

REGULAMIN PRYWATNYCH PRZYCHODNI STOMATOLOGICZNYCH WIEWIÓR.KA

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług świadczonych przez Prywatne Przychodnie Stomatologiczne Wiewiór.Ka, zwane dalej „Przychodnią”.

Rezerwacja wizyty, zapis telefoniczny, osobisty lub elektroniczny są równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

Regulamin dostępny jest w recepcji oraz na stronie internetowej Przychodni.

1. Wizyta adaptacyjna (pierwsza wizyta Pacjenta w Wiewiór.Ka)

1.1. Podczas pierwszej wizyty dziecka lekarz dentyista zobowiązany jest do przeprowadzenia odpłatnej wizyty adaptacyjnej, polegającej na zapoznaniu małego pacjenta ze środowiskiem gabinetu oraz wykonaniu badania podmiotowego i przedmiotowego (przeglądu jamy ustnej).

Po przeprowadzeniu badania lekarz przedstawia rodzicowi informacje dotyczące stanu zdrowia jamy ustnej dziecka, wskazań do leczenia oraz możliwych metod terapeutycznych, zgodnie z zasadą świadomej zgody (art. 16 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta).

W przypadku konieczności zastosowania sedacji lekarz ma obowiązek szczegółowo omówić z rodzicem przebieg zabiegu, sposób podania środka sedacyjnego, przygotowanie dziecka do sedacji, a także związane z nią koszty oraz potencjalne ryzyka i przeciwwskazania.

Przebieg wizyty oraz przekazane informacje muszą zostać udokumentowane w „paszporcie Wiewiórki” oraz w prowadzonej dokumentacji medycznej.

W przypadku planowanego leczenia wymagającego diagnostyki obrazowej lekarz ma obowiązek zlecić lub wykonać odpowiednie zdjęcia rentgenowskie (RTG), zgodnie z aktualnymi wskazaniami medycznymi, celem prawidłowej oceny stanu uzębienia oraz przygotowania indywidualnego planu leczenia.

1.2. Koszt podstawowej wizyty adaptacyjnej wynosi pomiędzy 180 a 200 zł.

1.3. Decyzja o ewentualnym rozpoczęciu leczenia (w tym sedacji wziewnej lub farmakologicznej) może zapaść wyłącznie po odbyciu wizyty adaptacyjnej.

1.4. Każda wizyta w naszej placówce jest płatna, niezależnie od tego, czy leczenie zostało przeprowadzone (opłata obejmuje zarezerwowany czas lekarza, asystentki stomatologicznej, higienistki oraz gotowość gabinetu).

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia leczenia (brak współpracy Pacjenta) naliczona zostanie procedura „podjęcie próby leczenia” w wysokości 150 zł (plus koszt sedacji – jeżeli została zastosowana).

2. Organizacja wizyt

2.1. Godzina wizyty ma charakter orientacyjny i może ulec przesunięciu ze względu na nieprzewidziane przedłużenie zabiegów innych pacjentów.

2.2. Przychodnia umawia wizyty w ramach dostępnych terminów lekarzy.

2.3. Odwołanie wizyty lub niestawienie się na zaplanowaną wizytę przez Pacjenta nie nakłada na Przychodnię obowiązku wyznaczenia kolejnego niezwłocznego terminu wizyty. Zostanie zaproponowany najbliższy możliwy termin lub inne rozwiązanie (np. dostępny termin u innego lekarza).

2.4. Przychodnia korzysta z systemu potwierdzania wizyt za pomocą wiadomości SMS:

- SMS przypominający o wizycie, zawierający link do jej potwierdzenia, wysyłany jest do Pacjenta na jeden dzień roboczy przed planowanym terminem.
- Warunkiem ostatecznej rezerwacji terminu jest potwierdzenie wizyty do godziny 16:00 dnia poprzedzającego wizytę poprzez kliknięcie w link przesłany w wiadomości SMS i wybór opcji „POTWIERDŹ”.
- Brak potwierdzenia wizyty skutkuje jej odwołaniem.
- W miejsce niepotwierdzonej wizyty może zostać zapisany inny pacjent, co uniemożliwia przywrócenie pierwotnego terminu.
- Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za przyjazd Pacjenta na wizytę niepotwierdzoną lub odwołaną.

2.5. W przypadku Pacjentów, którzy nie stawili się trzykrotnie lub więcej w okresie jednego roku, Przychodnia zastrzega sobie możliwość odmowy dalszego leczenia lub wyznaczenia wizyty z obowiązkiem uiszczenia opłaty rezerwacyjnej.

