

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

podmiotu leczniczego CENTRUM USŁUG MEDYCZNYCH WRO-MED BeataToczewska

I. Podstawy prawne funkcjonowania

CENTRUM USŁUG MEDYCZNYCH WRO-MED BeataToczewska nazwa skrócona WRO-MED - wpisane do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem księgi rejestrowej 000000199989, prowadzone jako jednoosobowa działalność gospodarcza o numerach NIP 6931525481 REGON 930981593 z siedzibą we Wrocławiu 51-215 ul. Zatorska 59a

działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2011 Nr 112, poz. 654 z późn.zm.) oraz aktów wykonawczych do niej i niektórych innych ustaw
- Ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku art. 28 ust.4 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 Nr 52, poz. 417 z późn. zm.)

II. Postanowienia ogólne

1) Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

„Podmiocie leczniczym, przychodni, placówce medycznej ” – rozumie się przez to CENTRUM USŁUG MEDYCZNYCH WRO-MED z siedzibą we Wrocławiu ul. Zatorska 59ab.

„Regulaminie” – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny CENTRUM USŁUG MEDYCZNYCH WRO-MED

”Kierowniku ” – rozumie się przez to osobę uprawnioną do kierowania oraz do reprezentowania Podmiotu na zewnątrz

„Świadczeniu zdrowotnym” - należy przez to rozumieć działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz wszelkie działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, związane z badaniem i poradą lekarską, leczeniem, badaniem diagnostycznym, orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia, zapobieganiem w powstawaniu chorób poprzez działania profilaktyczne.

2) Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników firmy WRO-MED, osoby wykonujące świadczenia na rzecz Podmiotu na podstawie umów cywilno-prawnych, Pacjentów i osoby im towarzyszące.

III. Rodzaj działalności leczniczej , cele i zadania.

W placówce realizowane są świadczenia zdrowotne udzielane w trybie ambulatoryjnym z zakresu stomatologii oraz ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.

Placówka organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu profilaktycznych programów zdrowotnych oraz ambulatoryjnego leczenia specjalistycznego w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń, właściwą ich dostępność, a także właściwą jakość udzielanych świadczeń.

Celem działalności jest udzielanie świadczeń zdrowotnych, które służą zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz prowadzenie profilaktyki zdrowotnej przez osoby do tego uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw pacjenta oraz stosowaniu właściwych metod diagnostycznych i leczniczych zgodnie z obowiązującymi standardami.

Do podstawowych zadań należy :

- organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej oraz terapeutycznej
- udzielanie indywidualnych porad i konsultacji lekarskich
- organizowanie i prowadzenie oświaty zdrowotnej w reprezentowanej specjalności,
- prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej,
- orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia w realizacji w/w zadań.

IV. Miejsce udzielania świadczeń.

Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest siedziba firmy mieszcząca się we Wrocławiu przy ul. Zatorskiej 59ab.

Wszelkie pomieszczenia spełniają wymogi Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą.

Aparatura i sprzęt medyczny są wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Placówka jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

Obiekt posiada ochronę firmy Solid Security a wejście do Przychodni oraz poczekalnia i rejestracja objęte są monitoringiem z zapisem obrazu.

V. Kierowanie Centrum Usług Medycznych WRO-MED

1. Przychodnię kieruje właściciel - Beata Toczewska i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Przychodni i ponosi za nie odpowiedzialność oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad jej funkcjonowaniem.

3. Kierownik wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Osobą zastępującą Kierownika oraz uprawnioną do reprezentowania na zewnątrz jest Krystian Toczewski.
5. Kierownik na czas swojej nieobecności może wyznaczyć z personelu osobę nadzorującą prawidłową działalność placówki.
6. Kierownik odpowiada za :
 - organizowanie i kierowanie pracą podległych mu pracowników,
 - zatwierdzenie planów inwestycyjnych,
 - tworzenie zarządzeń wewnętrznych
 - wydawanie upoważnień i pełnomocnictw ogólnych oraz do załatwiania określonych spraw,
 - reprezentowanie jednostki przed organami kontroli zewnętrznej w trakcie ich przeprowadzania i w postępowaniu pokontrolnym,
 - zawieranie umów na usługi medyczne
 - podpisywanie umów cywilno-prawnych
 - zatrudnianie i zwalnianie pracowników
 - występowanie i współpraca z mediami
 - rozwiązywanie spraw dyscyplinarnych.
7. W sprawach kadrowo- płacowych i prowadzenia ksiąg rachunkowych Kierownik, na zasadzie outsourcingu świadczeń, zawarł stosowną umowę z firmą BMB Tax sprawującą nadzór w ww zakresie.

