

	SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Ediția 1
			Revizia:1
			Exemplar 1
BLOC DE NASTERI		PO-BN-01	Pag.1din 14

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PREZENTA UNUI APARTINATOR LA NASTERE**



Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii formalizate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Lorena Bălan	As.med.coordonator Bloc Nasteri	30.05.2025	
2	Verificat	Răzvan Nițu	Medic coordonator Bloc Nasteri	02.06.2025	
3	Verificat	Prof.Univ.Dr. Marius Craina	Medic SefSectieClinica OGI	25.06.2025	
4	Verificat	Prof.Dr. Popa Zoran	MediSefSectie Clinica OGII	26.06.25	
5	Verificat	Ec. Daniel Tărăbîc	Secretar Comisie de monitorizare	26.06.2025	
6	Verificat	dr. Nancy Luca Gomboș	Coordonator CMCSS/RMC	26.06.25	
7	Verificat	Compartiment juridic		08.07.2025	
8	Avizat	Ec. Alina Pogăcean	PreședinteComisie de monitorizare	08.07.2025	
9	Avizat	Conf. Dr. Andreea Rață	Director medical	08.07.2025	
10	Aprobat	Prof. Dorel Săndesc	Manager	08.07.2025	

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia:1
		Revizia:1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag.2din 14

Cuprins

1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
2. Scopul procedurii operaționale	3
3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate.....	3
4.1. Reglementări internaționale	3
4.2. Legislație primară.....	3
4.3. Legislație secundară	
4.4. Alte documente, reglementări interne ale entității publice	3
5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	4
5.1. Definiții ale termenilor.....	4
5.2. Abrevieri ale termenilor	Error! Bookmark not defined.
6. Descrierea procedurii operaționale	5
6.1. Generalități	6
6.2. Documente utilizate	8
6.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate, conținutul și rolul documentelor utilizate ...	8
6.2.2. Circuitul documentelor.....	8
6.3. Resurse necesare	9
6.3.1. Resurse materiale	9
6.3.2. Resurse umane	9
6.3.3. Resurse financiare	9
6.4. Modul de lucru	10
6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității.....	10
6.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității.....	10
6.4.3. Valorificarea rezultatelor activității.....	10
6.4.4. Indicatori de eficacitate și eficiență	10
7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
8. Formular evidență modificări.....	12
9. Formular analiză procedură.....	12
10. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.....	12
11. Anexe, înregistrări, arhivări inclusiv diagrama de proces.....	12

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Ediția 1
		Revizia: 1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag. 3 din 14

1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
	Ediția I			11.08.2025

2. Scopul procedurii operaționale

Acest regulament stabilește condițiile referitoare la prezența unui apatinător în salonul de travaliu/sala de naștere, în cazul nasterilor naturale, pentru asigurarea unui mediu sigur și adecvat pentru mama. Această procedură vine în sprijinul mamelor pentru a asigura toate condițiile ca nașterea naturală să fie un succes.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale În cadrul BLOCULUI DE NASTERI

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

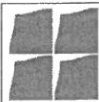
4.1. Reglementări internaționale

4.2. Legislație primară

Legea nr. 46 din 21.01.2003 privind Drepturile Pacientului,
Monitorul Oficial nr. 51 din 29.01.2003 prevede, în Capitolul VI.
Legea 95/2006
Ordinul MS nr. 482/2007
Ordinul MS nr. 1101/2016

4.3. Alte documente, reglementări interne ale entității publice

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BLOCURILOR OPERATORII I-V ȘI BLOCULUI DE NAȘTERI DIN CADRUL SCJUPBT

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatînător la naștere	Edițional
		Revizia:1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag.4din 14

