

DECRETO N° 5117 /

TEMUCO, 27 NOV. 2024

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 006 de fecha 20.12.2023, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
- 2.- La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Manual de procedimiento del Programas Guarderías Municipales, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Manual de Procedimiento del Programa Guarderías Municipales, que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	"Manual de procedimiento Programa Guarderías Municipales"
OBJETIVO DEL MANUAL	Establecer los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos sobre el funcionamiento del programa Guarderías Municipales, que permitan comprender de manera clara y concisa, el trabajo que se desarrolla en la atención y cuidado de los niños y niñas.
AMBITO DE ACCIÓN	Todas las Unidades, Programas y Departamentos dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 27 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MTM/JBE/MCZ/JCL/JJH/PMR

C.C. Oficina de Partes
Depto. de Calidad y Control de Gestión
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento Programas Sociales

ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE





**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**

CODIGO: MT -MP


REVISION: 02

Página 1 de 27

FECHA: Nov 2024


MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Programa Guarderías Municipales	Oriana Castro Dubrenil Encargada Depto. Calidad y Control de Gestión.	Mauricio Tapia Mellado Director Dirección De Desarrollo Comunitario

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 2 de 27
		FECHA: Nov 2024

INDICE

I. ANTECEDENTES	3
DEFINICIONES	3
II. FUNCIONES DE LA UNIDAD	5
FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES.....	6
III. OBJETIVO DEL MANUAL	6
IV. FUNCIONES POR CARGO	7
V. DEFINICION DEL SERVICIO	8
VI. ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL PROGRAMA	10
VII. NORMATIVA	10
VIII. ALCANCE	11
IX. REQUISITOS	12
X PROVEEDORES	14
XI. PRODUCTOS	14
XII. PROCESO	14
XIII. FLUJOGRAMA	16
XV. FORMULARIOS	18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 3 de 27
		FECHA: Nov 2024

I. ANTECEDENTES

El programa es un servicio municipal que data de 30 años en la municipalidad, situada en territorios de alta demanda y de vulnerabilidad social. Este, pretende brindar espacios de cuidado infantil comunitarios, a niños/as de la comuna de Temuco, en jornada alterna a la escolar, encontrándose protegidos y cuidado, cuando sus adultos responsables se encuentren desarrollando labores de trabajo, estudio, emprendimiento u otra ocupación. Por lo anterior, contamos con 2 Guarderías Municipales en los sectores San Antonio y Pedro De Valdivia, cada una con cobertura máxima de 50 niños/as.


Las Guarderías municipales, forman parte de los programas vinculados a infancia de la Oficina Programa Niñez y Juventud, del Departamento de Programas Sociales perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Es necesario señalar que el programa se comienza a ejecutar desde el año 1994, el cual se gesta, a raíz de atender la necesidad de familias vulnerables, que requerían del cuidado infantil mientras sus adultos responsables se encuentran trabajando, estudiando y/o nivelando estudios, por lo anterior, este beneficio social está vigente y de manera transversal, fortalece la autonomía económica de estas familias, y así continua contribuyendo a eliminar una de las principales desigualdades estructurales, permitiendo entender, tal como exige la legislación, el cuidado de los niños, niñas y adolescentes no solo desde la corresponsabilidad, sino desde una política de estado que garantice la participación de las familias, el cuidado y fortalecimiento de la autonomía de los niños, niñas y adolescentes, en establecimientos educacionales y/o una vez que concluye la jornada escolar y periodo de vacaciones, según sea el requerimiento particular de los niños, niñas y sus familias en este periodo de tiempo antes o después de la jornada escolar.

DEFINICIONES

Ley de Garantías: La Ley de Garantías de la Niñez y Adolescencia (Ley N° 21.430) es una ley chilena que tiene como objetivo principal garantizar y proteger integralmente los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA). Esta ley establece un marco legal para la acción del Estado y la sociedad en su conjunto, promoviendo el pleno desarrollo de los NNA y su bienestar en todos los ámbitos.

Niñez: La niñez es la etapa del desarrollo humano que se extiende desde el nacimiento hasta la pubertad. Es un período crucial en el que los NNA experimentan un rápido crecimiento físico, cognitivo y emocional. Durante la niñez, se sientan las bases para el desarrollo futuro de las personas, por lo que es fundamental garantizar que los NNA tengan acceso a las oportunidades y el apoyo que necesitan para alcanzar su máximo potencial.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 4 de 27
		FECHA: Nov 2024

Vulneración de Derechos: La vulneración de derechos se produce cuando se impide o limita el ejercicio efectivo de los derechos de los NNA. Esto puede ocurrir por diversas causas, como la pobreza, la violencia, la discriminación, la negligencia o el abandono. Las vulneraciones de derechos pueden tener graves consecuencias para el desarrollo y bienestar de los NNA.

Vulnerabilidad Social: La vulnerabilidad social se refiere a la situación de riesgo en la que se encuentran algunos NNA debido a factores como la pobreza, la exclusión social, la falta de acceso a servicios básicos o la discriminación. Los NNA en situación de vulnerabilidad social son más propensos a sufrir vulneraciones de sus derechos.

Registro Social de Hogares: El Registro Social de Hogares (RSH) es un sistema de información del Estado chileno que clasifica a los hogares de acuerdo a su situación socioeconómica. Esta clasificación se utiliza para focalizar la entrega de diversos beneficios y programas sociales, incluyendo aquellos destinados a la protección de los derechos de los NNA.


Promoción: La promoción se refiere a las acciones que se realizan para crear las condiciones necesarias para que los NNA puedan disfrutar de sus derechos plenamente. Estas acciones pueden incluir la sensibilización sobre los derechos de los NNA, la capacitación de profesionales que trabajan con ellos, el fortalecimiento de las instituciones que los protegen y la creación de políticas públicas que promuevan su bienestar.