Przez „niestawienie się” rozumie się:

- niepojawienie się na wizycie,
- odwołanie wizyty na mniej niż 2 godziny przed jej terminem.

Opłata rezerwacyjna wynosi **150 zł** i pobierana jest z góry w momencie umawiania wizyty (BLIK, karta płatnicza lub gotówka w Przychodni).

Kwota ta zaliczana jest na poczet wizyty. Jeżeli koszt wizyty przekracza wysokość opłaty rezerwacyjnej, Pacjent zobowiązany jest do dopłaty różnicy.

W przypadku niestawienia się Pacjenta na umówioną wizytę opłata rezerwacyjna ma charakter bezzwrotny i pokrywa koszty Przychodni związane z rezerwacją czasu i gabinetu.

3. Aktualizacja danych pacjenta

3.1. Pacjent zobowiązany jest do aktualizacji swoich danych, w szczególności numeru telefonu kontaktowego, w przypadku ich zmiany.

3.2. Brak aktualnych danych może skutkować brakiem możliwości kontaktu oraz odwołaniem zaplanowanej wizyty, za co Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności.

4. Sedacja i środki uspokajające

4.1. Sedacja farmakologiczna poprzez podanie środka psychotropowego Dormicum (midazolamu) nie stanowi gwarancji skutecznego przeprowadzenia zabiegu.

4.2. Środek ten może działać zarówno uspokajająco, jak i – w rzadkich przypadkach – pobudzająco. Reakcja na lek zależy od stanu psychofizycznego i może być różna u każdego Pacjenta.

4.3. Sedacja wziewna poprzez podanie podtlenku azotu nie stanowi gwarancji skutecznego przeprowadzenia zabiegu.

4.4. Decyzję o zastosowaniu sedacji wziewnej (podtlenek azotu) lub farmakologicznej (leki uspokajające) podejmuje lekarz na podstawie badania oraz wywiadu medycznego.

4.5. Warunkiem rozważenia sedacji wziewnej lub farmakologicznej jest uprzednie odbycie wizyty adaptacyjnej.

4.6. Sedacja wziewna lub farmakologiczna nie jest stosowana podczas pierwszej wizyty pacjenta (z wyjątkiem wizyt urazowych i bólowych, po indywidualnej decyzji lekarza prowadzącego).

4.7. Rodzic zobowiązany jest do przekazania pełnej i prawdziwej historii medycznej dziecka. Zatajenie istotnych informacji zwalnia Przychodnię z odpowiedzialności za ewentualne następstwa wynikające z niepełnego wywiadu.

4.8. Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za urazy powstałe wskutek braku nadzoru opiekuna nad dzieckiem.

5. Konsultacje i leczenie endodontyczne (kanałowe)

5.1. Leczenie endodontyczne wymaga wcześniejszej konsultacji endodontycznej.

5.2. Podczas konsultacji lekarz wykonuje lub weryfikuje diagnostykę obrazową (RTG, CBCT) oraz ocenia:

- liczbę kanałów korzeniowych,
- zasadność leczenia,
- rokowania i ryzyko,
- planowany czas trwania oraz koszty procedury.

5.3. Po dokonaniu oceny lekarz przedstawia plan leczenia, ryzyka, rokowania oraz kosztorys leczenia endodontycznego. Leczenie może zostać podjęte po ich akceptacji przez Pacjenta.

5.4. Leczenie endodontyczne wymaga podpisania odrębnej zgody.

5.5. Lekarz może odmówić wykonania leczenia kanałowego, jeśli uzna, że brak jest wskazań lub istnieją przeciwwskazania (negatywne rokowania) do jego przeprowadzenia.

6. Konsultacje i leczenie ortodontyczne

6.1. W przypadku dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym lekarz ortodonta zaleca konsultację ortodontyczną w celu oceny wczesnych problemów zgryzowych, które mogą wymagać interwencji.

6.2. Plan leczenia ortodontycznego może obejmować terapię aparatami ortodontycznymi oraz inne formy korekcji wad zgryzu.

6.3. Leczenie ortodontyczne wymaga podpisania odrębnej zgody.

7. Gwarancja i reklamacje

7.1. Wypełnienia w zębach mlecznych i stałych objęte są 12-miesięczną gwarancją. Warunkiem jej utrzymania są wizyty kontrolne oraz zabiegi higienizacji przeprowadzane w terminach wyznaczonych przez lekarza.

