



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

mun. Chișinău

14 iulie 2021

nr. 672

**Cu privire la organizarea și funcționarea  
Cabinetului de dezvoltare a copilului**

În scopul realizării Hotărârii Guvernului nr.816 din 30 iunie 2016 "Pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciilor de intervenție timpurie și a standardelor minime de calitate pentru serviciile de intervenție timpurie", în temeiul Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.694 din 30 august 2017,

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Cabinetului de dezvoltare a copilului (anexă).
2. Conducătorii instituțiilor medico-sanitare publice de asistență medicală primară:
  - 1) vor organiza activitatea Cabinetului de dezvoltare a copilului, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Cabinetului de dezvoltare a copilului, aprobat prin prezentul ordin;
  - 2) vor asigura funcționalitatea Cabinetului de dezvoltare a copilului în conformitate cu actele normative în vigoare și prevederile prezentului ordin.
3. Direcția politici în domeniul asistenței medicale primare, urgente și comunitare, de comun cu Direcția politici în domeniul asistenței medicale spitalicești:
  - 1) vor evalua și monitoriza procesul de creare a Cabinetelor de dezvoltare a copilului;
  - 2) vor acorda suportul consultativ și metodologic pentru buna funcționare a cabinetelor de dezvoltare a copilului.
4. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum personal.

Secretar de Stat

*T. Zatic*

Tatiana ZATÎC

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CABINETULUI DE DEZVOLTARE A COPILULUI

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Cabinetului de Dezvoltare a Copilului (în continuare Regulament) este elaborat în corespundere cu Normele de reglementare a Asistenței Medicale Primare, aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și alte acte normative în vigoare.

2. Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a Cabinetului de Dezvoltare a Copilului (în continuare Cabinet) și asigură accesibilitate echitabilă tuturor copiilor înregistrați pe lista medicilor de familie din teritoriul deservit, precum și părinților acestora.

3. Cabinetul reprezintă o resursă în dezvoltarea timpurie a copilului și este constituit la nivelul instituției de asistență medicală primară în baza ordinului conducătorului instituției.

### II. SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE CABINETULUI

4. **Scopul** Cabinetului constă în formarea și consolidarea abilităților și competențelor parentale privind îngrijirea, dezvoltarea, educația copilului sănătos și cu tulburări de dezvoltare, precum și profilaxia maladiilor și a situațiilor de risc la copii.

5. **Principiile de activitate.** Cabinetul își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

- a) respectarea interesului superior al copilului;
- b) asigurarea participării copilului și respectarea opiniei acestuia;
- c) protecția împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- d) acordarea asistenței într-un mod prietenos copilului;
- e) abordării individualizate;
- f) interdisciplinaritate și multidisciplinaritate;
- g) confidențialitate;
- h) respectarea opiniei beneficiarului;
- i) nondiscriminare;
- j) cooperare și parteneriate.

6. În procesul activității Cabinetul realizează următoarele **obiective** de bază:

- a) Capacitarea părinților/viitorilor părinți privind îngrijirea, dezvoltarea și bunăstarea copiilor.
- b) Oferirea de suport părinților în procesul creșterii și dezvoltării copiilor.
- c) Consolidarea factorilor protectori ai familiei în vederea prevenirii maladiilor și a tulburărilor de dezvoltare la copii.
- d) Mobilizarea comunității în vederea promovării modului sănătos de viață și a dreptului copilului la cele mai bune condiții de îngrijire.