Prevención: La prevención se refiere a las acciones que se realizan para evitar que se produzcan vulneraciones de los derechos de los NNA. Estas acciones pueden incluir la identificación de los factores de riesgo que pueden llevar a las vulneraciones, el desarrollo de programas de intervención temprana y la promoción de una cultura de respeto a los derechos de los NNA.

Enfoque de Derechos: El enfoque de derechos es una forma de abordar los problemas sociales que reconoce a los NNA como sujetos de derecho con capacidad para participar en las decisiones que les afectan. Este enfoque se basa en los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, que establece que todos los NNA tienen derecho a un desarrollo pleno y armonioso.

Participación: La participación se refiere al derecho de los NNA a ser escuchados y tomados en cuenta en las decisiones que les afectan. Este derecho está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño y es fundamental para garantizar que las políticas y programas que les afectan respondan a sus necesidades e intereses.

Inclusión: La inclusión se refiere al proceso de asegurar que todos los NNA tengan las mismas oportunidades de participar en la sociedad, independientemente de sus características o

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 5 de 27
		FECHA: Nov 2024

circunstancias. Esto implica abordar las barreras que excluyen a los NNA de la educación, la salud, la cultura y otros ámbitos de la vida social.

Migrantes: Los migrantes son personas que se han trasladado de un país a otro, ya sea de forma temporal o permanente. Los NNA migrantes son particularmente vulnerables a las vulneraciones de sus derechos, debido a las dificultades que pueden enfrentar para acceder a servicios básicos, protección y oportunidades de desarrollo.

Es importante destacar que todos estos conceptos están interrelacionados y que la protección de los derechos de los NNA requiere un enfoque integral que tome en cuenta todos los factores que pueden afectar su bienestar.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD


El Programa Guarderías Municipales está compuesto por 7 profesionales, en total, distribuidas en 3 para cada local, y 1 psicopedagoga que interactúa en ambos locales respectivamente, apoyando las solicitudes o casos de necesidades especiales de niños o niñas

De acuerdo con el reglamento N° 004 de fecha 12/09/2013, las funciones universales de las encargadas o encargados son:

- a) Implementar la coordinación y administración de las actividades a realizar en las Guarderías Municipales.
- b) Planificar las reuniones técnicas del equipo de trabajo.
- c) Planificar las reuniones mensuales de padres y apoderados.
- d) Implementar las líneas del programa; cuidado de niños/as, apoyo y fomento de actividades culturales, artísticas, deportivas, entre otras.
- e) Planificar las reuniones mensuales de padres y apoderados.
- f) Planificar actividades relacionadas a festividades o actividades relacionadas a aniversario, día del niño/a, y actividades que se realicen en las Guarderías Municipales.

Las funciones de las auxiliares son:

- a) Apoyo al cuidado de los niños/as.
- b) Apoyar y ejecutar talleres de las áreas de manualidades/pintura, pedagógico, deportivo, huerto/Botánico y/o recreativo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 6 de 27
		FECHA: Nov 2024

- c) Elaboración de material didáctico y manualidades.
- d) Participar en las reuniones técnicas del equipo de trabajo.
- e) Llevar registro de asistencia y entrega de colaciones diarias a los niños y niñas de las guarderías.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES.

De acuerdo con el reglamento interno N° 06 de fecha 20.12.2023, artículo 42: Al Departamento de Programas Sociales, le corresponde las siguientes funciones generales:

- a) Desarrollar y ejecutar programas de atención integral a grupos vulnerables.
- b) Garantizar la efectividad y eficiencia de la acción focalizada en grupos vulnerables, en coordinación con otras unidades municipales, para potenciar el impacto de las actividades ejecutadas.
- c) Confeccionar indicadores de gestión para la evaluación periódica del impacto de los programas llevados al efecto.
- d) Coordinar con instituciones públicas y/o proyectos de intervención social en la comuna de Temuco.


III. OBJETIVO DEL MANUAL

La elaboración del manual de procesos para el programa Guarderías Municipales, tiene como objeto establecer los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos sobre el funcionamiento del programa, que permitan comprender de manera clara y concisa, el trabajo que se desarrolla en la atención y cuidado de niños y niñas.

OBJETIVO DEL PROCESO

Objetivo General: Dar respuesta a las necesidades y cuidados infantiles de niños y niñas de 4 a 11 años de la comuna de Temuco, proporcionándoles la atención que necesitan, impulsando buenos hábitos y actitudes para el futuro desarrollo, mediante actividades artística, pedagógicas, deportivas y/o de recreación, orientados a hogares con jefatura de hogar femenina , laboralmente activas, en búsqueda de empleo y/o estudiando, así creando un clima de seguridad, comunicación y participación en las guarderías municipales y las familias.

Objetivo específico 1: Implementar actividades artísticas, pedagógicas, deportivas y/o recreativas dirigidas a 100 niños y niñas de 4 a 11 años matriculados en las Guarderías Municipales, a través de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 7 de 27
		FECHA: Nov 2024


talleres desarrollados en sesiones semanales en las áreas de manualidades/pintura, pedagógico, deportivo, huerto/Botánico y/o recreativo.

Objetivo específico 2: Promover actividades socioculturales de esparcimiento, dirigidas a 100 niños y niñas de 4 a 11 años matriculados en las Guarderías Municipales, a través de conmemoraciones de tradición popular tales como: We Tripantu, Mes de la Infancia, Fiestas Patrias y otras.

