

18.1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Objetivo:

Establecer el proceso mediante el cual se activará el protocolo frente a una situación de embarazo, maternidad o paternidad, por medio de diversas acciones y permita fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Fase 1.- Informativa

Para conocer del estado de embarazo de una estudiante o que un alumno es o será padre, podrá realizarse de dos modos diferentes:

- a) Que la estudiante embarazada o el alumno que es o será padre notifique a profesor jefe o inspector general por medio de correo electrónico o carta.
- b) Que un apoderado comunique a profesor jefe o inspector general vía correo electrónico, entrevista personal o carta que nuestra estudiante está embarazada o que nuestro alumno es o será padre.

Si un funcionario que recibe el relato es alguien distinto al Inspector General, será responsabilidad del primero, comunicarle a él, lo afirmado por la estudiante embarazada o el alumno que es o será padre o el apoderado de alguno de ellos. Será responsabilidad del Inspector General dejar el registro en su libro de entrevistas y comunicarle al Equipo de Gestión de lo sucedido y al profesor jefe o profesora jefa.

El inspector general al momento de tomar conocimiento de la situación tiene 24 horas para activar el protocolo.

El inspector general cita en un plazo de 48 horas vía correo electrónico y llamado telefónico al apoderado, padre o madre del estudiante para solicitar certificado médico que acredite la situación.

El apoderado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar el certificado de embarazo, esto debe ser de manera presencial en el colegio por medio de entrevista con inspector general. Dicho plazo tiene por objeto asegurar la atención oportuna de la estudiante, resguardando así el bien superior de los NNA. En este momento, el inspector informa los pasos a seguir según protocolo. De dicha entrevista participa además el estudiante involucrado.

Fase 2.- Aplicación de medidas

Serie de medidas o acciones que permitan el trabajo acorde desde el área académica, considerando además la promoción del bienestar en lo que respecta a convivencia escolar y desarrollo socioemocional de la o él estudiante.

El inspector general cita a reunión a jefe de utp del ciclo, profesor jefe y orientador, esto con la finalidad de analizar la situación de él o la estudiante e implementar las acciones que permitan mayor facilidad para que pueda continuar con sus estudios. Dentro de las medidas a aplicar encontramos acciones pedagógicas, formativas y socioemocionales

Medidas académicas

- Organización de quehaceres educativos y calendarización de evaluaciones, estableciendo criterios internos para velar por la promoción del año escolar, asegurando el aprendizaje de contenidos mínimos establecidos.
- En caso de requerirlo y por solicitud del apoderado dar la opción de portafolio académico.
- Se considerarán situaciones que pudieran generar algún daño a la integridad física de la estudiante, lo cual será resguardado desde la unidad técnica pedagógica y por cada uno de los docentes de asignatura.
- Facilitar los permisos para el uso del baño cuantas veces lo requiera mientras dure su embarazo.

Medidas administrativas

- La orientadora del establecimiento debe ingresar a la estudiante al sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB para focalizar esfuerzos y disminuir las tasas de deserción escolar.
- La estudiante puede participar de actividades extra programáticas siempre y cuando no sean contraindicadas por algún especialista.
- Permisos para asistir a controles médicos presentando comprobante de citación a control médico, o bien, certificados del especialista o centro de salud al que asiste. procurando entregar la información pertinente para no quedar desfasado/a en sus tareas escolares.
- En cuanto al uso de uniforme escolar se podrá adaptar en coherencia a la comodidad corporal de la estudiante, siempre que sea en acuerdo con la inspectora general del establecimiento.
- La estudiante podrá utilizar dependencias de la biblioteca u otro espacio durante los recreos para evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando así su seguridad e integridad física.
- El establecimiento otorgara permiso para la alimentación del hijo/a, siendo el máximo de tiempo disponible una hora diaria, y en donde se considere el tiempo de traslado. Este horario debe ser informado a inspectoría general en un plazo como máximo de 5 días hábiles después de regresar al colegio. Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- En caso de enfermedad del hijo/a, al presentar certificado médico se otorgarán facilidades para la calendarización de pendientes.
- En caso de requerir algún tipo de orientación en el ámbito socio-emocional, el colegio brindara apoyo por parte de psicóloga o asistente social del colegio, de modo que puedan orientar a él o la estudiante y determinar si puede requerir algún apoyo externo.
- Nuestro establecimiento prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Fase 3.- Seguimiento

El profesor jefe será el tutor de la estudiante, siendo el responsable de cautelar que las medidas adoptadas sean cumplidas y de la misma forma informar cualquier tipo de antecedente que pudiera requerir de una medida adicional. La vía de información siempre será por medio de correo electrónico institucional o entrevista personal con constancia en libro de actas.