7. Pentru realizarea scopului și a obiectivelor propuse, Cabinetul are următoarele **atribuții**:

- a) colaborează cu echipa medicului de familie, specialiștii de profil, precum și specialiștii din serviciile de asistență socială, educație timpurie, alte servicii din teritoriul administrativ, în vederea identificării familiilor cu copii, potențiali beneficiari ai Cabinetului;
- b) contribuie la identificarea riscurilor, problemelor și necesităților copiilor și ale familiilor acestora;
- c) acordă asistență familiilor copiilor, inclusiv a celor cu tulburări de dezvoltare și dizabilitate, în vederea prevenirii și depășirii riscurilor, îngrijirii pentru sănătate și dezvoltare adecvată;
- d) coordonează asistența necesară copilului și familiei, realizând interconexiunea între instituțiile prestatoare de servicii (sănătate, social, educație etc.) de nivel local, raional și specialiștii implicați;
- e) realizează, de comun cu specialiștii din domeniile conexe, activități de educație parentală în aspecte de educație pentru sănătate, îngrijire, dezvoltare, abilitare/reabilitare a copilului sănătos și cel cu probleme de sănătate, inclusiv cu tulburări de dezvoltare;
- f) colaborează cu instituțiile publice, autoritățile publice locale, societatea civilă, alte instituții, creează parteneriate și desfășoară programe de informare și sensibilizare comunitară privind dezvoltarea, sănătatea și bunăstarea copiilor, profilaxia maladiilor și a situațiilor de risc;
- g) planifică activitatea și elaborează rapoarte de activitate, pe care le prezintă administrației instituției de asistență medicală primară.

8. Cabinetul este un mediator între echipa medicului de familie, serviciile sociale, educaționale de la nivel local, comunitate, Centrul de Intervenție Timpurie, alte servicii specializate.

9. Specialiștii implicați în activitatea Cabinetului reprezintă veriga primară a unui sistem complex de îngrijiri, direcționat spre dezvoltarea, sănătatea și bunăstarea copiilor.

### III. BENEFICIARIII CABINETULUI

10. Beneficiarii Cabinetului sunt copiii și părinții acestora, viitorii părinți, care se află pe lista medicului de familie din teritoriul deservit.

11. Categoriile de beneficiari:

1) direcți:

- a) copiii sănătoși;
- b) copiii în situație de risc;
- c) copiii cu tulburări de dezvoltare, inclusiv cu dizabilitate;
- d) părinții și viitorii părinți.

2) indirecti:

- a) specialiștii din cadrul instituțiilor de asistență medicală primară: echipa medicului de familie, alți specialiști;
- b) specialiștii din cadrul instituțiilor/serviciilor din domeniile relevante protecției copilului: asistență socială, educație etc.;
- c) membrii comunității etc.

### IV. MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIONAL ȘI PERSONALUL CABINETULUI

12. Cabinetul este amplasat în incinta instituției de Asistență Medicală Primară, care deservește teritoriul administrativ, accesibil pentru beneficiari, amenajat și dotat în conformitate cu cerințele stabilite prin prezentul Regulament, alte acte normative în vigoare.

13. Cabinetul este neformal divizat în 3 zone, fiecare dintre acestea având un scop specific, și anume:

- a) **Zona de consiliere și formare**, care asigură condiții adecvate pentru organizarea activităților individuale și de grup cu părinții, specialiștii din cadrul instituției de asistență medicală primară, altor instituții/servicii.
- b) **Zona pentru copii**, care asigură condiții adecvate pentru joc, comunicare, alte activități demonstrative cu copiii și este în câmpul de vedere a părinților, specialiștilor din Cabinet.
- c) **Zona didactică** reprezintă aria, în care sunt amplasate materialele pentru lucrul cu copiii, părinții și specialiștii (materiale informative, didactice, metodice, tehnici de examinare/evaluare etc.).

14. Zonele respective sunt sigure din punct de vedere al securității copiilor și adulților, fără riscuri de accidente.

15. Zonele pentru activități sunt dotate cu mobilier și echipamente adecvate, ușor de manipulat, care permit flexibilitatea în organizarea spațiului.

**16.** Mobilierul se selectează din perspectiva unei manevrabilități ușoare, pentru a permite improvizarea (reamplasarea, redimensionarea) zonelor de activitate din Cabinet.

**17.** Echipamentele, cu care este dotat Cabinetul, sunt ajustate la particularitățile de vârstă ale copiilor, sunt inofensive din punct de vedere al aplicării de către/pentru copii și ușor de întreținut. Cerințele minime de dotare și utilizare a Cabinetului se anexează (Anexa nr.1).

**18.** Pereții, pardoseala, mobilierul sunt executate în culori calme și neutre, prietenoase pentru copii.

**19.** Administrarea Cabinetului este realizată de către conducătorul instituției, care asigură buna funcționare a acestuia.

**20.** În cadrul Cabinetului activează asistentul medical, numit prin ordinul conducătorului instituției, care are pregătire necesară în acordarea asistenței medicale copiilor și abilitățile necesare pentru realizarea atribuțiilor de funcție, stabilite prin prezentul Regulament.

