

ARTÍCULO 8° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y/O MADRES, A NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

El presente documento pretende abordar de forma efectiva situaciones relacionadas al embarazo adolescente, con el objetivo de brindar el apoyo necesario para que los/as estudiantes logren desarrollar un proceso educativo sin interrupciones, promoviendo su desarrollo integral. Paralelamente, se establecen los mecanismos de apoyo y retención establecidos por la legislación vigente en estos temas.

En concordancia con la Ley N°20.370, la comunidad educativa del Liceo Nuestra Señora de la Paz tiene el deber de respetar la condición de madre estudiante y/o padre estudiante mientras permanezca y finalice su etapa escolar. Tanto las autoridades directivas, como el personal del establecimiento y demás miembros del Liceo, deberán siempre mostrar respeto por la condición de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes, a fin de resguardar el derecho de aprender en un ambiente sano. La contravención a esta obligación, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Con ello, el siguiente protocolo se dividirá en las siguientes fases:

FASE I: DETECCIÓN

El Liceo sólo podrá tomar conocimiento de la situación cuando voluntariamente un/a apoderado/a, familiar o los/as propios/as estudiantes involucrados/as transmitan la situación al/a la Profesor/a Jefe. Es importante recalcar que, ante la leve sospecha, se deberá operar en forma criteriosa y discreta para corroborar la información, procurando en todo momento mantener una actitud para brindar apoyo al/a la estudiante.

Una vez que el/la Profesor/a Jefe esté al tanto de la situación, este/a deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar, quién deberá registrar la información en forma detallada. Este documento deberá contener una descripción sobre la información recepcionada, a fin de hacer las averiguaciones correspondientes de forma efectiva. El documento tendrá que ser enviado a Dirección para notificar la situación.

FASE II: ENTREVISTAS

En un plazo de 5 días hábiles, el Coordinador de Convivencia Escolar y el/la Profesor/a Jefe deberán realizar las siguientes acciones:

- Entrevistar al/a la estudiante. El objetivo de la entrevista es conocer los antecedentes de primera fuente y brindar orientación sobre el proceso. Dicha entrevista será registrada en un Acta de Registro, la cual será firmada por los participantes de la instancia. También se le solicitará el envío de un documento que acredite el embarazo en un plazo de dos semanas.
- Citar al/a la apoderado/a para conversar sobre la activación protocolar en curso y los respectivos pasos a seguir. También se le entregará la información vía e-mail.

Es de considerar que queda a criterio de los/as entrevistadores/as realizar citaciones a los/as estudiantes y apoderados/as juntos y/o por separado. En caso de que el/la

estudiante no ha dado cuenta del embarazo o posible embarazo, es responsabilidad de los/as profesionales de Convivencia Escolar poner al/a la apoderado/a respectivo al tanto de la situación, pues omitir esta información podría resultar un encubrimiento incluso de actos delictuales, como abuso sexual, violación o estupro. Se debe procurar informar previamente sobre esta obligación a el/la estudiante, a fin de no perder su confianza y transparentando el proceso en todas sus fases.

FASE III: RESOLUCIONES

Se deberán tomar las medidas necesarias para evitar la deserción o abandono del sistema educativo del/de la estudiante que enfrente un proceso de embarazo. En atención a lo anterior, el Liceo pondrá a disposición de el/la estudiante y de su grupo familiar todos los recursos de que dispone para evitar que se vea afectado su proceso educativo en forma pernicioso. Cabe señalar que, en la medida que corresponda, las medidas y derechos serán aplicados por igual para hombres y mujeres.

La Dirección deberá tomar adecuaciones administrativas que resguarden los derechos de los/as estudiantes durante el embarazo, maternidad y/o paternidad, tales como:

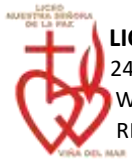
- Flexibilidad en la asistencia a clases:
 - Las inasistencias causadas por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico o matron/a, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Dicha documentación deberá ser presentada a Inspectoría.
 - En el caso de que el/la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, N°112 y N°158 de 1999 y N°83 de 2001, o los que se dicten en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del/de la alumno/a ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el periodo de embarazo y post parto.
- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Se podrá, por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del período puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
- La alumna embarazada tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la enfermería, biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés para resguardar su seguridad e integridad física en caso de requerirlo.

