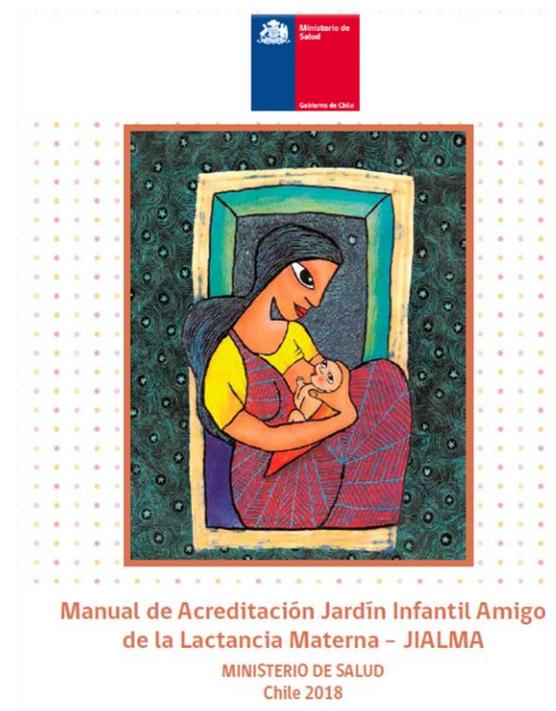
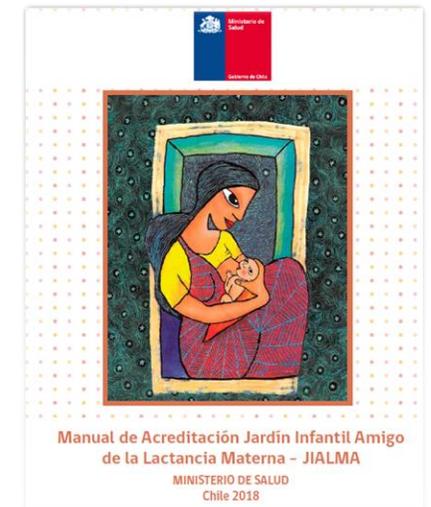


Descripción del proceso de acreditación Jardines Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)



Estrategia JIALMA

- Herramienta revisada con JUNJI e INTEGRRA, para mantener y fortalecer trabajo conjunto con salas cunas y jardines infantiles en la mantención de la lactancia materna.
- Adecuado a 5 pasos a cumplir
- Apoyar a las madres que deben dejar algunas horas del día, el cuidado de su hijo/a en estos establecimientos.



Etapas del Proceso JIALMA



Descripción	Responsable
<p>Auto-aplicación de la pauta de evaluación para la acreditación para el cumplimiento de los 5 pasos:</p> <p>El encargado(a) liderará la aplicación de la pauta de autoevaluación. ingresando los datos en un el link designado para ello. donde se envía la solicitud de acreditación.</p> <p>(ver en http://www.chccsalud.cl/ y/o www.crececontigo.cl)</p> <p>Según los resultados obtenidos, realizará un plan de acción que permita mejorar los pasos que no cumplan.</p> <p>Una vez que la sala cuna o jardín infantil cumpla con el 80% de lo solicitado, puede postular al proceso de acreditación.</p> <p>En caso de no superar el 80% o más, se sugiere reevaluar el plan y postular en 6 meses o 1 año más tarde.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Encargado(a) de lactancia materna de la sala cuna y jardín infantil.

Etapas del Proceso JIALMA



Envío de Postulación:

Una vez que el equipo cumple el 80% de la autoevaluación subida a la plataforma, el nutricionista o encargado regional o territorial, tomara contacto con el establecimiento para informar del proceso de acreditación a seguir y enviara información a comisión regional de lactancia para la verificación de información.

Posteriormente de este proceso, la CRLM propone la fecha de evaluación en terreno, consensuada con la directora o encargado(a) del jardín infantil.

- **Encargado(a) de lactancia materna de la sala cuna y jardín infantil.**
- **Comisión Regional de Lactancia materna.**

Etapas del Proceso JIALMA



Evaluación proceso de acreditación:

Los(as) encargados(as) del proceso de acreditación JIALMA de la Comisión Regional de Lactancia Materna, asisten al jardín infantil postulante para comprobar y aprobar los medios de verificación y estándar.