**21.** Asistentul medical, care activează în Cabinet, are următoarele atribuții:

- a) colaborează cu echipa medicului de familie privind identificarea potențialilor beneficiari ai Cabinetului;
- b) planifică lunar, de comun cu specialiștii din domeniile de sănătate, asistență socială, educație ș.a., activități cu părinții/viitorii părinți și copiii acestora, conform anexei nr.2;
- c) organizează și realizează, de comun cu specialiștii din domeniile de sănătate, asistență socială, educație ș.a., sesiuni de consiliere/instruire individuală și/sau în grup pentru dezvoltarea competențelor și abilităților parentale, în conformitate cu programul prestabilit;
- d) acordă suport și asistență părinților/viitorilor părinți, în vederea prevenirii situațiilor de risc, tulburărilor de dezvoltare și a dizabilității;
- e) monitorizează, de comun cu echipa medicului de familie, evoluția progreselor înregistrate în dezvoltarea copilului;
- f) oferă asistență metodologică specialiștilor din serviciile de asistență socială, educație timpurie, alte servicii din teritoriul administrativ privind sănătatea, dezvoltarea și bunăstarea copilului;
- g) colaborează cu autoritățile publice locale, instituțiile publice, societatea civilă, alte instituții pentru a asigura îngrijirea, protecția și siguranța copiilor.
- h) sesizează instanțele superioare și organele abilitate în caz de constatare a oricărei situații de risc pentru viața și securitatea copilului;

- i) duc evidența activităților organizate și elaborează rapoarte lunare/anuale privind activitățile realizate, conform documentației aprobate (anexa nr. 3 și anexa nr.4);
- j) păstrează în siguranță informațiile cu caracter personal, în conformitate cu politica de confidențialitate a instituției.

22. Monitorizarea și evaluarea calității serviciilor prestate în Cabinet se realizează de către conducerea instituției.

#### **V. DISPOZIȚII FINALE**

23. Finanțarea activităților realizate în Cabinet se efectuează în limita bugetului anual alocat instituției, conform legislației în vigoare.

24. Prevederile prezentului Regulament sunt aduse la cunoștința personalului instituției medicale.

**CERINȚE MINIME DE DOTARE ȘI UTILARE  
ale Cabinetului de Dezvoltare Timpurie a Copilului**

NR. D/O	DENUMIRE POZIȚIE	UNITATE DE MĂSURĂ	TOTAL UNITĂȚI / CANTITATEA
<b>MOBILIER</b>			
1.	Masă de ședințe/modulară (10 -12 persoane)	unit.	1
2.	Scaune birou/pliante	unit.	12
3.	Garnitură (vitrină) pentru jucării, materiale, documente	unit.	1
4.	Masă pentru schimbarea scutecelor	unit.	1
5.	Saltea la masa pentru schimbarea scutecelor	unit.	1
<b>ECHIPAMENTE TEHNICE</b>			
1.	Laptop	unit.	1
2.	Mouse	unit.	1
3.	Imprimantă alb/negru	unit.	1
4.	Cablu imprimantă	unit.	1
5.	Boxe	unit.	2
6.	Tablă fleepchart	unit.	1
7.	Proiector	unit.	1
8.	Ecran	unit.	1
<b>ECHIPAMENT MEDICAL</b>			
1.	Cântar electronic pentru copii	unit.	1
2.	Antropometru (1 orizontal și 1 vertical)	unit.	2
<b>ECHIPAMENTE COPII</b>			
1.	Măsuță + 4 scaune copii	set	1
2.	Fotolii bean-bag p/u copii mici	unit.	1
3.	Fotoliu-colac suport bebeluși	unit.	1
4.	Saltea gimnastică	unit.	1
5.	Module moi "Căsuță"	set	1
<b>JUCĂRII &amp; JOCURI DEZVOLTATIVE</b>			
1.	Jucării sunătoare de diverse forme și texturi	unit.	10
2.	Jucării pentru stimularea senzorială	unit.	5
3.	Jucării muzicale	unit.	5
4.	Piramide din plastic și lemn	unit.	3
5.	Jucărie "telefon"	unit.	1
6.	Set de figuri/ forme "mare" – "mic"	set	2
7.	Set "fructe" – "legume"	set	1
8.	Set "animale domestice" – "animale sălbatice"	set	2
9.	Păpuși diverse	unit.	10
10.	Mijloace de transport, diverse	set	1
11.	Jucării care se pot împinge, trage de funie (mașinuță, cărucior)	unit.	3
12.	Set de mingi "Emoțiile"	set	1
13.	Mingi de diferite dimensiuni	set	1