- Las alumnas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el período embarazo y de lactancia.
- Para labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, debiendo ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Se brindará el derecho a la estudiante a decidir el horario de alimentación del hijo/a, período que debe estar formalmente comunicado a través de una carta al/a la Coordinador/a de Gestión Pedagógica del ciclo. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la primera semana de ingreso de la alumna para considerar coordinación y tendrá que ser notificado a Dirección. Además, el/la apoderado/a firmará una carta de compromiso, en el cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos. También se deberá facilitar a la madre estudiante el uso libre dependencia del Liceo para amamantar al bebé.
- Se deberá velar por el derecho de las estudiantes embarazadas, padres y madres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los/as demás estudiantes de manera regular.
- Tanto las alumnas madres, como a 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.

Con el propósito de asegurar una formación y desarrollo integral, el Coordinador de Gestión Pedagógica y la Orientadora del ciclo serán los encargados de dar seguimiento al proceso académico del/de la estudiante. Esto será mediante:

- Adecuaciones curriculares y recalendarización del proceso educativo del/de la estudiante, tomando en consideración el respectivo periodo de prenatal y posnatal sugerido por un profesional competente (matrona, ginecólogo, psicólogo, entre otros.). Esto incluye:
 - Adecuación de Contenidos y Materias de las distintas asignaturas.
 - Adecuación del Calendario de Pruebas y Trabajos.
- Criterios de promoción de los/as estudiantes en situación de maternidad y paternidad, que asegure el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Sistema de tutorías, con el fin de priorizar aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos/as estudiantes continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico. Será el/la Profesor/a jefe el/la responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán participar compañeros/as de clases.
- Adicionalmente, se podrá evaluar la incorporación de medidas a nivel curricular del curso, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y el cuidado del niño/a, asegurando que los/as estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) comprendan la condición de maternidad y/o paternidad.

Finalmente, la Dupla Psicosocial orientará a las/os estudiantes en situación de maternidad o paternidad, referente a las redes de apoyo existentes en las diversas instancias educativas y sociales establecidas por los organismos oficiales, tales como: Programa Chile Crece Contigo, JUNAEB y/o JUNJI.



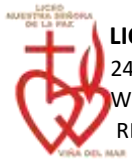
FASE IV: MONITOREO

Para un correcto monitoreo, se deberá establecer comunicación con el/la estudiante para conocer su situación, a fin de apoyar el proceso, brindar contención y monitorear su estado. Dicho monitoreo estará a cargo de:

- El Coordinador de Gestión Pedagógica del ciclo y/u Orientadora, en lo referente a la situación académica/motivacional, entrevista al/a la estudiante al menos una vez al mes.
- La Dupla Psicosocial, en lo referente a la situación psicosocial. Entrevista con el/la estudiante al menos una vez al mes durante el periodo de embarazo y pos parto. También se deberá establecer durante toda la escolaridad comunicación al menos una vez al semestre con los respectivos apoderados/as, procurando que el proceso de embarazo, maternidad y/o paternidad se desarrolle en un ambiente de respeto y manteniendo los cuidados mínimos.

TABLA DE RESUMEN

FASE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
I	Informar al Encargado de Convivencia de la situación	Todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa: directivos/as, docentes, estudiantes, apoderados/as, asistentes de la educación, administrativos/as y/o personal auxiliar.	24 horas
	Registrar la información y notificar a Dirección.	Coordinador de Convivencia Escolar, o a quien el Director designe.	
II	Entrevista a estudiante/s y apoderados/as	Coordinador de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe; o a quién el Director designe.	5 días hábiles
III	Adecuaciones administrativas	Dirección, o a quién el Director designe.	5 días hábiles
	Adecuaciones académicas	Coordinador de Gestión Pedagógica de ciclo y Orientador/a de ciclo, o a quién el Director designe.	5 días hábiles
	Orientar a las/os estudiantes sobre las redes de apoyo existentes.	Dupla Psicosocial o a quién el Director designe.	5 días hábiles
IV	Seguimiento del proceso pedagógico del/de la estudiante.	Coordinador de Gestión Pedagógica de ciclo y Orientadora, o a quién el Director designe.	Cada mes
	Seguimiento de la situación psicosocial del/de la	Dupla Psicosocial, o a quién el Director designe.	Cada mes



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPA ZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”

	estudiante.		
	Entrevistas de seguimiento con apoderados/as	Dupla Psicosocial o a quién el Director designe.	Cada semestre