VI. Struktura organizacyjna i zakres działania komórek organizacyjnych

W Podmiocie funkcjonują następujące komórki organizacyjne / poradnie specjalistyczne/ :

- 1) poradnia hematologiczna
- 2) poradnia kardiologiczna
- 3) poradnia położniczo-ginekologiczna
- 4) poradnia urologiczna
- 5) poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej
- 6) poradnie stomatologiczne
 - stomatologia zachowawcza z endodoncją
 - protetyka
 - chirurgia stomatologiczna i szczękowo-twarzowa
 - periodontologia
 - ortodoncja.

Wszystkie poradnie działają w zakresie diagnostyki, leczenia i profilaktyki w danej dziedzinie. W poradniach specjalistycznych świadczeń udzielają lekarze posiadający tytuł specjalisty, będący w trakcie specjalizacji z danej dziedziny lub posiadający stosowne przeszkolenie i wiedzę zdobytą na akredytowanych kursach doskonalących

VII. Przebieg procesu udzielania świadczeń

Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne i spełniające wymagania, w tym wymagania zdrowotne, określone w odrębnych przepisach.

Wszelkie procedury wykonywane są z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej respektując prawa pacjenta.

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wg grafiku przyjęć lekarzy dostępnego na stronie www.wro-med.pl.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście i drogą telefoniczną w dni robocze w godz. 10.00-20.00 bądź online poprzez e- rejestrację dostępną na www.wro-med.pl.
3. Pacjent po rejestracji otrzymuje wiadomość sms z potwierdzeniem umówionego terminu a w dniu poprzedzającym wizytę, kolejną wiadomość sms z datą i godziną wizyty celem przypomnienia oraz prośbą o potwierdzenie obecności na wizycie.
4. Przy braku zwrotnej informacji potwierdzającej obecność na wizycie następuje próba kontaktu telefonicznego z Pacjentem lub wysyłana jest wiadomość z prośbą o kontakt. Dalszy brak kontaktu skutkuje anulowaniem terminu wizyty.
5. Wyznaczona godzina wizyty jest czasem orientacyjnym początku wizyty. Ze względu na charakter działalności i nieprzewidziane zdarzenia, mogą wystąpić nieznaczne przesunięcia czasu przyjęcia, o czym pacjent jest informowany w rejestracji bądź telefonicznie z wyprzedzeniem.
6. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia albo stanu zagrożenia życia udziela się pomocy doraźnej każdej osobie zgłaszającej się, która wymaga takiej pomocy. Pod nieobecność lekarzy udziela się informacji, gdzie pacjent może uzyskać pomoc medyczną w ww zakresie.
7. Przy pierwszej wizycie Pacjent zobowiązany jest udostępnić swoje dane osobowe oraz złożyć :
 - a) oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych albo oświadczenie o braku upoważnienia.
 - b) oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji lub oświadczenie o braku upoważnienia.
8. W niektórych przypadkach (np. zabiegi, ingerencje w tkanki, znieczulenia) pacjent zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielenie określonego świadczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Brak zgody uniemożliwia wykonanie procedury.
9. Lekarze udzielają świadczeń od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00-20.00 zgodnie z ustalonym harmonogramem przyjęć z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Istnieje możliwość indywidualnego umówienia terminu w dni wolne od przyjęć po konsultacji z lekarzem oraz wykonania prac protetycznych w trybie pilnym. Na w/w świadczenia nie obowiązuje cennik z załącznika nr 2, ceny są określane indywidualnie do przypadku.

VIII. Dokumentacja medyczna – zasady ogólne i jej udostępnianie.

Pacjent przy pierwszorazowej wizycie otrzymuje do zapoznania się pisemną informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz zasad przechowywania i udostępniania dokumentacji, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

1. Podmiot, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa, prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.

2. Pierwszorazowe wydanie kopii dokumentacji medycznej odbywa się bezpłatnie.

3. Za kolejne udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii, sporządzone na pisemny wniosek Pacjenta, Przychodnia pobiera opłatę na podstawie art. 28 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2012.159 j.t.).

4. Wykaz opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. Dokumentacja medyczna może być wydana następującym podmiotom i organom:

- Pacjentowi i jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta na specjalnym oświadczeniu
- zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza zakładami opieki zdrowotnej, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych- na prośbę i za zgodą pacjenta
- właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom samorządu lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru;
- ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, prokuratorom, lekarzom sądowym oraz sądom i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- zakładom ubezpieczeń na zasadach określonych w przepisach o działalności ubezpieczeniowej.

6. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

7. Sposób w jaki Placówka udostępnia dokumentację medyczną podmiotom uprawnionym

- a) do wglądu w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- b) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruku;
- c) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po

wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji. W takim przypadku w placówce pozostaje kopia dokumentacji.

- d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- e) na informatycznym nośniku danych.

8. Dla zachowania bezpieczeństwa informatycznego w Przychodni obowiązuje zakaz używania pamięci przenośnej USB będącej własnością Pacjenta.

IX. Odpłatność za świadczenia

1. Wszelkie świadczenia udzielane w Placówce są w pełni odpłatne.
2. Cennik stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Ceny usług, zwłaszcza stomatologicznych, mają charakter informacyjny – ostateczna kwota określana jest przez lekarza i zależy od zakresu przewidywanych/wykonywanych czynności diagnostyczno – leczniczych a pacjent ma prawo ją poznać przed rozpoczęciem udzielania świadczenia.
4. Zapłata za świadczenia zdrowotne dokonywana jest w rejestracji za pokwitowaniem w postaci paragonu fiskalnego lub faktury wystawianej na życzenie pacjenta, zgłoszone przed uiszczeniem płatności.

X. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

Współpraca odbywa się na życzenie i za zgodą pacjenta celem poszerzenia diagnostyki, konsultacji specjalistycznych, wykonania specjalistycznych badań itp. na podstawie stosownych umów zawartych z innymi podmiotami.

Placówkami współpracującymi są również pracownie protetyczne realizujące prace w zakresie rehabilitacji i odbudowy narządu żucia.

Niezbędne dane osobowe przekazywane w ramach współpracy podlegają ochronie i objęte są klauzulą poufności – ochrona poprzez oświadczenia podpisane przez współpracujące podmioty.

XI . Prawa i obowiązki pacjenta

Ustawa zasadnicza -Konstytucja z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Nr 78. poz 483) Każdy ma prawo do ochrony zdrowia - art. 68 ust. 1.

Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 Nr 52, poz. 417 z pozn. zm.).

1. Pacjent ma prawo do :
 - poszanowania godności osobistej oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny
 - świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej , dostępnymi metodami i środkami zgodnie z zasadami etyki zawodowej personelu medycznego oraz należytą starannością,
 - rzetelnej i zrozumiałej informacji o stanie zdrowia proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu,,

- wyrażenia zgody na udzielanie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach diagnozy i leczenia

2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika zakładu. Na życzenie pacjenta udzielana jest mu odpowiedź na piśmie.

3. Pacjenci mają prawo zgłaszania uwag, wniosków i skarg poprzez wpis do Książki skarg i wniosków dostępnej w rejestracji. Odpowiedź zostanie udzielona bez zbędnej zwłoki, maksymalnie w ciągu 14 dni co jest warunkowane harmonogramem przyjęć lekarzy.

4. Personel rejestracji zapewnia dostępność do informacji o prawach pacjenta /Karta Pacjenta/.

5. Obowiązki Pacjenta :

- przestrzeganie regulaminu porządkowego WRO-MED,
- przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie Przychodni
- przestrzegania zasad higieny osobistej,
- posiadanie ważnych dokumentów z danymi osobowymi i numerem PESEL ,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ppoż,
- przestrzeganie zaleceń lekarza,
- zachowywać się w sposób nie zakłócający pracy w placówce medycznej i spokoju innych osób.

XII. Prawa i obowiązki Pracowników

1. Do podstawowych obowiązków zatrudnionych osób należy zachowanie tajemnicy zawodowej oraz przestrzeganie przepisów RODO oraz :

- a) organizacja pracy w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy
- b) egzekwowanie od podległych pracowników należytej jakości pracy
- c) zapewnienie przestrzegania porządku, dyscypliny pracy oraz regulaminu pracy
- d) przestrzeganie przepisów BHP i p/poż
- e) kształtowanie pozytywnych zasad współżycia społecznego wśród pracowników,
- f) współpraca pomiędzy komórkami organizacyjnymi Przychodni,
- g) wdrażanie do stosowania ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych i zasad obowiązujących w Przychodni,
- h) kontrola prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dokumentów
- i) dbałość o powierzony sprzęt
- j) utrzymanie porządku na stanowisku pracy.

