnie postępowania z uzupełnieniem protetycznym
3. nieprzestrzegania zalecanych wizyt kontrolnych
4. nieszczęśliwych wypadków
5. naturalnego zaniku kości i zmian w przyzębiu
6. istniejącego schorzenia mającego niekorzystny wpływ na układ żuwący(np. cukrzyca, padaczka, osteoporoza, stan po napromieniowaniu ,terapia cytostatykami)
7. mocnego zaciskania zębów spowodowanego stresem lub nadmiernym napięciem mięśniowym

Postępowanie w razie śmierci pacjenta

1. W razie śmierci pacjenta do obowiązku personelu medycznego należy niezwłoczne wezwanie lekarza uprawnionego do stwierdzenia zgonu, który powinien dokonać oględzin zmarłego, odnotowując przyczynę, datę i godzinę śmierci i sporządzić kartę zgonu
2. O zgonie pacjenta lekarz placówki niezwłocznie powiadamia rodzinę, przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, którym wydaje kartę zgonu
3. Do obowiązku personelu medycznego należy sporządzenie spisu rzeczy pacjenta i należących do niego przedmiotów w celu przekazania rodzinie

Przepisy końcowe

§3

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem nadania.