- **Encargado(a) de LM de la sala cuna y Jardín Infantil.**
- **Nutricionista referente Regional o territorial JUNJI e INTEGRAL.**
- **Comisión Regional de Lactancia materna**

Etapas del Proceso JIALMA



Retroalimentación al proceso de acreditación:

La Comisión Evaluadora debe emitir un breve informe con los resultados del proceso al que se sometió el establecimiento en un plazo máximo de 60 días y envía a la CRLM y a la dirección regional respectiva de JUNJI o INTEGRAL.

Si el resultado supera el 80% de cumplimiento, el jardín infantil o sala cuna se acredita.

Si el resultado es menor, el jardín infantil o sala puede volver a postular dentro de un máximo de 6 meses posterior a la fecha de resultados.

La dirección regional respectiva comunica al establecimiento la obtención de este reconocimiento.

- **Comisión Regional de Lactancia materna.**
- **Nutricionista encargado de lactancia materna regional o territorial JUNJI e INTEGRAL.**

Etapas del Proceso JIALMA



Ceremonia de acreditación:

Comisión Regional de Lactancia Materna entrega la certificación de acreditación al jardín infantil en acto o ceremonia solemne como **Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna (JIALMA)**, destacando todas las acciones de protección y promoción de la lactancia materna a la comunidad.

Se sugiere que la ceremonia sea en el mes de agosto, para coincidir por la semana de la lactancia.

- **Encargado(a) de lactancia materna de la sala cuna y jardín infantil.**
- **Nutricionista encargado de lactancia materna regional o territorial JUNJI e INTEGRAL**
- **Comisión Regional de Lactancia materna.**

Etapas del Proceso JIALMA



Mantenimiento y re-acreditación:

La acreditación tiene una vigencia de 3 años, periodo en el cual, el jardín infantil o sala cuna debe informar anualmente la aplicación de las pautas de autoevaluación al equipo de la Comisión Regional de Lactancia Materna y quienes están a cargo del proceso de acreditación (JUNJI - INTEGRAL). El proceso de acreditación es realizado en el mes de agosto de cada año.

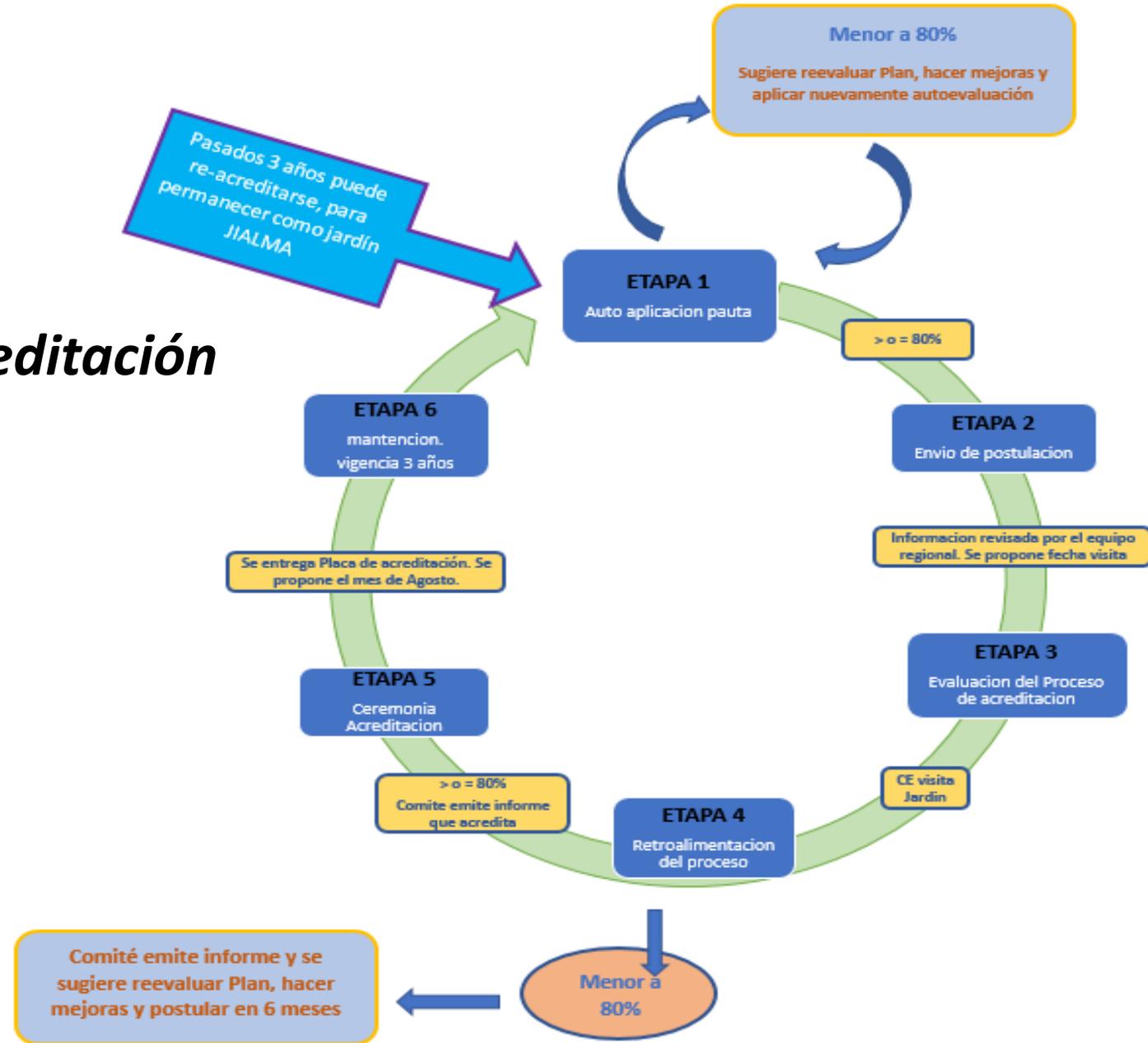
Después de la acreditación, todos los años la sala cuna o jardín infantil, debe permanecer con un 80% o más del proceso de acreditación. Esta información debe ser reportada todos los años, en el mes de agosto. En el caso que el porcentaje de acreditación vaya disminuyendo, el jardín infantil o sala cuna debe declarar un plan de mejora para los pasos que están inferiores a este valor, y consensuar con su referente regional.