2. Pracownicy Przychodni mają prawo do:

- a) poszanowania przez przełożonych i współpracowników,
- b) zapewnienia odpowiednich warunków pracy i realizacji wszelkich uprawnień pracowniczych zagwarantowanych prawem pracy,
- c) samodzielnego działania i kontaktowania się w załatwianiu spraw z zakresu swoich obowiązków
- d) odwołania się od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub racjonalnym i korzystnym sposobem wykonania.

XIII. Do obowiązków pracownika rejestracji należy :

- 1) udzielanie pacjentom kompetentnych i wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy lekarzy oraz zakresie działalności Przychodni
- 2) rejestrowanie pacjentów poprzez zgłoszenia osobiste i telefoniczne
- 3) zakładanie karty pacjenta, wprowadzanie danych do systemu informatycznego oraz zbieranie wymaganych zgód na przetwarzanie danych osobowych
- 4) porządkowanie i prawidłowe przechowywanie dokumentów
- 5) rozliczenie finansowe z pacjentem, wystawianie rachunków
- 6) prowadzenie ewidencji, statystyk itp
- 7) bieżąca obsługa korespondencji
- 8) przygotowywanie dokumentów do księgowania
- 9) realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika

XIV . Przepisy końcowe

1. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Podanie Regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go w rejestracji oraz umieszczenie na stronie internetowej Podmiotu.
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości i realizacji przez personel Centrum Usług Medycznych WRO-MED.
5. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie po podpisaniu przez Kierownika

Zatwierdzam :

Kierownik

Beata Toczewska

CENNIK OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy jest uprawniony do **bezpłatnego otrzymania kopii dokumentacji medycznej w przypadku dokumentów udostępnianych po raz pierwszy**. Każde kolejne udostępnienie odbywa się odpłatnie.

Podstawa wyliczenia - wysokość przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale

Maksymalne opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej od 01.03.2023

1 strona wyciągu albo odpisu – **13 zł**

1 strona kopii albo wydruku – **0,45 zł**

dokumentacja medyczna na informatycznym nośniku danych - **2,60 zł** .

ZE WZGLĘDÓW BEZPIECZEŃSTWA INFORMATYCZNEGO NIE NAGRYWAMY DOKUMENTACJI I BADAŃ NA NOŚNIKACH USB BĘDĄCYCH WŁASNOŚCIĄ PACJENTA.

DOKUMENTACJĘ MEDYCZNĄ UDOSTĘPNIAMY PACJENTOWI LUB OSOBIE UPRAWNIONEJ NA PISEMNY WNIOSEK ZŁOŻONY W REJESTRACJI Z ZAZNACZENIEM JAKIEGO SPECJALISTY DOTYCZY – druk wniosku dostępny w rejestracji.

Dokumentacja będzie przygotowana bez zbędnej zwłoki, jednakże z przyczyn organizacyjnych oraz wyłącznego dostępu do dokumentacji przez lekarza, czas odbioru maksymalnie w 6 dniu roboczym od dnia złożenia wniosku (dotyczy lekarzy przyjmujących 1 raz w tygodniu).

Przykład : przyjęcia tylko w poniedziałek – odbiór we wtorek w następnym tygodniu.

CENNIK USŁUG MEDYCZNYCH

Informujemy, że przedstawiony cennik ma charakter informacyjny i nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu Art. 66 §1 Kodeksu Cywilnego. Całkowity koszt wizyty zależy od zakresu i ilości wykonanych usług.

Konsultacja hematologiczna	250 zł
Wizyta kontrolna	200 zł
Konsultacja kardiologiczna (EKG, ECHO)	300 zł
Konsultacja kardiologiczna (EKG)	220 zł
ECHO serca	200 zł
EKG	50 zł
Konsultacja urologiczna z USG	200 zł
Konsultacja urologiczna bez USG	150 zł
Konsultacja ortopedyczna	180 zł
Konsultacja ortopedyczna z USG narządu ruchu	230 zł
Konsultacja ortopedyczna z USG bioderek	180 zł