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Compartiment/secție	Compartiment/secție/serviciu/birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;
2.	Indicator	Expresie numerică/calitativă ce caracterizează din punct de vedere cantitativ/calitativ un fenomen sau un proces economic, social, financiar etc. sau îi definește evoluția în funcție de condițiile concrete de loc și timp și legătura reciprocă cu alte fenomene. Indicatorii se pot exprima în marime absolută, medie sau relativă;
3.	Indicatori de eficacitate	Relevă gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
4.	Indicator de performanță	Definește măsurarea unei informații importante și folositoare, cu privire la performanța unei microstructuri/structuri, exprimată în procente, index, rată sau altă comparație, care este monitorizată la intervale regulate și este comparată cu unul sau mai multe criterii;
5.	Indicatori de eficiență	Relevă gradul de maximizare a rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
6.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Procedură formalizată	Prezentare detaliată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției și sarcinii. Procedurile formalizate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia1
		Revizia:1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag.5din 14

8.	Procedură de sistem	Procedură cu caracter general, aplicabilă în entitatea publică, care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul tuturor structurilor organizatorice din aceasta;
9.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate;
10.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

1.1. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedură de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	IL	Instrucțiune de lucru
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	Comisia	Comisia de Monitorizare
10.	CMCSM	Compartimentul de Management al Calității Serviciilor Sănătate
11.	SCJUPBT	Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara
12.	FOCG	Foaia de observatie clinica generala

6. Descrierea procedurii operaționale

Acesta procedura vine in ajutorul viitoarelor mamici pentru a putea avea parte de sprijinul unui apartinator in momentul nasterii. **Procedura se refera strict la nasterile naturale** si contine regului si documente pentru a putea facilita accesul in salonul de travaliu/sala de nasteri a unui apartinator stabilit de catre gravida.

	SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Ediția 1
			Revizia:1
			Exemplar 1
BLOC DE NASTERI		PO-BN-01	Pag.6din 14

6.1. Generalități

CONDITII DE PARTICIPARE

a unui apartinator alaturi de gravida in sala de nastere

1. Persoana sa fie desemnată de gravidă, în scris cu nume și prenume (atașam Formular Anexa 1)
2. Persoana desemnată se angajează să respecte condițiile impuse de regulamentul intern al unității;
3. Persoana desemnată va formula și semna o declarație privind obligativitatea respectării regulamentului intern precum și regulile impuse de către personalul medico-sanitar al spitalului (Anexa 2)
4. Triajul epidemiologic și solicitarea documentelor se realizează de către personalul blocului de nașteri și se atașează la foaia de observație a pacientei.
5. Persoana desemnată trebuie să fie clinic sanatoasă, să prezinte o adeverință de la medicul de familie cu mențiunea ” clinic sănătos”, să nu prezinte semne de infecție respiratorie acută și să efectueze triajul epidemiologic realizat de către personalul medical la intrarea în Blocul de Nașteri;
6. Persoana desemnată este obligată să poarte echipamentul corespunzător pus la dispoziție de spital, respectiv: costum medical de unică folosință, botosi, capelina, mască și manșuri de unică folosință; (asistentă responsabilă de tură se asigură că este echipat corespunzător)
7. Persoana desemnată trebuie să prezinte medicului curant sau medicului de gardă dovezile privind îndeplinirea condițiilor impuse;
8. Persoana desemnată are obligația să respecte întocmai indicațiile personalului medical, să nu împiedice sau perturbe în nici un mod actul medical consimțit de pacientă;
9. Persoana participantă va urma întru totul indicațiile medicului curant cu privire la locul ocupat în sala de naștere,
10. Insotitorul are obligația de a respecta regulile de conduită ale spitalului și de a se conforma solicitărilor personalului medical;
11. Este interzisă utilizarea aparaturii și instrumentarului existent în sala de nașteri;

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia1
		Revizia:1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag.7din 14

12. Persoana desemnata se obligă sa paraseasca de indata sala de nastere la solicitarea personalului medical;

13. Persoana desemnata are obligatia sa respecte intimitatea pacientelor si va intra in sala de nasteri/salonul de travaliu ,doar la indicatia personalului medical daca există certitudinea ca pacienta este singura in salonul de travaliu;