IV. FUNCIONES POR CARGO

CARGO	ENCARGADA
FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD
Coordinación del programa	Velar por el correcto funcionamiento del programa, en el territorio, elaboración de planificación anual de las actividades y/o talleres de las Guarderías Municipales.
Gestión de bienes y servicios	Gestión de colaciones, materiales y financieros para el funcionamiento de las Guarderías Municipales.
Coordinación con instituciones	Generar coordinación con organismos intra y extra municipales, redes de apoyo transversales.
Planificación de actividades	Organizar eventos anuales, We Tripantu, Día del Niño y Niña, Fiestas Patrias, Aniversario y Navidad, con la participación de niños/as, padres y autoridades comunales.
Entrevistas con adultos responsables	Entrevistar y recopilar antecedentes de las familias para la elaboración de fichas de matrículas. Actualización del registro de matrículas y asistencia de niños/as. Actualización de la base de datos con la caracterización de las familias beneficiarias
Gestión de Talleres	Gestionar talleres informativos con la red, para las organizaciones funcionales conformadas por el centro de padres de las Guarderías Municipales de los sectores San Antonio y Pedro de Valdivia.


CARGO	TÉCNICO EDUCACION PARVULARIA
FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD
Atención de niños/as en etapa preescolar y escolar.	Cuidado infantil de 50 niños/as (por Guardería) de 4 a 11 años de la comuna, en horario alterno de asistencia a sus respectivas escuelas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 8 de 27
		FECHA: Nov 2024

Diseñar actividades socioeducativas y recreacionales para niños/as en etapa escolar	Implementar diariamente talleres para 50 niños/as beneficiarios de cada Guarderías Municipales de Música, baile, Manualidades/ Pintura, Deportivo, Botánico y otros.
Atención pedagógica de niños/as en etapa escolar	Acompañamiento diario en la realización de tareas escolares de niños/as de la jornada de la mañana y tarde, de forma grupal o individual según necesidad educativa especial.
Registrar entrega de productos de alimentación	Documentar entrega de productos de alimentación a niños/as beneficiarios/as.

V. DEFINICION DEL SERVICIO

El programa Guarderías Municipales es un servicio que favorece con espacios comunitarios para el cuidado infantil de 100 niños/as de 4 a 11 años que pertenecen a familias vulnerables de la comuna, orientado a generar oportunidades en el desarrollo con énfasis en apoyo pedagógico y en la promoción de actividades artísticas, culturales, deportivas y/o de recreación, en apoyo a padres/tutores que se encuentran trabajando, en búsqueda de empleo y/o estudiando. El programa otorga cupos para matrícula a niños/as en etapa escolar, en salas de trabajo, a cargo de personal con formación técnica para la atención y cuidado infantil.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES		CODIGO: MT -MP
			REVISION: 02
			Página 9 de 27
			FECHA: Nov 2024

Guardería Municipal El Gorrioncito, Ubicada en dependencia de la Escuela Municipal Villa Carolina.

GUARDERÍA MUNICIPAL EL GORRIONCITO					
BLOQUES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Bloque 1	Reunión equipo semanal	Preparación material y espacio físico para talleres	Atención de apoderados	Actualización de datos	Análisis de estrategias
			Preparación de material	Preparación de material	Preparación de material
Bloque 2	Ingreso Almuerzo niños	Ingreso Almuerzo niños	Ingreso Almuerzo niños	Ingreso Almuerzo niños	Ingreso Almuerzo niños
Bloque 3	Recreativo	Artístico	Recreativo	Pedagógico	Recreativo
	Didáctico	Pintura	Pedagógico	Psicopedagógico	Pintura
Bloque 4	Deportivo	Recreativo	Artístico Canto y Baile	Recreativo Deportivo	Psicopedagógico
	Pedagógico	Manualidades		Cine Infantil	Botánica

Guardería Municipal el Arbolito, Situada en Calle Pudeto #570.

GUARDERÍA MUNICIPAL EL ARBOLITO					
BLOQUES	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Bloque 1	Recreativo	Hábitos saludables	Artístico	Pedagógico, Hábitos saludables	Hábitos saludables
Bloque 2	Hábitos Saludables	Pedagógico, Hábitos de estudio	Pedagógico, Hábitos de estudios	Hábitos saludables	Recreativo
Bloque 3	Almuerzo Recepción	Almuerzo Recepción	Almuerzo Recepción	Almuerzo Recepción	Almuerzo Recepción
Bloque 4	Reunión de equipo	Recreativo	Hábitos saludables	Recreativo	Botánico
	Planificación de actividades	Deportivo	Pedagógico Matemáticas	Pedagógico Matemáticas	Pedagógico Matemáticas
Bloque 5	Preparación de material	Pedagógico Matemáticas	Recreativo	Deportivo	Recreativo
			Artístico		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 10 de 27
		FECHA: Nov 2024

Objetivo de los talleres:

Taller recreativo: Potenciar destrezas, habilidades, coordinación psicomotriz y sensorial a través del juego, fortaleciendo la relación entre pares. Fomentar la expresión corporal, elevar el lenguaje y potenciar el desarrollo de la personalidad a través del baile.

Taller Pedagógico: Desarrollar técnicas y estrategias de aprendizajes a través de rutinas y juegos pedagógicos.

Taller de Hábitos de higiene y Alimentación Saludable: Reforzar hábitos de higiene personal y alimentación saludable

Taller Artístico: Desarrollar y fortalecer la creatividad, la concentración, memoria, psicomotricidad, autoestima y respeto entre pares

Taller Deportivo: Fomentar actividades físicas dirigidas a través de ejercicios con implementación deportiva variada.


Taller Botánico: Instaurar cultura de cuidados medioambientales respetando en entorno.

VI. ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL PROGRAMA

- Atención y cuidado de niños/as vulnerables de la comuna, en las Guarderías Municipales de los sectores San Antonio y Pedro de Valdivia.
- Promover talleres de estimulación socioeducativa con material didáctico y talleres de música y baile/ manualidades/pintura, deportivo y botánico
- Atención pedagógica de niños/as en etapa escolar.
- Atención de casos y familias, y derivación a la red según pertinencia.
- Trabajo en redes con instituciones a nivel sectorial y comunitario.
- Celebraciones conmemorativas tales como: We Tripantu, Día del niño y niña, Fiestas Patrias, Aniversario y Navidad.
- Promover la integración familiar con ocasión del Aniversario, convocando a las familias a compartir un día en centro recreacional de la zona.
- Entrega diaria de colaciones individuales, consistentes en lácteos, jugos, cereales, entre otros.
- Brindar seguro colectivo para el grupo de niños/as beneficiarias, considera primera atención en servicio de salud.

VII. NORMATIVA

El artículo 4°, de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con las educación; la cultura, la salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 11 de 27
		FECHA: Nov 2024

pública, la protección del medio ambiente, la asistencia social y jurídica, la capacitación, la promoción del empleo, el fomento productivo, el turismo, el deporte, la recreación, la urbanización, la vialidad urbana y rural, la construcción de vivienda sociales e infraestructuras sanitarias, el transporte y tránsito público, la prevención de riesgos, la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes, el apoyo y el fomento de medidas de protección en materia de seguridad ciudadana; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto fuerza de ley N°1, de 2006, del Ministerio del Interior artículo 4 letra m. "La promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos."

Ley N° 21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los derechos de la Niñez y Adolescencia.

Convención sobre los Derechos del Niño; Convenio que Chile Ratificó, este acuerdo y compromiso internacional busca promover en el mundo los derechos de los niños y niña, quienes no consideran como objetos de protección, ni meros beneficiarios de servicios o de asistencia, sino como seres humanos y sujetos titulares de sus propios derechos y se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, sus supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

Ley N°21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Código Sanitario; las disposiciones de la Ley N° 16.585, relacionadas con el fomento, protección y recuperación de la salud. En ese sentido, resguardar y cumplir con las especificaciones.


Decreto Supremo 594; sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. (Asociación Chilena de Seguridad ACHS).

Decreto anual que aprueba el presupuesto del programa Guarderías Municipales.

Reglamento interno N° 004 de fecha 12.09.2013. establece medidas y normas que regulen la convivencia diaria de los beneficiarios/as en interacción con el personal que labora en el programa Guarderías Municipales.

VIII. ALCANCE

El Programa Guarderías Municipales acoge en condiciones de igualdad las solicitudes de incorporación de niños/as de los sectores San Antonio y Pedro de Valdivia en la comuna de Temuco,

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 12 de 27
		FECHA: Nov.2024


manifestada por padres/tutores que se encuentran trabajando, en búsqueda de empleo y/o estudiando y no cuentan con otra alternativa de apoyo para el cuidado de sus hijos o hijas. En una entrevista y evaluación social se verifica la vulnerabilidad socioeconómica y residencia del grupo familiar en Temuco, para realizar la matrícula y aplicar instrumento de anamnesis, mediante el que se detectan necesidades o solicitudes especiales de potenciales beneficiarios del programa.

IX. REQUISITOS

- Cartola del Registro Social De Hogares actualizada y vigente, con domicilio en la comuna de Temuco, con puntaje entre un 40% y 60% de vulnerabilidad social.
- Fotocopia de la cédula de identidad de los integrantes del grupo familiar o certificado de nacimiento.
- Acreditar ocupación mediante: liquidación de sueldo, contrato de trabajo, certificado de inscripción de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), certificado de estudios con horarios adjuntos, de los integrantes del grupo familiar (adultos).
- Colilla de Subsidio Único Familiar, en caso de recibirlo.
- Certificado médico si el niño/a presenta alguna condición médica que impida realizar actividades deportivas y/o presentar alguna condición especial.
- Certificado médico si algún integrante de la familia presenta alguna enfermedad crónica u otra.
- Evaluación social realizada por profesionales de la Oficina Programa de Niñez y la Juventud, consistente en visita domiciliaria y aplicación de instrumento de Atención Social y Anamnesis.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Respetar a todos los miembros y funcionarias pertenecientes a las Guarderías Municipales, brindándoles un trato cordial y atento. En ningún caso los padres y/o apoderados podrán ejecutar acciones de amenaza, riesgo o daño a la integridad física o psíquica de los funcionarios de las Guarderías Municipales especialmente los niños, funcionarias, educadores, otros padres y apoderados, y asistentes administrativos. Las Guarderías Municipales podrán adoptar todas las medidas necesarias pudiendo incluso impedir o restringir, temporal o permanentemente, el acceso a sus dependencias, a los padres o apoderados que ejecuten cualquier acto que atente contra la sana convivencia o contra la integridad de los niños beneficiarios o de cualquier otro miembro de la comunidad. La medida adoptada conforme a esta norma será informada a la Oficina Municipal de La niñez y a las demás autoridades que corresponda.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 13 de 27
		FECHA: Nov 2024

ADMISION ESPECIAL


Las guarderías mantienen un cupo máximo de matrícula de 50 niños por cada una, la que podrá tener hasta un 16% de admisión especial en casos evaluados por las profesionales de la Oficina Municipal de la Niñez, situaciones que podrían manifestar por ejemplo ausencia de redes en el cuidado infantil, cambios en el contexto socio familiar, u otro tipo de situación que necesite y/o requiera minimizar los factores de riesgo en el cuidado infantil.

DE LOS PLAZOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTACION O SOLICITUDES GENERALES.

- Las licencias médicas o reposos otorgados a los niños/as se entregarán con 1 copia por correo y 1 copia física al personal de la Guardería correspondiente, en el plazo máximo a 3 días después de su emisión, para justificar inasistencias.
- Los atrasos en el retiro de los niños/as desde las Guarderías Municipales, serán registrados en sistema de atención Governa y deberán considerar una notificación al correo del apoderado, padre, madre o cuidador del niño o niña; Se considerará la suspensión de matrículas según se establece reglamento interno de las Guarderías Municipales.

1. Criterios de exclusión del beneficio.

- a) Tener domicilio en otra Comuna, verificado mediante registro de categorización social y de vulnerabilidad vigente en la comuna.
- b) Haber adulterado documentos de uso público o privado, o de carácter técnico entregado por el Municipio en anteriores atenciones. (Por ejemplo, informes sociales, citaciones, actas de entrega u otros).
- c) Negarse a proporcionar la información y/o documentación requerida por el profesional Asistente Social pertenecientes a la Oficina Municipal de la Niñez.
- d) Omitir voluntariamente o falsear información considerada para otorgar la atención.
- e) Dependencia del beneficiario, sin demostrar esfuerzos personales en resolver su situación.
- f) Si existe baja asistencia, no respaldada con certificado médico.
- g) El atraso reiterado del apoderado en la hora de retiro del niño o niña, previa notificación del hecho por correo electrónico al apoderado y este se mantenga renuente a cumplir el horario límite de retiro pactado.
- f) Negarse a visitas sociales por profesionales de la Oficina Municipal de Niñez.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 14 de 27
		FECHA: Nov 2024

X PROVEEDORES

INTERNOS

- Dirección de Desarrollo Comunitario, Unidades y Programas que pertenezcan.
- Departamento de Educación, Unidad de Recursos Humanos. Prevención de Riesgos.

EXTERNOS


- Universidad Católica de Temuco, Facultad de Ciencias Sociales, carreras de Trabajo Social y Psicología.
- Universidad Mayor, Clínica Psicológica.
- IP Santo Tomas, clínica Psicológica y Área Social.
- Mutual de Seguridad, Depto. de Prevención de Riesgos.
- Carabineros 2da y 8va comisaría sector San Antonio y Pedro de Valdivia.
- Bomberos 3ra compañía "Bomba Germania" de la comuna.

XI. PRODUCTOS

Creada por la incorporación o matrícula de cien niños, que formarán parte del programa Guarderías Municipales y beneficiarán de los servicios y actividades implementadas desde la Coordinación y desde las propias Guarderías Municipales.

