

ANEXO 14: PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE EMBARAZO Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE

Criterios para la promoción

1. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se dará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
2. Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
3. Rendir un mínimo de evaluaciones, según la asignatura, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Dirección Académica correspondiente.
4. El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
5. Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Coordinación Académica.

Criterios para permisos y salidas:

Estudiantes embarazadas o madres:

- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del establecimiento del embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.
- La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- Se considerará autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo (controles prenatales, urgencias del menor y de la madre durante el embarazo, controles de niño sano, parto y postparto)
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuando lo requiera durante el periodo de maternidad.
- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la Dirección del colegio indicando modalidad. En caso de que se realice al interior del colegio, no deberá sobrepasar una hora y deberá realizarlo en sala de primeros auxilios. En caso de que sea fuera del colegio se deberá llegar a acuerdo con Dirección respecto al tiempo de alimentación y traslado. Se considera dentro de este periodo de alimentación la extracción de leche, que podrá realizarse en las mismas condiciones y dependencias mencionadas previamente.
- Tendrán permiso para adecuar el uniforme durante el periodo prenatal, perinatal y lactancia.

Estudiante en condición de paternidad:

- Todos los permisos deben estar visados por Dirección del establecimiento.
- Se considerará autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo (controles prenatales, urgencias del menor y de la madre durante el embarazo, controles de niño sano, parto y postparto)
- Los alumnos podrán ocupar el tiempo de alimentación del hijo o hija sólo en caso de que la madre no pueda realizarlo. Esto implica las mismas condiciones de tiempo y lugar establecidos para la madre.

Apoderados de alumnos en condición de maternidad o paternidad:

- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila/o con respecto a sus deberes académicos.
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- La alumna o alumno deberán ser retirados por el apoderado para concurrir a las citaciones médicas derivadas del embarazo.
- En caso de que no sea el apoderado quién acompañe a la alumna o alumno, deberá indicar una red de apoyo con quienes el colegio mantendrá un acuerdo previamente formalizado con dirección.

El protocolo respecto a permisos, salidas y lactancia tendrá una extensión de acuerdo a lo indicado con certificados médicos y en acuerdo con la Dirección del establecimiento.

Criterios para reincorporación

- De acuerdo al documento “Medidas de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes” de la Superintendencia de Educación, las alumnas quedarán eximidas del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto). Solamente se podrá extender con presentación de certificado médico.
- Tendrá una recalendarización especial respecto a las evaluaciones establecidas en el periodo de reincorporación de la alumna.

Deberes de los estudiantes en condiciones de maternidad y paternidad.

- a) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con recalendarización de pruebas y trabajos.
- b) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

a) Comunicación al establecimiento:

La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor Jefe, Equipo DAP o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a Coordinación Académica y Dirección.

b) Citación al Apoderado y Entrevista:

El Profesor Jefe en conjunto con el Equipo DAE, citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (responsables: **Profesor Jefe y DAE**)

El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Coordinación Académica (responsable: **Profesor Jefe**)

El Apoderado firmará con Coordinación Académica los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en Coordinación Académica en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (responsable: **Coordinación Académica**)

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

El Equipo DAE y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a Coordinación Académica sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación (responsables: **Profesor Jefe y Equipo DAE**)

Coordinación Académica elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extraprogramáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (responsable: **Coordinación Académica**)

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE.

a) Comunicación al establecimiento:

El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Equipo DAE o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a Coordinación Académica y Dirección.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

El Profesor Jefe en conjunto con Equipo DAE citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la agenda y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. (responsables: **Profesor Jefe y Equipo DAE**)

El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de Coordinación Académica (responsable: **Profesor Jefe**).

El Apoderado firmará con Coordinación Académica los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en Coordinación Académica en una carpeta de Antecedentes del estudiante. (responsable: **Coordinación Académica**)

c) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

El Equipo DAE y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a Coordinación Académica sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. (responsables: **Profesor Jefe y Equipo DAE**)

Coordinación Académica elaborará, de ser necesario, una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. (responsable: **Coordinación Académica**)

Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Equipo DAE, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. (responsable: **Equipo DAE**)