A los 3 años puede volver a re-acreditar, proceso realizado también en el mes de agosto.

- **Encargada de lactancia materna de la sala cuna y Jardín Infantil.**

JIALMA

Flujos de Etapas de Acreditación De Jardines



Los 5 pasos del Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna definen:

Pasos	Descripción	Ponderación de cada Paso
1	Establecer coordinación con Centros de Salud y otros organismos de la comunidad para el desarrollo de acciones conjuntas de promoción y protección de la lactancia materna.	20%
2	Establecer un compromiso formal de protección y fomento de la lactancia materna, declarado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan General del Jardín Infantil.	20%
3	Capacitar a todo el personal del jardín infantil sobre beneficios de la lactancia materna y aspectos específicos a considerar para su fomento y mantención.	20%
4	Ofrecer las condiciones y apoyo a la madre que amamanta para mantener la lactancia materna.	25%
5	El jardín Infantil o sala cuna Realizar actividades de promoción y capacitación en lactancia materna en y hacia la comunidad	15%



Coordinación con Centros de Salud y otros Organismos de la Comunidad para el desarrollo de acciones conjuntas de promoción y protección de la lactancia materna.

Cod	Criterio de Evaluación	Medio de Verificación	Estándar
1.1	Cuenta con una encargada o equipo de trabajo de Lactancia materna, reconocida por toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de designación de una encargada o conformación de equipo de trabajo: acta de reunión, u otro tipo de informativo (diario mural, circular interna). 	Al menos una persona encargada.
1.2	El jardín Infantil o Sala Cuna se coordina con representante del Comité Local de Lactancia materna (CLLM) del centro de salud más cercano.	<ul style="list-style-type: none"> Registro del o los contactos con el Comité Local de Lactancia Materna (CLLM) del Centro de salud más cercano al Jardín. (AnexoN° 5) OTROS: Actas o minutas. 	Al menos 1 contacto o reunión realizada en el semestre.
1.3	Mantienen contacto permanente con otros actores del intersector vinculados con la lactancia materna	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de registro: invitación, acta, carta, correo, foto, que refleje la participación de estos sectores. 	Al menos 2 veces al año (consultas o acciones educativas).
1.4	El personal del jardín infantil conoce la forma y dónde derivar a las madres que presentan dudas o problemas con la lactancia materna	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de flujograma de derivación a Centro de Salud. Registro de acta de coordinación inicial con Centro de Salud. Registro de derivación de madres. 	Existe un flujograma un acta de coordinación un documento de derivación.

PASO 2
20%

Compromiso formal de protección y fomento de la lactancia materna declarado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan General del Jardín Infantil

Cod	Criterio de Evaluación	Medio de Verificación	Estándar
2.1	La Comunidad educativa (personal y familias) participó en el acuerdo de promover y proteger la Lactancia materna a través de la Acreditación JIALMA y se compromete formalmente a promover y proteger la lactancia materna	<ul style="list-style-type: none"> Registro de aprobación de la Acreditación JIALMA, firmado por representantes de la comunidad educativa. Acta de reunión que incluya dentro de sus objetivos el fomentar y proteger la lactancia materna. <p>Documento: Declaración de protección y fomento de la Lactancia materna, firmado por representantes de la comunidad educativa.</p>	Documento oficial reunión, firmada al menos por el 50% de los miembros de la comunidad asistentes a ésta.
2.2	Todo el personal conoce el proceso de acreditación de proteger y fomentar la lactancia materna mediante el cumplimiento de 5 pasos del Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de asistencia del personal y acta de reunión (reuniones) que incluya dentro de sus objetivos el fomentar y proteger la lactancia materna. 	El 80% del personal conoce el proceso de acreditación.
2.3	El Jardín Infantil o Sala Cuna ha realizado difusión y mantiene visible el documento Declaración de protección y fomento de la Lactancia materna	<ul style="list-style-type: none"> Exposición del documento en un lugar visible del establecimiento. Actas 	Al menos 1 copia visible. Salas cunas
2.4	El Jardín Infantil o Sala Cuna contempla en el Plan General acciones de promoción y protección de la Lactancia materna.	<ul style="list-style-type: none"> Plan General o PI 	Planificación con al menos 1 actividad en el año, que incluya a los padres.
2.5	El Jardín Infantil o Sala Cuna, cuenta con un portafolio actualizado del estado del proceso de acreditación, con los anexos y otros medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> Portafolio 	Portafolio con registros actualizados.
2.6	El Jardín Infantil o Sala Cuna incorpora en el PEI la voluntad de apoyar la Lactancia materna.	<ul style="list-style-type: none"> Documento Proyecto Educativo Institucional (PEI). 	Mencionado en el PEI en actividades educativas de promoción y Protección de la Lactancia materna con personal niños y niñas y familias.

PASO 3
20%

Capacitar a todo el personal del jardín infantil y/o sala cuna sobre los beneficios de la lactancia materna y aspectos específicos a considerar para su fomento y mantención.

Cod	Criterio de Evaluación	Medio de Verificación	Estándar
3.1	La encargada local o el equipo de Lactancia materna cuentan con capacitación actualizada, con una duración mínima de 8 horas cronológicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado o diploma, presencial o en line. 	Al menos 1 registro anual. *
3.2	La encargada local o el equipo de Lactancia materna replican la capacitación al personal del Jardín Infantil o Sala Cuna, durante el año que postulan a la acreditación, una vez al año.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de capacitación. • Acta de asistencia • Certificado, fotocopia del diploma del personal. 	80% del personal capacitado con un mínimo de 4 horas cronológicas, una vez en el año.
3.3	Todo el personal que comienza a trabajar en el Jardín Infantil o Sala Cuna es capacitado antes de 6 meses cumplidos desde el ingreso a la institución en temática lactancia materna.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de capacitación. • Acta de asistencia. • Certificado o diploma del personal. 	100% del personal ingresado con 6 meses de antigüedad, está capacitado con un mínimo de 4 horas cronológicas
3.4	El jardín infantil o Sala Cuna mantiene material informativo relacionado con lactancia materna, para consulta del personal y familias, disponible en sala de lactancia.	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de material educativo referente a lactancia materna, actualizado, acorde a la normativa vigente, en afiches, dípticos, carpetas, etc). 	Al menos 3 documentos.
3.5	La manipuladora de alimentos conoce y aplica el protocolo de manejo de la recepción, manipulación y termalización la leche materna que recepciona.	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Empresa prestadora • Registro de supervisión del cumplimiento del protocolo de manejo de la recepción, manipulación y termalización la Leche Materna que se recepciona; realizada lactancia materna por Nutricionista de Junji e Integra. 	-Verificar cumplimiento protocolo establecido en manual.