El asistente social del colegio será el profesional a cargo de realizar a lo menos una entrevista al mes con apoderado y estudiantes (ya sea juntos o por separado) realizando un seguimiento respecto a asistencia, dificultades y necesidades que pudieran existir. Estas entrevistas deben ser de preferencia presenciales, si la estudiante no se encuentra asistiendo al colegio, el asistente social puede ir a visitar a la casa, previo acuerdo con la familia y el estudiante. De lo contrario, debe realizar un llamado telefónico y dejar en libro de clases el registro del llamado telefónico.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

a) El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud, además de cumplir con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo y maternidad/paternidad adolescente.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se debe registrar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para ello, se debe crear una carpeta por cada estudiante que debe estar en poder de Inspectoría general, quien se encargará del registro de información y archivar certificados médicos.

El/la estudiante debe presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO/A

a) El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

b) El profesor jefe informará sobre los derechos y obligaciones, de él o la estudiante, familia y colegio.

c) El apoderado debe presentar certificado médico que acredite el embarazo en un plazo que no exceda el tercer mes de gestación o cuando tome conocimiento de la situación.

d) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

e) El apoderado debe solicitar entrevista con U.T.P. para coordinar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones en caso de portafolio o inasistencia de la estudiante.

- f) El apoderado debe mantener vínculo permanente con el colegio entregando la información requerida de manera oportuna.
- g) Si la atención médica se realiza durante el horario de clases el o la estudiante puede y debe reintegrarse al colegio una vez finalizada la atención.
- h) El o la estudiante debe respetar los permisos y plazos de:
 - i) Atenciones médicas personales y del hijo/a.
 - j) Períodos de pre y post natal, fijados por el médico tratante.
 - k) Períodos de lactancia.
- l) El apoderado/a debe firmar un compromiso que señale su obligación de retirar, acompañar y reintegrar a él o la estudiante cada vez que así se requiera (fines médicos y/o personales).
- m) El apoderado/a debe notificar al colegio situaciones de cambio de domicilio o tutela del o la estudiante que implica estar bajo la responsabilidad de otra persona.

RESPECTO A REDES DE APOYO

Los alumnos que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad pueden acudir a diversos organismos de la comuna que tienen como finalidad apoyar a los adolescentes y permitir que ellos/as puedan finalizar sus estudios con éxito.

La asistente social será la encargada de informar a los estudiantes de los posibles programas o apoyos que pudieran acceder, entregando orientaciones sobre las solicitudes y datos relevantes a considerar.

Dentro de las redes de apoyo disponibles en la comuna, encontramos:

- La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”
- La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) por medio de su red de jardines infantiles permite que los estudiantes continúen sus estudios mientras sus hijos/as se encuentran seguros y cuidados.

Otras consideraciones:

- La estudiante debe cumplir con la asistencia a la clase de educación física o eximirse de ella previa presentación de certificado extendido por el médico tratante.
- Después del parto, será eximida de la clase de educación física hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio) o el tiempo que el médico tratante determine con documento que lo justifique. En esta situación, la estudiante debe realizar trabajos alternativos asignados por el profesor de la asignatura.
- En cuanto al porcentaje de asistencia y promoción escolar en conformidad a la ley N° 18.962, el establecimiento se adhiere a lo que se estipula en el art. 11: “Los establecimientos educacionales no exigirán a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico y otras similares que determine el médico tratante.
- En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50% el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 5111 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o

los que dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- Las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el decreto supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

- En base a nuestra labor formativa y de conformidad a lo que dispone la Ley n° 20.418, en su artículo primero, inciso final, están obligados a:

Incluir dentro del ciclo de enseñanza media “un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, además acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional.