

**Regulamin porządkowy  
Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
Orident Stomatologia**

**§1**

**Postanowienia wstępne**

1. Regulamin porządkowy Niepublicznego Zakład Opieki Zdrowotnej Orident Stomatologia określa organizację i przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, ofertę, zakres czynności pracowników, prawa i obowiązki pacjenta w Orident Stomatologia oraz tryb składania skarg i wniosków przez pacjentów.

**§2**

**Organizacja i przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

1. Orident Stomatologia świadczy w ramach poradni usługi stomatologiczne na podstawie umów cywilnoprawnych, na zasadach pełnej odpłatności za spełniane świadczenia zdrowotne.

2. Przyjęcie na leczenie do Orident Stomatologia następuje na zasadzie dobrowolności wyboru leczenia odpłatnego przez pacjenta i za jego zgodą.

3. Przyjęcie pacjenta do poradni wymaga zaprowadzenia dokumentacji medycznej i statystycznej. Każdy pacjent ma zakładaną osobną kartę rejestracyjną i dokumentację związaną z leczeniem w Orident Stomatologia. Przy pierwszej wizycie przeprowadza się z pacjentem wyczerpujący wywiad na temat jego stanu zdrowia, który wymaga uaktualniania przy kolejnych wizytach w poradni.

4. Pacjent posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, przedstawiciel ustawowy bądź opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na zabiegi wykonywane w Orident Stomatologia. 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.

5. Każda przyjęcie pacjenta jest odnotowywane w dokumentacji medycznej.

6. Odmowa poddania się leczeniu w razie stwierdzenia niezwłocznej potrzeby leczenia przez lekarza, podlega wpisowi do karty pacjenta, i powinna być potwierdzona przez pacjenta.

**§3**

## **Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

1. Orident Stomatologia świadczy stacjonarnie usługi stomatologiczne w zakresie:

- stomatologia zachowawczej
- protetyki stomatologicznej
- chirurgii stomatologicznej
- stomatologii dziecięcej
- periodontologii
- diagnostyki Rtg.

## **§4**

### **Zakres obowiązków personelu Orident Stomatologia:**

1. Personel medyczny:

- rzetelne udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- przestrzeganiem praw pacjenta,
- stałe podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- prowadzenie rzetelnej dokumentacji medycznej
- zachowanie w tajemnicy wszystkiego o czym powezmą wiadomość w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych
- noszenia identyfikatorów
- przestrzegania przepisów prawa, zasad BHP i ppoż oraz postanowień regulaminu

2. Lekarze stomatolodzy:

- leczenie stomatologiczne z zakresu stomatologii zachowawczej, protetyki, profilaktyki, chirurgii dzieci i dorosłych.
- diagnostyka radiologiczna zdjęcia punktowe oraz panoramiczne

3. Asystentki stomatologiczne:

- praca na 4 ręce z lekarzem,
- sterylizacja narzędzi,
- utrzymywanie porządku i sterylności pomieszczenia gabinetu,
- zaopatrzenie gabinetu w środki czystości i materiały stomatologiczne

3. Rejestratorki stomatologiczne:

- umawianie pacjentów
- archiwizacja dokumentacji
- rozliczenia pacjentów
- zachowania tajemnicy medycznej
- przestrzegania przepisów prawa, zasad BHP i ppoż oraz postanowień regulaminu.

## §5

### **Prawa i obowiązki pacjenta**

#### Prawa:

1. Każdy pacjent Orident Stomatologia ma prawo do uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, proponowanych metodach leczenia, oraz rokowaniu i do świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom wiedzy medycznej, udzielanych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
2. Wyrażenia zgody albo jej odmowy na udzielenie świadczenia medycznego oraz pisemnej zgody bądź jej odmowy na wykonanie zabiegów chirurgicznych oraz zastosowania metody leczenia stwarzającej podwyższone ryzyko, po uzyskaniu odpowiedniej informacji.
3. Wglądu w dokumentację medyczną dotyczącą jego leczenia oraz uzyskiwania wyciągów, odpisów bądź kopii dokumentacji medycznej osobiście bądź przez upoważnioną osobę.
4. Poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny.
5. Otrzymania informacji o stanie zdrowia dziecka , proponowanych badaniach i leczeniu.
6. Możliwości rejestracji telefonicznej.
7. Decydowania o osobach, którym lekarz może udzielać informacji o jego stanie zdrowia.
8. Wskazania osoby lub instytucji, którą zakład obowiązany jest powiadomić o wystąpieniu stanu zdrowia powodującego zagrożenie jego życia albo w razie jego śmierci.

#### Obowiązki:

7. Pacjent jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń lekarzy i personelu medycznego. W przypadku nie przestrzegania zaleceń i wskazań lekarskich także w zakresie postępowania przedzabiegowego i pozabiegowego pacjent ponosi wszelkie ryzyko z tym związane.

9. Pacjent jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ppoż. Nie wolno mu manipulować przy urządzeniach i aparaturze znajdujących się na wyposażeniu Ordent Stomatologia, ani wchodzić do pomieszczeń przeznaczonych tylko dla personelu poradni.

10. Nie wolno zanieczyszczać ani zaśmiecać pomieszczeń poradni ani terenu wokół niej.

11. Na terenie poradni obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu.

## **§6**

### **Tryb składania skarg i wniosków**

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w Ordent Stomatologia ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do kierownika jednostki.

2. Odpowiedź na skargę lub wniosek powinna być udzielona w terminie 30 dni.

## **§7**

### **Postępowanie w razie śmierci pacjenta w Ordent Stomatologia**

1. W razie śmierci pacjenta do obowiązków personelu medycznego należy niezwłoczne wezwanie lekarza uprawnionego do stwierdzenia zgonu, który powinien dokonać oględzin zmarłego, stwierdzić zgon, odnotowując przyczynę, datę i godzinę śmierci i sporządzić kartę zgonu.

3. O zgonie pacjenta lekarz poradni niezwłocznie zawiadamia rodzinę, przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, którym wydaje się kartę zgonu.

4. Do obowiązków personelu medycznego należy sporządzić protokolarnie spis rzeczy pacjenta i należących do niego przedmiotów w celu przekazania ich rodzinie.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmian regulaminu dokonuje kierownik jednostki.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem .....2007r.

Podpis kierownika NZOZ