PASO 4
25%

Ofrecer las condiciones y apoyo a la madre que amamanta para fomentar y mantener la lactancia materna.

Cod	Criterio de Evaluación	Medio de Verificación	Estándar
4.1	EL Jardín Infantil o Sala Cuna informa a las familias, desde el momento de la postulación del niño o niña a sala cuna, que puede amamantar en el jardín o dejar su Leche para su hijo/a.	<ul style="list-style-type: none"> Registro en la ficha de Matrícula, adjuntando “prepicado” de la cartilla de instrucciones para extracción, conservación y traslado de la leche materna para niños(as) que acuden a la Sala Cuna o jardín Infantil. Difusión visible por afiches, dípticos u otros, en la Sala Cuna o Jardín Infantil. 	Al menos dos registros.
4.2	La Sala Cuna solicita al momento de la postulación o matrícula, la indicación de alimentación del niño o niña referida por el Centro de Salud	<ul style="list-style-type: none"> Registro de la indicación de alimentación en el cuaderno de salud de niños y niñas del centro de salud en ficha de ingreso. (Revisar anexo N°4) 	Revisar ficha de ingreso de niños y niñas con LM.
4.3	El Jardín Infantil o Sala cuna genera las condiciones para que las madres amamanten a su Hijo/a, en dependencias del establecimiento (sala de lactancia o espacio de amamantamiento).	<ul style="list-style-type: none"> Revisar Guía de Implementación de Salas de Lactancia a nivel local (Anexo N°6) 	<p>-Cumple con sala de lactancia o espacio de amantamiento.</p> <p>-Existe un cuaderno o libro de asistencia de la Sala de Lactancia.</p>
4.4	La empresa prestadora que brinda alimentación al jardín Infantil o Sala Cuna, cuenta con un protocolo de recepción, manipulación y termalización de la Leche Materna que se recepciona.	Protocolo de la empresa prestadora que indique el manejo de la recepción, manipulación y re-termalización la leche materna que se recepciona.	Documento actualizado dentro de los últimos 3 años y conocido por la directora de la Sala Cuna o Jardín Infantil.
4.5	La encargada local o el equipo de lactancia materna realizan un seguimiento de la continuidad de la lactancia materna en los niños y niñas asistentes a Sala Cuna.	<ul style="list-style-type: none"> Catastro mensual de niños y niñas que reciben Lactancia materna Respaldo de las indicaciones realizadas en el cuaderno de salud de niños y niñas con lactancia materna. 	Existencia de cuaderno de registro de niños y niñas con LM por mes.

PASO 5
15%

Actividades educativas de promoción en lactancia materna.

Cod	Criterio de Evaluación	Medio de Verificación	Estándar
5.1	La encargada o el equipo de lactancia desarrollan actividades educativas con los padres y apoderados de los niños asistentes al jardín, especialmente con los niveles de sala cuna.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de capacitación • Planificación de actividades educativas • Cuaderno viajero, cartillas, exposiciones. • Campañas, exposiciones y presentaciones de diversas manifestaciones artísticas y culturales, concurso de afiches en el jardín. • Documentos informativos en el diario mural. • Difusión en los medios de comunicación local. • Fotografías de trabajos realizados. 	Al menos 1 actividad en el año, donde al menos 1 contemplen a los niveles de sala cuna.
5.2	La encargada o el equipo de lactancia desarrollan experiencias educativas con esta temática en el jardín infantil y sala cuna.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de experiencias educativas por niveles. • Actas de comunidades de aprendizaje. • Cuaderno viajero, cartillas, exposiciones, cuenta cuentos. • Campañas, exposiciones y presentaciones de diversas manifestaciones artísticas y culturales, concurso de afiches, etc. • Documentos o materiales pedagógicos para niños y niñas en diario mural. • Fotografías de trabajos realizados. 	Al menos 1 medio de verificación de 1experiencias educativas al año.
5.3	La encargada o el equipo de lactancia desarrollan experiencias educativas con esta temática para toda la comunidad externa del jardín	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de experiencias educativas por niveles. • Actas de comunidades de aprendizaje. • Acta reuniones con apoderados o comunidad externa. • Material educativo creado por la comunidad (Fotografías, video, etc.). • Documentos informativos para la comunidad en diario mural. • Fotografías de los resultados de actividades. 	2 medios de verificación de al menos 1 actividad al año