7.2. Pacjenci mają prawo zgłaszać reklamacje dotyczące usług stomatologicznych w Przychodni. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni roboczych. Reklamację należy przesać na adres: reklamacje@wiewior-ka.pl, podając imię i nazwisko pacjenta, datę i godzinę wizyty oraz imię i nazwisko lekarza prowadzącego (jeśli dotyczy).

7.3. Reklamacje złożone w formie ustnej nie podlegają rozpatrzeniu.

8. Odpowiedzialność Opiekuna

8.1. Zgoda na leczenie dziecka

- Opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do podpisania zgody na leczenie stomatologiczne przed rozpoczęciem jakiegokolwiek procedury medycznej.
- Warunkiem przyjęcia na wizytę jest podpisanie zgody na przetwarzanie danych osobowych (RODO).
- W przypadku decyzji o konieczności zastosowania sedacji wziewnej lub farmakologicznej opiekun zobowiązany jest podpisać stosowną zgodę.
- Jeżeli w procesie leczenia konieczne jest podpisanie dodatkowych zgód (leczenie endodontyczne, chirurgiczne itp.), warunkiem podjęcia leczenia jest ich uprzednie podpisanie przez opiekuna.

8.2. Obecność opiekuna podczas wizyty

- Dziecko do 16. roku życia podczas wizyty musi pozostawać pod opieką osoby dorosłej, która ponosi odpowiedzialność za jego zachowanie i nadzoruje przebieg leczenia.
- W wyjątkowych przypadkach (np. przy sedacji lub zabiegach szczególnie skomplikowanych) obecność opiekuna w gabinecie może być wymagana.
- Rodzic/opiekun ponosi odpowiedzialność za dziecko w poczekalni i zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa oraz zachowania niezakłócającego pracy Przychodni.

- W przypadku braku możliwości stawienia się opiekuna prawnego konieczne jest przedstawienie pisemnego upoważnienia dla osoby towarzyszącej dziecku.
 - W razie braku opiekuna prawnego lub stosownego upoważnienia Przychodnia ma prawo odmówić wykonania zabiegu.
-

9. Dodatkowe zasady dotyczące opóźnień i nieobecności

9.1. W przypadku spóźnienia Pacjenta lekarz może odmówić wykonania zaplanowanego zabiegu, jeżeli pozostały czas wizyty nie pozwala na jego bezpieczne przeprowadzenie.

10. Zasady dotyczące zachowania dzieci na terenie placówki

10.1. Przychodnia zastrzega sobie prawo do przerywania zabiegu, jeżeli dziecko wykazuje nadmierny niepokój, agresję lub brak współpracy, co może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka lub personelu medycznego.

10.2. Przychodnia lub lekarz mają prawo odmówić bądź przerwać leczenie w przypadku braku współpracy ze strony Pacjenta lub opiekuna (np. podważania kompetencji lekarza lub wyrażenia braku zaufania).

10.3. Opiekun ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody materialne spowodowane przez dziecko na terenie Przychodni.

11. Leczenie dzieci do 3. roku życia

11.1. W przypadku leczenia bardzo małych dzieci (np. niemowląt oraz dzieci do 3. roku życia) lekarz może zdecydować o przeprowadzeniu zabiegu w znieczuleniu ogólnym lub w specjalistycznych warunkach, jeżeli leczenie w znieczuleniu miejscowym nie jest możliwe.

11.2. Dzieci w tym wieku wymagają szczególnego nadzoru i opieki. Może zaistnieć konieczność przeprowadzenia większej liczby wizyt adaptacyjnych przed rozpoczęciem leczenia.

12. Edukacja, profilaktyka oraz wsparcie Opiekuna

12.1. W przypadku dzieci szczególną wagę przykładana się do leczenia zachowawczego (np. lakowania, fluoryzacji) w celu zapobiegania chorobom próchnicowym.

12.2. Przychodnia angażuje rodziców (opiekunów) w proces leczenia dziecka poprzez udzielanie informacji na temat prawidłowej higieny jamy ustnej, diety oraz profilaktyki próchnicy.

12.3. Pracownicy Przychodni oferują wsparcie psychiczne dla dzieci i ich rodziców, w tym pomoc w przezwyciężaniu lęku przed wizytą u stomatologa.

13. Postanowienia końcowe

13.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

13.2. Przychodnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.

13.3. Aktualna wersja Regulaminu publikowana jest w recepcji oraz na stronie internetowej Przychodni.

13.4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.