14. Pentru a respecta intimitatea celorlalte pacientea acceptul unui aparținator in salonul de travaliu sau lehuzie este de conditionat de gradul de ocupare al paturilor sau de urgentele din salile de nasteri

15. Persoana desemnata declară ca a fost informată ca raspunde pentru orice incident/accident suferit in sala de nastere, imputabila acesteia;

16. Persoana desemnată declară că a luat cunostință cu privire la faptul ca este interzis filmatul si fotografiatul in timpul actului medical;

17. Persoana desemnată va formula o cerere privind participarea alaturi de gravidă in sala de nastere, la care va anexa o copie a CI.

18. In situația in care pacienta este minoră, se completează aceleasi formulare, cu mentiunea că persoana participantă este reprezentantul legal al minorei (de regula mama acesteia). Totodată , minora isi exprima consimțământul informat, după ce a fost informata in conformitate cu nivelul acesteia de intelegere si in conformitate cu prevederile legale privind drepturile pacientului minor.

19. Spitalul este exonerat de orice raspundere privind eventualele incidente aparute pe fondul emotional al apartinatorului aflat în blocul de nașteri. Din cauza naturii specifice a activitatii medicale desfășurate in aceasta sectie, personalul medical poate sa nu fie disponibil pentru a putea oferi ingrijiri imediate apartinatorilor. Prin urmare , accesul acestora se face pe propia raspundere , cu asumare expresă a riscurilor asociate.

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia 1
		Revizia: 1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag. 8 din 14

6.2. Documente utilizate

6.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate, conținutul și rolul documentelor utilizate

În aplicarea prezentei proceduri se utilizează următoarele documente;

1. Anexa 1 – Cerere acord exprimat de pacienta

- Formularul este completat de pacienta, prin care aceasta își exprimă consimțământul privind prezența unei persoane apropiate în sala de nașteri sau după caz în timpul travaliului

2. Anexa 2- Declarație de asumare a unor reguli de către aparinător

- Formular completat de către aparinătorul desemnat, prin care acesta declară că este de acord să respecte normele igienico-sanitare, regulamentele spitalului și obligațiile care îi revin în contextul participării la naștere, precum și o declarație pe propria răspundere privind starea de sănătate

3. Adeverință de la medicul de familie

- Document medical care atestă că aparinătorul este clinic sănătos și este apt să participe într-un mediu spitalicesc fără a reprezenta un risc epidemiologic

4. Copie după carte de identitate

- Document necesar pentru identificarea corectă a aparinătorului, atașat foii de observație împreună cu celelalte documente.

6.2.2. Circuitul documentelor

- La internare sau la transferul în Blocul de Nașteri, personalul medical oferă gravidei Anexa 1 și Anexa 2
- Aparinătorul (de regulă sotul) : completează și semnează Anexa 2, predă adeverința medicală, copie după cartea de identitate personalului de la Blocul de nașteri
- Medicul verifică documentele
- Asistentă medicală/moasa din cadrul Blocului de nașteri efectuează Triaajul și consemnează în Registrul de triaj aparinători, orice neregulă fiind sesizată medicului curat/garda
- Toate documentele (Anexa 1, Anexa 2, copie CI, adeverința medicală) sunt atașate de către personalul medical în FOCG și se arhivează conform reglementărilor în vigoare.

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia1
		Revizia:1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag.9din 14

6.3. Resursenecesare

Biotică, materiale sanitare.

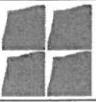
6.3.1. Resurse materiale: birotica, material sanitare, echipamente medicale(halat U.F, botosei, masca UF, capelina, manusi)

6.3.2. Resurseumane

Personalul medical implicat.

6.3.3. Resursefinanciare

Pentru implementarea prezentei proceduri nu sunt necesare resurse financiare suplimentare, utilizandu-se materialele si resursele existente la nivelul Blocului de nasteri.

	SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia 1
			Revizia: 1
			Exemplar 1
	BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag. 10 din 14

6.4. Modul de lucru

-Pacienta face o solicitare scrisă care medicul curant/medic garda -Anexa 01

Cererea se poate depune în momentul internării

-Apatinatorul predă adeverința de la medicul de familie cu mențiunea „clinic sanatos” și o copie după buletin pentru a putea fi atașată în FOCG a pacientei

-Apatinatorul semnează solicitare privind prezența alături de pacienta și acordul cu privire la regulamentul impus -Anexa 2.

-Triajul epidemiologic în momentul participării -notat în Registrul de triaj al apatinatorilor

6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

-Personalul Blocului de nasteri se asigură ca sunt îndeplinite cerințele privind prezența unui apatinator în salonul de travaliu/ sala de nasteri și se ocupă de triajul și echiparea corespunzătoare a persoanei desemnate pentru a putea fi prezentă la naștere. Se asigură de respectarea intimității celorlalte paciente aflate în Blocul de Nasteri și explică apatinatorului importanța respectării cerințelor din solicitarea pe care o semnează.

6.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

-Pacienta face solicitarea scrisă pentru desemnarea unui apatinator la naștere. (-doar pentru nașterea naturală)

-Apatinatorul prezintă documentele necesare - adeverința de la medicul de familie „clinic sanatos”, copie C.I. și semnează formularul cu acordul de a respecta condițiile impuse de prezența procedurii.

-Medicul decide momentul și locul prezenței apatinatorului : în salon, sala de nasteri sau punctul de observație aflat în spațiul de supraveghere al asistentelor

-Asistenta de tura în cadrul Blocului de nasteri se ocupă de triajul, echiparea apatinatorului, de atașarea formularelor la FOCG a pacientei și notarea în registrul de triaj apatinatori la naștere.

6.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Această activitate procedurată duce la stabilitatea emoțională a pacientei implicit la creșterea satisfacției pacientei.

6.4.4. Indicatori de eficacitate și eficiență

I. Indicatori de eficiență

Nr. crt. Indicator Valoare țintă

1	Timp mediu de procesare a cererii	Valoare țintă ≤ 60 minute
2	Rata de prezență a apatinatorilor- apatinatori clinic sănătoși x100	Număr total apatinatori prezenți în sala/număr Valoare țintă 100% -
3	Număr de cadre implicate per caz	Valoare țintă ≤ 2 persoane

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Edițional
		Revizia:1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag.11 din 14

II. Indicatori de eficacitate

Nr. crt. Indicator Valoare țintă

- 1 Grad de satisfacție al pacientelor Valoare țintă $\geq 90\%$
- 2 Grad de satisfacție al aparținătorilor Valoare țintă $\geq 90\%$
- 3 Număr de incidente sau neconformități privind respectarea procedurii – Valoare țintă 0
- 4 Procent de respectare a procedurii Valoare țintă 100%
- 5 **Numarul de raspunsuri pozitive in chestionarele de satisfactie a pacientelor**

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

1. Seful secție:
 - aprobă prezenta procedura
2. Sef structura :
 - avizeaza procedura
 - instruieste personalul privind punerea in aplicare a procedurii
3. Personalul de executie:
 - Verifica documentatia ceruta
 - Ataseaza in FOCG formularele
 - Se ocupa de triajul apartinatorului si notarea in Registrul de triaj apartinatori
 - Echipeaza corespunzator apatinatorul

	SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Ediția 1
			Revizia: 1
			Exemplar 1
BLOC DE NASTERI		PO-BN-01	Pag.12din 14

8. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag	Descriere modificare	Semnătura conducător compartiment

9. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

10. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcție	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	
3.1	Informare	2	Manager				
3.2	Informare/ Aplicare	3	Medical				

11. Anexe, înregistrări, arhivări inclusiv diagrama de proces

Nr. Anexă	Denumirea anexe	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia 1
		Revizia: 1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag. 13 din 14

ANEXA 01 – PO-BN-01-01

Cerere

DOMNULE MEDIC CURANT/MEDIC SEF GARDA

Subsemnata.....domiciliată în.....posesoare a
CI seria.....nr.....eliberata dedata
de.....,va rog sa aprobați prezenta
domnului/doamnei.....alături de mine în salonul de travaliu/sala de naștere, la
momentul nasterii.

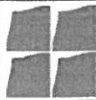
Mentionez ca voi naște în cadrul SCJUPBT - “BLOC DE NASTERI” și am fost supravegheată
însarcina de dl./d-na Dr.....

Declar pe proprie răspundere că:

- Solicit și îmi exprim consimțământul informat pentru participarea aparținătorului la naștere naturală
- Imi exprim consimțământul informat pentru prezenta aparținătorului în timpul travaliului doar dacă există posibilitatea să fiu singură în salon
- Înțeleg și îmi dau acordul că prezenta aparținătorului poate fi refuzată sau întreruptă în orice moment, din motive medicale sau organizatorice.

DATA

SEMNATURA

 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA	Procedura operațională privind prezența unui apatinător la naștere	Editia 1
		Revizia: 1
		Exemplar 1
BLOC DE NASTERI	PO-BN-01	Pag. 14 din 14

ANEXA 02 – PO-BN-01-02

Cerere de participare alături de gravida în sala de naștere

APROB:
MEDIC CURANT/ MEDIC DE GARDA
Dr.

Subsemnatul.....domiciliat(a) în.....
.....posesor al CI.....seria.....nr.....eliberată de
.....data de....., va rog să-mi
aprobati prezența, alături de pacienta.....în sala de naștere, la
momentul nasterii.

Menționez căva naște în cadrul SCJUPBT - BLOC DE NASTERI”

Precizez că am consimțământul gravidei privind prezența mea în sala de naștere.

Declar că sunt clinic sănătos, nu prezintă semne clinice de infecție respiratorie acută.

Declar de asemenea că:

- Imi exprim consimțământul informat privind prezența alături de gravida la naștere sau în timpul travaliului
- Am luat cunoștință de condițiile impuse de unitate privind prezența alături de gravidă în sala de naștere pe care mă oblig să le respect.
- Înteleg că prezența la naștere sau în timpul travaliului poate fi refuzată sau întreruptă în orice moment, din motive medicale sau organizatorice;
- Mă oblig să respect indicațiile personalului medical, să nu împiedic sau să perturb în nici un mod actul medical consimțit de pacientă.
- Am luat cunoștință că imi este interzisă utilizarea aparatului și instrumentarului medical existent în sala de naștere.
- Mă oblig să port echipamentul de protecție pus la dispoziție de către spital, respectiv :halat de unica folosință, botosi, capelină, mască și manșuri de unica folosință.
- Am luat cunoștință despre permiterea accesului în salonul de travaliu, doar dacă există posibilitatea și certitudinea că pacienta să fie singură în salon; mă oblig să respect intimitatea pacientelor și să nu perturb activitatea de îngrijire a acestora.
- Mă oblig să părăsesc de îndată sala de naștere la solicitarea personalului medical.
- Precizez că am fost informat că răspund pentru orice accident/incident suferit în sala de naștere, imputabil subsemnatului.
- Am luat la cunoștință că este interzis filmatul și fotografiatul în spital.
- Am fost informat că prezența în sala de naștere este condiționată de urgențele medicale existente sau de alte condiții/evenimente ce pot apărea și pot restricționa accesul în sala de naștere sau salonul de travaliu/lehuție.
- Anexez copie CI și adeverința medicală.
- Am fost informat asupra faptului că spitalul nu-și asumă nici o răspundere privind eventualele incidente ce pot apărea pe fondul emoțional astfel imi asum expres orice incident suferit pe baza fondului emoțional.

Data

Semnatura