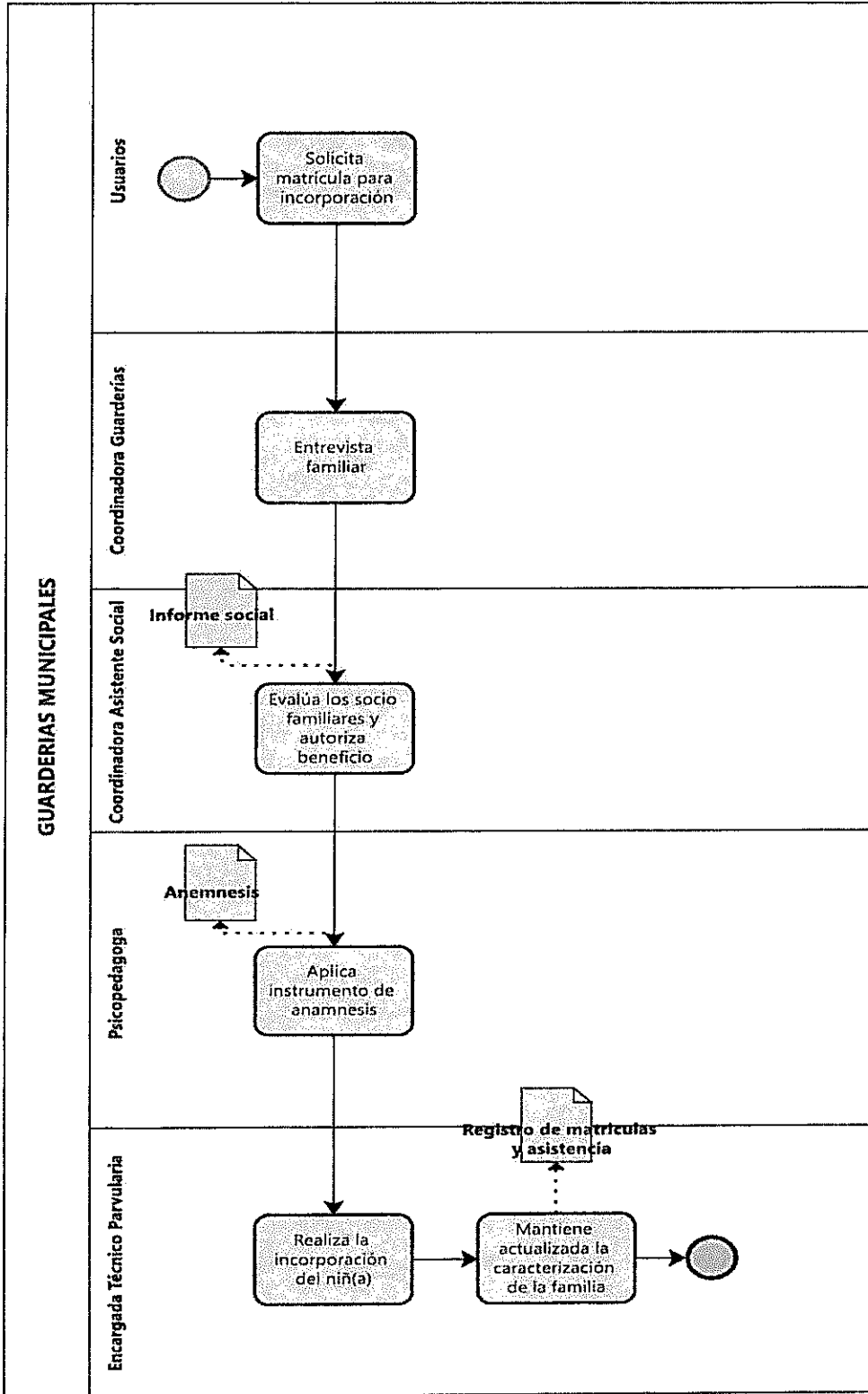
XII. PROCESO


RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
USUARIO	1	Solicita matrícula para incorporación de hijos/as en los centros de la infancia de los sectores de Pedro de Valdivia y San Antonio	Ficha Matricula
COORDINADORA GUARDERÍAS MUNICIPLAES	2	Entrevista familiar. Según cumplimiento de requisitos aplicación de ficha de matrícula.	Ficha de matrícula
COORDINADORA ASISTENTE SOCIAL	3	Evalúa los antecedentes socio familiares y autoriza otorgamiento del beneficio	Informe social
PSICOPEDAGOGA	4	Aplica instrumento de Anamnesis con el objetivo de obtener antecedentes de las	Anamnesis

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 15 de 27
		FECHA: Nov 2024

		niñas/os que asistan al programa, lo que permitirá aclarar los problemas que afectan al niño/a referente a trastornos de aprendizaje para detectar las necesidades especiales.	
ENCARGADA TECNICO PARVULARIA	5	Realiza la incorporación del niño o niña a la Guardería Municipal. Mantiene actualizada la caracterización de las familias beneficiarias, registros diarios y de asistencia.	Caracterización de las familias beneficiarias. Registro de matrículas. Registro de asistencia


XIII. FLUJOGRAMA



	<p align="center"> MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES </p>	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 17 de 27
		FECHA: Nov 2024

XIV. TIEMPO ESTANDAR

El tiempo de permanencia estimado en las guarderías es de un máximo de 2 años, excepcionalmente podrá prorrogarse cuando la familia no cuente con alternativa de apoyo familiar en el hogar. El proceso de incorporación o matrícula de un niño/a, a las guarderías se asocia a la disponibilidad de cupos por sector, y se mantendrá una lista de espera que considerará a niños/as que, si bien cumplen con los requisitos, no son seleccionados en primera instancia por la limitación de vacantes definidos por caga Guardería.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 18 de 27
		FECHA: Nov 2024

XV. FORMULARIOS

EVALUACIÓN PSICOPEDAGOGICA

PARA GUARDERIAS MUNICIPAL ESCOLAR ARBOLITO Y GORRIONCITO.

AUTORIZACIÓN PARA EVALUACIÓN

Esta autorización debe ser proporcionada de manera voluntaria de informada por el representante de la familia.

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo, _____ RUN: _____

Conozco en que este proceso de evaluación en que participará la familia compuesta por:

Estoy informado/a del procedimiento, lugar y profesionales que lo realizarán, los objetivos y los beneficios de la intervención.

Por lo tanto, en _____ con fecha _____ de _____ 2024

_____ Doy mi consentimiento. _____ No doy mi consentimiento

Para que se realice una profundización en el conocimiento de la estructura y la dinámica familiar para lograr una comprensión de las situaciones que afectan a La familia, redes de apoyo y priorización de problemáticas que pueden afectar el núcleo familiar. Se considera la aplicación de entrevistas en citaciones o visitas domiciliaria.

Firma representante de la familia

PSICOPEDAGOGA

CARACTERISTIZACIÓN DE LA FAMILIA

N°1= año: _____


GUARDERÍA: _____

DIRECCIÓN: _____

FECHA DE INGRESO. _____ FECHA DE EGRESO _____

JORNADA: MAÑANA _____ TARDE _____

HORARIO DE LLEGADA _____ HORARIO SALIDA _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 19 de 27
		FECHA: Nov 2024

NOMBRE DEL BENEFICIARIO _____

RUT _____ FECHA DE NAC _____

EDAD _____ NACIONALIDAD _____

SEXO: HOMBRE _____ MUJER _____

NIVEL ESCOLAR _____

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL _____

DIRECCION ESTABLECIMIENTO _____

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: MUNICIPAL _____ SUBVENCIONADO _____

ENFERMEDADES/ALERGIAS/MEDICAMENTOS _____

PREVISIÓN _____ CONSULTORIO AL QUE PERTENECE _____

NOMBRE DE APODERADO _____

RUT. _____ F.DE NACIMIENTO _____ NACIONALIDAD _____

REGISTRO SOCIAL DE HOGAR _____

SEXO HOMBRE _____ MUJER _____ ESTADO CIVIL _____

ESCOLARIDAD:

BASICA COMPLETA ____-. ED. MEDIA ____ ED. MEDIA INCOMPLETA ____ EDUCACION TECNICA SUPERIOR COMPLETA ____ ED. TECNICA INCOMPLETA ____ EDUCACION SUPERIOR _____

OCUPACIÓN _____

CONTACTO _____

DIRECCION LABORAL _____

DIRECCION PARTICULAR _____

INTEGRANTE 1 _____

PARENTESCO _____

INTEGRANTE 2 _____

PARENTESCO _____

INTEGRANTE 3 _____

PARENTESCO _____

INTEGRANTE 4 _____


PARENTESCO _____

INTEGRANTE 5 _____

PARENTESCO _____

INTEGRANTE 6 _____

PARENTESCO _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 20 de 27
		FECHA: Nov 2024

INGRESO FAMILIAR _____ SUF/PGU _____

MONTO _____

SEGURIDAD Y OPORTUNIDADES _____ IEF _____ OTRO PROGRAMA _____

¿CUAL? _____

TENENCIA DE LA VIVIENDA:

PROPIA _____ CON CRÉDITO HIPOTECARIO _____ ARRENDADA _____ ALLEGADO
_____ CEDIDO USUFRUCTO _____

ELECTRICIDAD _____ AGUA POTABLE _____ FOZA/POZONEGRO _____

ALCANTARILLADO _____ N° DORMITORIOS _____ N° CAMAS _____

RESPONSABLE TRASLADO A LA GUARDERÍA _____

RESPONSABLE RETIRO GUARDERÍA _____

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A _____

CONTACTO 1 _____ CONTACTO 2 _____


N° DE HIJOS _____ EL NIÑO VIVE CON SUS PADRES _____

SOLO CON SU MADRE _____ SOLO CON SU PADRE _____ CON
SU ABUELO/A _____

TIENE CONTACTO CON SU PADRE/MADRE _____

ESTRATIFICACIÓN SOCIAL RSH _____

OBSERVACIONES


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 21 de 27
		FECHA: Nov 2024

AUTORIZACIÓN SALIDA A TERRENO

Yo _____ Madre de _____
 _____ RUN (madre o padre)

Autorizo a mi hijo/a para salidas externa de la guardería _____
 a realizarse el día _____ en _____

 Nombre y Firma Apoderado

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 22 de 27
		FECHA: Nov 2024

AUTORIZACIÓN

PARA EL USO DE IMAGEN EN CUALQUIER TIPO DE SOPORTE

En la ciudad de Temuco, a _____ del mes de _____ del año XXXX, mediante la _____ presente _____ Autorización, yo _____

RUN _____, como **adulto responsable** domiciliado en la comuna de _____, **vengo a autorizar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y al Programa Guarderías Municipales**, el uso de imagen del NNA (niño, niña o adolescente) _____,

RUN _____ en los siguientes soportes o formatos comunicacionales:

Redes sociales

El uso de imagen que se está autorizando a través del presente documento será de uso exclusivamente para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Por medio del presente se autoriza a la Dirección de Desarrollo Comunitario, en adelante DIDECO y al Programa Guarderías Municipales, para que por sí o por terceros autorizados por dicho organismo, hagan uso, sin fines de lucro, de la imagen, voces, opiniones y/o declaraciones en los términos siguientes:


- 1) Publicarlas mediante su edición, grabación, emisión de televisión, exhibición y, en general cualquier otro medio de comunicación al público, actualmente conocido o que se conozca en el futuro; y
- 2) Reproducir las por cualquier procedimiento.

Esta autorización se limita solo a fines promocionales y/o informativos y no tendrá fines comerciales.

Se deja expresa constancia que la autorización conferida mediante el presente documento se realiza de manera gratuita y con duración indefinida, pudiendo ser ejercida por la DIDECO.

La presente autorización no limita en forma alguna los derechos patrimoniales y extra patrimoniales del titular sobre sus derechos de imagen y voz, pues su uso exclusivo de la DIDECO.

Nombre, RUN y Firma.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	CODIGO: MT -MP
		REVISION: 02
		Página 23 de 27
		FECHA: Nov 2024

Compromiso asistencia a reuniones

SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LAS REUNIONES MENSUALES DE APODERADO Y COMPROMETO LA PARTICIPACIÓN DE HIJO/A EN ACTIVIDADES EXTRA.

NOMBRE Y FIRMA _____

FECHA: _____



Ley 20.201 – Decreto 170/2008
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales
ENTREVISTA A LA FAMILIA / ANAMNESIS

Síntesis de los antecedentes de salud, escolares y sociales del estudiante

Esta pauta –de uso gratuito– ha sido diseñada para facilitar a los profesionales que realizan los procesos de evaluación de NEE, en el marco del Decreto 170, la recogida de antecedentes de anamnesis relevantes del estudiante. Puede ser completada por uno o más profesionales en el proceso de detección y evaluación de las NEE que presenta el alumno(a) y de los apoyos que requiere para aprender y participar en el contexto escolar.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre					Sexo	F	M
Fecha Nacimiento	Edad actual	años	meses	País natal:			
Domicilio actual:				Teléfono:			
Lengua materna	Grado dominio	comprende <input type="checkbox"/> habla <input type="checkbox"/> lee <input type="checkbox"/> escribe <input type="checkbox"/>					
Lengua de uso	Grado dominio	comprende <input type="checkbox"/> habla <input type="checkbox"/> lee <input type="checkbox"/> escribe <input type="checkbox"/>					
Escolaridad actual:	Establecimiento						

2. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INFORMANTES

1. Fecha de la entrevista:	2. Fecha de la entrevista:
Nombre:	Nombre:
Relación con el/la estudiante:	Relación con el/la estudiante:
En presencia de (miembro de la familia, intérprete, otro/a)	En presencia de (miembro de la familia, intérprete, otro/a):
3. Fecha de la entrevista:	4. Fecha de la entrevista:
Nombre:	Nombre:
Relación con el/la estudiante:	Relación con el/la estudiante:
En presencia de (miembro de la familia, intérprete, otro/a)	En presencia de (miembro de la familia, intérprete, otro/a):

3. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS ENTREVISTADORES

1. Fecha de la entrevista:	2. Fecha de la entrevista:
Nombre:	Nombre:
Rol/cargo:	Rol/cargo:
3. Fecha de la entrevista:	3. Fecha de la entrevista:
Nombre:	Nombre:
Rol/cargo:	Rol/cargo:

4. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN QUE MOTIVA LA ENTREVISTA

5. ANTECEDENTES RELATIVOS AL DESARROLLO Y A LA SALUD DEL/LA ESTUDIANTE

¿El o la estudiante tiene algún diagnóstico previo? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (especificar)	
Pediatría:	Psicología:
Kinesiólogía:	Psiquiatría:
Genético:	Psicopedagogía:
Foncaudiología:	Terapia Ocupacional:
Neurología:	Otro:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**

CODIGO: MT -MP
REVISION: 02
Página 25 de 27
FECHA: Nov 2024



Ley 20.201 – Decreto 170/2009
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales

ENTREVISTA A LA FAMILIA / ANAMNESIS

Síntesis de los antecedentes de salud, escolares y sociales del estudiante

5.1. Primer año de vida											
Tipo de parto: <input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> inducido <input type="checkbox"/> fórceps <input type="checkbox"/> cesárea (señalar motivo)											
Tuvo asistencia médica durante el parto? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					Peso:			Talla:			
Señale antecedentes relevantes del Embarazo y Parto:											
Señale si durante los doce primeros meses de vida el niño o niña presentó:											
Desnutrición	Si	No	Traumatismos	Si	No	Excefalitis	Si	No			
Obesidad	Si	No	Intoxicación	Si	No	Meningitis	Si	No			
Fiebre alta	Si	No	Enfermedad respiratoria	Si	No	Otra(s)					
Convulsiones	Si	No	Asma	Si	No						
Hospitalizaciones	Si	No	Especifique motivos y duración:								
Se realizaron controles periódicos de salud				Si	No	Vacunas		Si	No		
Observaciones:											
5.2. Desarrollo Sensorio Motriz											
Edad en que el niño (a)											
Fija la cabeza:			Se sienta sólo/a:			Camina sin apoyo:					
Primeras palabras:			Primeras frases:			Se viste sólo/a:					
Controla esfínter vesical					Controla esfínter anal						
Díurno: _____ Nocturno: _____					Díurno: _____ Nocturno: _____						
Observaciones:											
En su actividad motora general se aprecia:					Su tono muscular general se aprecia:						
<input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> activo <input type="checkbox"/> hiperactivo <input type="checkbox"/> hipoactivo					<input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> hipertónico <input type="checkbox"/> hipotónico						
En relación con su motricidad gruesa se aprecia:											
Estabilidad al caminar		Si	No	Caídas frecuentes		Si	No	Dominancia lateral		Si	No
En relación con su motricidad fina el niño (a) logra:											
Gama		Si	No	Prensión		Si	No	Pinza		Si	No
Ensarta		Si	No	Dibuja		Si	No	Escribe		Si	No
En relación con algunos signos cognitivos el niño (a)											
Reacciona a voces o caras familiares			Si	No	Manipula y Explora objetos			Si	No		
Demanda objetos y compañía			Si	No	Comprende prohibiciones			Si	No		
Sonríe, baba, grita, llora, indica o señala			Si	No	Posee evidente descoordinación ojo-mano			Si	No		
Observaciones:											



**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
PROGRAMA GUARDERÍAS MUNICIPALES
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**

CODIGO: MT -MP

REVISION: 02

Página 27 de 27

FECHA: Nov 2024



Ley 20.201 – Decreto 170/2009
Evaluación Diagnóstica Integral de Necesidades Educativas Especiales
ENTREVISTA A LA FAMILIA / ANAMNESIS
Síntesis de los antecedentes de salud, escolares y sociales del estudiante

7. ANTECEDENTES ESCOLARES Y APOYO DE LA FAMILIA

Traectoria escolar															
Edad de ingreso al sistema escolar			Asistió a jardín infantil			Sí		No							
Nº de colegios en que ha estudiado			Modalidad de enseñanza			Regular <input type="checkbox"/>		Especial <input type="checkbox"/>		Técnica <input type="checkbox"/>					
Motivo de los cambios:															
Ha repetido curso/s		Sí	No	Curso(s)		Motivo:									
Situación actual															
Nivel/curso actual		Dificultad de aprendizaje		Sí	No	Dificultad para participar		Sí	No	Conducta disruptiva		Sí	No		
Asiste regularmente		Sí	No	Asiste con agrado		Sí	No	Apoyo familiar en tareas		Sí	No	Amigos (as)		Sí	No
Actitud de la familia															
¿Cómo evalúa la familia el desempeño escolar del estudiante?															
<input type="checkbox"/> satisfactorio <input type="checkbox"/> insatisfactorio (motivos)															
¿Cuál es la respuesta de la familia frente a las dificultades escolares del estudiante?															
<input type="checkbox"/> apoyo <input type="checkbox"/> castigo <input type="checkbox"/> indiferencia <input type="checkbox"/> compasión <input type="checkbox"/> tensión <input type="checkbox"/> otra															
¿Cuál es la respuesta de la familia frente a los éxitos escolares del estudiante?															
<input type="checkbox"/> apoyo <input type="checkbox"/> indiferencia <input type="checkbox"/> otra															
Especifique el tipo de refuerzos o premios:															
<input type="checkbox"/> expresiones afectivas <input type="checkbox"/> alimentos preferidos <input type="checkbox"/> ver TV <input type="checkbox"/> juguetes <input type="checkbox"/> tiempo libre <input type="checkbox"/> otro(s)															
¿Quiénes apoyan el proceso de aprendizaje y desarrollo del estudiante?															
<input type="checkbox"/> madre <input type="checkbox"/> padre <input type="checkbox"/> hermanos/as <input type="checkbox"/> Otros familiares <input type="checkbox"/> Otros profesionales															
¿Qué expectativas muestra la familia frente al futuro escolar del estudiante?															
<input type="checkbox"/> alta (incluye al grupo familiar) <input type="checkbox"/> mediana (excluye sólo madre/padre) <input type="checkbox"/> baja (no incluye a ningún miembro)															
¿Ofrece la familia un ambiente físico y emocional adecuado para el aprendizaje?															
<input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Sólo físico (espacios, materiales, ventilación, luminosidad) <input type="checkbox"/> Sólo emocional (tranquilo, relajado, comprensivo)															
Comentarios u otras observaciones relevantes que no se han registrado o explorado:															