14.	Cuburi de diferite dimensiuni, cu imagini	unit.	3
15.	Incastre, diverse forme	unit.	3
16.	Set de puzzle simple	set	5
17.	Tolocar	unit.	2
18.	Jucării gonflabile	unit.	2
19.	Beezy board	unit.	1
<b>MATERIALE METODICE &amp; DIDACTICE</b>			
1.	Cărți ilustrate	unit.	20
2.	Cărți de colorat	unit.	20
3.	Mapă pentru desen	set	5
4.	Hârtie colorată	set	3
5.	Creioane colorate 6 culori	set	3
6.	Creioane colorate 12 culori	set	1
7.	Marcher, 6 culori	set	3
8.	Acuarelă	set	3
9.	Set 3 pensule	set	2
10.	Clei	unit.	2
11.	Carioca, 12 culori	set	2
12.	Vopsea pentru pictură cu degetele	set	2
13.	Plastilină	set	2
14.	Foarfecă	unit.	
15.	Materiale metodice pentru părinți (îngrijirea copilului sănătos/bolnav, alimentație, vaccinare, gimnastică/poziționare etc. )	set	1
<b>ALTE DOTĂRI</b>			
1.	Cuier pentru haine	unit.	1
2.	Covoraș pentru zona de joc copii	unit.	1
3.	Oglindă de perete pentru zona copii - 1,50 x 50	unit.	1
4.	Cutii pentru depozitare (jucării, materiale)	unit.	5
<b>CONSUMABILE DE BIROU</b>			
1.	Hârtie A4 (500 foi)	set	4
2.	Mapă cu șine (subțire)	unit.	50
3.	Mapă biblioraft diverse grosimi	unit.	10
4.	Folie A4 100 buc.	set	3
5.	Foi fleepchart	set	1
6.	Tablă din plută	unit.	1

### MODEL – PLAN

de organizare a activităților în cadrul Cabinetului de Dezvoltare a Copilului  
pentru luna \_\_\_\_\_ 202..

Nr. d/o	Activități /tematica	Grupul țintă de beneficiari	Termen de realizare	Responsabil de organizarea activității
<i>Exemplu:</i>				
I.	Sesiuni cu părinții cu tematica:			
1.				
2.				
II.	Sesiuni cu viitorii părinți cu tematica:			
1.				
2.	....			
III.	Ședințe individuale cu beneficiarii			
1.				
2.				
IV.	Ședințe cu specialiștii			
1.				
2.				
V.	Asistență metodologică			
1.				
2.				
VI.	Alte activități			
1.				
2.				



**RAPORT**  
**privind activitatea Cabinetului de Dezvoltare a Copilului**

pentru luna \_\_\_\_\_ 202..

Activități/ poziția	Numărul de activități realizate	Numărul de beneficiari total	din ei:			
			părinți cu copii în situație de risc	părinți cu copii cu dizabilități	viitori părinți	specialiști