STOMATOLOGIA

Konsultacja specjalistyczna	200zł
RVG -RTG cyfrowe	50 zł
zdjęcie pantomograficzne	100 zł
TOMOGRAFIA CBCT 3D	
wycinek łuku	200 zł
szczęka lub żuchwa/ szczęka i żuchwa	250-350 zł
szczęka żuchwa stawy zatoki 18×10 cm	400 zł
stawy skroniowo-żuchwowe (usta otwarte i zamknięte)	350 zł
zatoki oboczne nosa	300 zł
wypełnienie światłoutwardzalne	od 250-350 zł
odbudowa korony zęba	350-450 zł
licówka światłoutwardzalna	300-500 zł
LECZENIE KANAŁOWE POD MIKROSKOPEM:	
leczenie kanałowe zębów siecznych i kłów	700 zł
leczenie kanałowe zębów przedtrzonowych	800-900 zł
leczenie kanałowe zębów trzonowych	1100-1300 zł
wizyta pośrednia	200 zł
odbudowa zęba do leczenia endodontycznego	200 zł
ponowne leczenie kanałowe -reendo I wizyta	200-300 zł
wybielanie	700-900 zł
scaling (usunięcie kamienia – oba łuki)	250-350 zł
piaskowanie	100-150 zł

scaling, piaskowanie, fluoryzacja (oba łuki)	400-450 zł
NAKŁADKI ORTODONTYCZNE PROSMILE	
Skanowanie + plan leczenia	350 zł
koszt leczenia (3-12 miesięcy)	4600-16000 zł

STOMATOLOGIA DZIECIĘCA

lakierowanie obu łuków	200 zł
lakowanie (tylko pojedynczy ząb)	150 zł
wizyta adaptacyjna dla dzieci	200 zł
wypełnienie w zębie mlecznym	250 zł
usunięcie zęba mlecznego	200 zł
leczenie zęba metodą amputacyjną	200 zł + wypełnienie

PROTETYKA STOMATOLOGICZNA

konsultacja protetyczna	200 zł
konsultacja protetyczna z planem leczenia	250 – 300 zł
inlay kompozytowy/porcelanowy	800-1500 zł
licówka ceramiczna	od 1500 zł
korona porcelanowa na metalu	1200 zł
cementowanie korony/ zdjęcie korony	200 zł/ od 150zł /szt
szyny odciążające/ ochronne/ korekta zwarcia	od 450 zł
proteza szkieletowa	3500 zł
proteza na zasuwach/ zatrzaskach	indywidualnie
proteza osiadająca całkowita	2000 zł
proteza osiadająca częściowa	od 1000 zł
podścielenie protezy	od 450 zł
proteza acetalowa/ nylonowa	od 2500 zł
protetyka na implantach	indywidualnie

CHIRURGIA – IMPLANTOLOGIA

konsultacja chirurgiczna	150-200 zł
konsultacja implantologiczna	200 zł + bad CBCT
ekstrakcja zęba	350 – 450 zł
ekstrakcja chirurgiczna zęba	od 550 zł
ekstrakcja chirurgiczna zęba zatrzymanego	500-1200 zł
ekstrakcja zęba z augmentacją biomateriałem PRF/iPRF + przeszczep kości	od 800zł + koszt biomateriału
ekstrakcja pozostawionego/ złamanego korzenia zęba	300 – 700 zł
nacięcie ropnia z drenażem	200 – 500 zł

odsłonięcie zęba zatrzymanego do leczenia ortodontycznego	350 – 600 zł
operkulectomia (wycięcie kaptura dziąsłowego)	200– 250 zł
plastyka połączenia ustno-zatokowego po ekstrakcji	250 -300 zł
plastyka połączenia ustno-zatokowego jako oddzielne postępowanie	300 – 800 zł
hemisekcja	300 zł
resekcja korzenia zęba przedniego	600 – 700 zł
– każdy następny ząb	100 – 200 zł
resekcja korzenia zęba bocznego	700 – 800 zł
wyłuszczenie torbieli	500 – 600 zł z materiałem 800- 1000zł
plastyka wyrostkowo-kostna z materiałem	1000-2000zł
pogłębienie przedsionka jamy ustnej	350 – 600 zł
wycięcie zmian na błonie śluzowej	250 – 600 zł +badanie hist-pat
badanie histopatologiczne	100 zł
gingiwektomia (korekta linii dziąsła)/ 1 ząb	200 zł
inne plastyki dziąsła i tkanek miękkich	100-400zł
gingiwoosteoplastyka / 1 ząb	250 – 300 zł
plastyka recesji dziąsła (CTG)	800 – 1000 zł
kiretaż otwarty (cena bez biomateriałów) – jedna kieszonka	400 – 500 zł
– każda następna	100 zł
złożona regeneracja kości,przeszczepy i rekonstrukcje	od 1000zł
odroczone regeneracja zębodołu	400 zł + koszt biomateriałów
impantacja system Neodent (1 implant)- część chirurgiczna	3500 zł
– część protetyczna	od 2500 zł