**LISTA TEMATICILOR ORIENTATIVE  
PENTRU INSTRUIREA PĂRINȚILOR**

1.	Prima lună după naștere într-un nou rol
2.	Perioada postpartum. Prevenirea arderii psihoemoționale a mamelor
3.	De ce are nevoie copilul ca să crească sănătos
4.	Igiena copilului mic pentru dezvoltarea adecvată a copilului
5.	Alăptarea: beneficii pentru copil și mamă
6.	Diversificarea alimentației copilului sugar
7.	Nutriția unei mame care alăptează
8.	Gimnastica pentru bebeluși
9.	Alimentația copilului mic: cerințe și factori de risc
10.	Mituri și adevăruri despre alăptare
11.	Cum și când înțarcăm copilul
12.	Dezvoltarea timpurie a copilului, semne de risc/alarmă
13.	Jocul și comunicarea cu copilul: când și cum începem
14.	Jocuri educative cu copilul în primul an de viață
15.	Hai să citim povești copilului
16.	Dezvoltarea motorie a copilului: ce pot face ca părinte
17.	Dezvoltarea adecvată a limbajului la copil
18.	Cum prevenim bolile infecțioase la copii
19.	Cum recunoaștem că copilul e bolnav: semnele de pericol pentru sănătatea copilului
20.	Consiliere pentru vaccinare: avantajele vaccinării și miturile despre aceasta
21.	Sănătatea orală și importanța ei pentru copil în diferite perioade ale copilăriei
22.	Cum învățăm copilul la oliță?
23.	Vitamina D: beneficii pentru copil și semnele de carență
24.	Profilaxia obezității la copii
25.	Securitatea jocului copilului: cerințe și factori de risc
26.	Prevenirea traumelor și intoxicațiilor la copiii de vârstă fragedă
27.	Intervenția timpurie la copilul cu tulburări de dezvoltare: rolul familiei
28.	Rolul tatălui în educarea copilului
29.	Sprijinul familial
30.	Care sunt alocațiile de stat pentru îngrijirea copilului? Prestații sociale adresate familiilor cu copii.
31.	Alte tematici în dependență de necesitățile și solicitările beneficiarilor

**PROGRAME PENTRU GRAVIDE**  
(conform Standardului de supraveghe a gravidelor cu evoluție fiziologică a sarcinii  
în condiții de ambulator,  
aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale)

**PROGRAMUL DE CONSILIERE A GRAVIDELOR**  
(realizat de către medicul de familie/asistentul medical de familie/medicul  
obstetrician-ginecolog în cadrul vizitelor)

**I vizită (până la 12 săptămâni)**

- Conținutul și scopul asistenței antenatale.
- Modul de viață, nutriția, activitatea fizică.
- Semnele de pericol.
- Screening-ul prenatal.
- Disgravidia precoce.
- Fiziologia și evoluția sarcinii.
- Impactul alimentației asupra sănătății viitorului copil. Indexul masei corporale. Adușul ponderal în timpul sarcinii.
- Informarea privind prima ședință a programului de pregătire psihoemoțională.

**II vizită (16 săptămâni)**

- Educarea privind iminența de naștere prematură.
- Modul de viață, activitatea fizică.
- Informarea privind apariția primelor mișcări fetale.
- Diversificarea alimentației. Sursele alimentare de proteine, vitamine și minerale.
- Semnele de pericol.

**III vizită (20 săptămâni)**

- Semnele privind iminența de naștere prematură.
- Consilierea despre screening-ul diabetului gestațional.
- Comportamentul alimentar și alegerea corectă a alimentelor.
- Semnele de pericol.
- Testul la glucoză, importanța, cum se pregătește femeia de acest test.

**IV vizită (26 săptămâni)**

- Substanțe alimentare fără valoare nutritivă, indezirabile sau dăunătoare.
- Semnele de pericol.
- Autoevaluarea mișcărilor fetale.
- Informarea privind a doua ședință a programului de pregătire psihoemoțională.

#### **V vizită (30 săptămâni)**

- Educarea privind iminența de naștere prematură.
- Semnele de pericol.
- Autoevaluarea mișcărilor fetale.
- Alimentația sănătoasă și activitatea fizică în timpul sarcinii.
- Informarea privind a treia ședință a programului de pregătire psihoemoțională.

#### **VI vizită (34 săptămâni)**

- Informația privind nașterea.
- Călătoriile.
- Contracepția.
- Trusa pentru naștere.
- Îngrijirea copilului.
- Regimul alimentar. Igiena și siguranța alimentelor.
- Informarea privind a patra ședință a programului de pregătire psihoemoțională.

#### **VII vizită (36 săptămâni)**

- Evoluția perioadei post-partum.
- Consilierea privind depresia post-partum.
- Semnele de pericol.
- Informația privind modificările în sarcina tardivă.
- Grupurile de produse alimentare. Suplimente alimentare.
- Consilierea privind semnele nașterii și momentului adresării la maternitate.
- Alimentația la sân.

#### **VIII vizită (38 săptămâni)**

- Informația privind sarcina post-termen.
- Alimentația echilibrată în timpul alăptării.
- Îngrijirea nou-născutului.
- Contracepția.
- Vaccinarea nou-născutului.
- Repetarea informației privind semnele nașterii și momentului adresării la maternitate.

#### **IX vizită (40 săptămâni)**

- Consiliere privind sarcina prelungată, cu referire la termenul de sarcină de 41 săptămâni pentru spitalizare.

## **PROGRAMUL DE PREGĂTIRE PSIHOEMOȚIONALĂ A GRAVIDELOR**

**(realizat de instituția medicală în evidența căreia se află gravida)**

Pregătirea către naștere va începe în perioada sarcinii, în formă de ședințe, atât cu gravida cât și cu membrii familiei acesteia (sora, mama, prietena, soțul etc.) în cadrul instituției medicale în evidența căreia se află gravida.

Forma de organizare a instruirii: ședințe individuale și în grup.

Numărul total de ședințe: 4 (patru).

Durata unei ședințe: 1,5 - 2 ore.

Cursul de instruire este destinat întregii familii.

Tematica instruirilor în corespundere cu termenul de gestație, după cum urmează:

### **Ședința I: după luarea în evidență**

- Noțiuni generale despre sarcină.
- Modificările fizice și psihoemoționale în timpul sarcinii.
- Igiena, regimul de lucru și odihnă, comportamentul sexual, infecția HIV/SIDA, riscuri pentru sănătatea copilului, măsuri profilactice și deprinderi nocive în timpul sarcinii.
- Problemele posibile și stările de urgență în timpul sarcinii.
- Alimentația echilibrată în sarcină. Sfaturi privind nutriția gravidei, necesarul în nutrienți, micronutrienți și vitamine. Regimul alimentar în timpul sarcinii.
- Recomandări privind activitatea fizică.
- Drepturile și responsabilitatea gravidei de propria sănătate și sănătatea copilului.
- Metode de relaxare în timpul sarcinii.
- Carnetul medical perinatal.
- Stabilirea contactului psiho-emoțional pozitiv între mamă și copil, în perioada prenatală.

### **Ședința II: 28-30 săptămâni de sarcină**

- Noțiuni despre nașterea normală, termenii de naștere.
- Semnele începutului nașterii.
- Perioadele nașterii.
- Metodele de relaxare în naștere.
- Metode medicamentoase și nemedicamentoase de analgezie.
- Problemele posibile și stările de urgență în timpul nașterii.
- Riscurile nașterii premature.
- Instruirea persoanei de suport.
- Regimul alimentar în timpul sarcinii. Alimentația echilibrată în sarcină.
- Grupurile de produse alimentare. Sfaturi privind porțiile, nutrienții și restricțiile de consum pentru femeile gravide.

- Sfaturi privind activitatea fizică.

### **Ședința III: 32-33 săptămâni de sarcină**

- Instruirea persoanei de suport.
- Parteneriat la naștere.
- Conduita nașterii. Pozițiile în naștere și importanța comportamentului activ.
- Exercițiile respiratorii și de relaxare în timpul nașterii.
- Suportul partenerului.
- Contactul ”piele la piele”.
- Regimul alimentar în timpul sarcinii. Alimentația echilibrată în sarcină. Aportul de nutrienți și lichide. Igiena și siguranța alimentelor.
- Sfaturi privind activitatea fizică.
- Inițierea precoce a alimentației naturale, importanța pentru sănătatea mamei și copilului.
- Importanța contactului emoțional ”mamă-copil”, în timpul nașterii.

### **Ședința IV: 35-36 săptămâni de sarcină**

- Igiena lăuzei, sexualitatea și contracepția.
- Stările de urgență în perioada de lăuzie. Coordonatele personalului medical de contact.
- Nutriția în perioada lactației. Alimentația echilibrată în lactație. Grupurile de produse alimentare. Sfaturi privind porțiile, nutrienții și restricțiile de consum pentru mamele ce alăptează.
- Îngrijirea nou-născutului și importanța vaccinării.
- Alimentația naturală a nou-născutului. Grupurile și persoanele de suport a alimentației naturale.
- Posibile probleme psihologice postnatale (depresia post-partum, atacurile de panică, stresul post-traumatic etc.).

*\*Pot fi incluse și alte tematici, în dependență de necesitățile și solicitările beneficiarilor*