

PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, Y DE ALUMNAS O ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD

PRINCIPIOS

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Es así como el establecimiento deberá otorgar facilidades a las escolares para que continúen asistiendo a clases, terminen su escolaridad y no deserten.

En los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Los miembros de la comunidad educativa deberán tener respeto por su condición.

1.1 Facilidades

Se deberán otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Asimismo, el establecimiento escolar debe otorgarle a la alumna las facilidades para amamantar a sus hijos (as).

1.1.1 Procedimientos de evaluación

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, sin perjuicio de

la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los miembros de la comunidad educativa, y en especial los directores y docentes, deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.

El Reglamento de Evaluación y Promoción establecerá un sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases durante el periodo de embarazo, maternidad o paternidad. En este sentido, dicho reglamento establecerá un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada para brindar el apoyo pedagógico a los estudiantes.

Asimismo, el Reglamento de Evaluación y Promoción fijará los criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad con la finalidad de asegurarles a dichos estudiantes su derecho a la educación.

En caso de que las alumnas embarazadas sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.

1.1.2 Asistencia

No se exigirán a las alumnas 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 de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el respectivo documento del médico tratante o matrona.

En el 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^{os}. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Se otorgarán a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

1.1.3 Uniforme escolar

La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.

1.1.4 Participación en actividades y organizaciones estudiantiles

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

1.1.5 Clases de educación física

Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

1.1.6 Contacto con materiales nocivos

Las alumnas madres y en estado de embarazo no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo. Para estos efectos, se otorgarán las facilidades académicas a fin de dar cumplimiento al currículo, planificando actividades adecuadas y compatibles con el embarazo, lactancia y cuidado del niño.

1.1.7 Medidas a nivel curricular

El Establecimiento Educacional cuenta con unidades lectivas específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la comprensión de la condición de embarazo, maternidad y paternidad.

1.2 Política de prevención del embarazo adolescente

El Establecimiento Educacional cuenta con unidades lectivas específicas por nivel y adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la promoción de valores sobre relaciones afectivas saludables, género, autocuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables.

Estas unidades se imparten veces al semestre, en las clases de orientación, y en ellas se abordan temáticas tales como la sexualidad responsable, la afectividad, el conocimiento del propio cuerpo, el desarrollo de la sexualidad, la reproducción, la paternidad responsable, las enfermedades de transmisión sexual.

1.3. Protocolo de actuación frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.

Cuando el Establecimiento Educacional tome conocimiento de alumnas embarazadas y/o alumnos padres y madres adolescentes aplicará el siguiente protocolo:

Principios

Se dará inmediata acogida a la alumna o alumno, preguntándole si sus padres están enterados, instando para que la propia alumna o alumno comunique a sus padres o apoderado de la situación.

Se mantendrá en estricta reserva la información otorgada por la alumna o alumno para resguardar su privacidad. Días hábiles

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Paso 1: elaboración de una carpeta

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: al iniciarse el protocolo

Acción: Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso y se consignará la relación de cada una de las actuaciones, citaciones y entrevistas que se realicen.

Paso 2: elaboración de un plan académico

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: en forma previa a la entrevista con la alumna o alumno y sus padres o apoderados.

Acción: Se desarrollará un plan académico específico para la alumna o alumno.

Previo a la entrevista con la alumna y su padre, madre o apoderado el encargado (a) de convivencia escolar requerirá del orientador, de la jefa de unidad técnica y del profesor jefe la generación de un plan académico para la alumna que se someterán a la aprobación de la alumna o alumno y sus padres o apoderados en la entrevista.

Dicho plan académico contendrá una programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos, considerando el año lectivo. Se deberá elaborar un documento escrito que contenga dicho plan, considerando las distintas etapas del embarazo y el calendario escolar.

El plan se elaborará de acuerdo con los principios y reglas consagradas en el presente protocolo y en el Reglamento de Evaluación y Promoción de este establecimiento escolar.

Paso 3: citar a entrevista a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente de conocidos los hechos.

Acción: El encargado (a) de convivencia escolar citará a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado a una entrevista, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha entrevista participará el encargado (a) de convivencia escolar, la orientadora y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia a la primera citación, se reiterará dicha citación en la forma antes señalada. En caso de no comparecencia a la segunda citación se dispondrá la visita de una asistente social al domicilio de la alumna o alumno registrado en el Establecimiento Escolar.

Paso 4: denuncia al tribunal de familia en caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado de la alumna o alumno

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: en forma inmediata al constatar la no comparecencia del padre, madre o apoderado

Acción: En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, y en caso de que proceda, se dará aviso al Tribunal de Familia competente³, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno o alumna y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

Paso 5: Denuncia en caso de detectarse indicios de la comisión de un delito
Persona encargada: el director, los inspectores y profesores

Plazo: 24 horas

Acción: En caso de detectarse la comisión de un delito relativo al estado de gravidez de la alumna deberá realizarse la respectiva denuncia directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público⁴.

Están obligados a denunciar el director, los inspectores y profesores.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

La denuncia deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

(Véase el protocolo de denuncia de delitos)

Paso 6: Desarrollo de la entrevista

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: se agendará dentro de los 10 días de iniciarse el protocolo.

Acción: Entrevista con la alumna o alumno, sus padres o apoderados.

A la entrevista asistirá el encargado (a) de convivencia escolar el orientador y el profesor jefe de la alumna o alumno.

3 Juzgado de familia de Buiñ, ubicado en Calle Manuel Moñtt 376, teléfono 02 8221250.

4 64° Comisaría de Paiñe 229225440, Teñeñcia Champa 229223089, Reteñ Huelqueñ 229223092 y Reteñ Piñtueñ 229223095 Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a Brigada de Investigación Crimiñal Buiñ, Av. Bajos de Matte 02, Buiñ, Telef: 227083251, correo electrónico bicrim.bui@investigaciones.cl Fiscalía Local de Sañ Berñardo, Direccióñ: Sañ Jose´ 840, Sañ Berñardo, Foño: 22965 6200, Cobertura: Sañ Berñardo, Calera de Tañgo, Buiñ y Paiñe.

En la entrevista se presentará el plan desarrollado y se acordará con la alumna o alumno y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de permitir a la alumna (o) continuar con el proceso educativo. Asimismo, se especificará un calendario de evaluaciones que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad, según sea el caso. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar someterá a la aprobación de la alumna o alumno y de su padres o apoderados el plan realizado por el orientador, la jefa de unidad técnica pedagógica y el profesor jefe. A dicho plan se realizarán en el acto las modificaciones necesarias, en consideración de los tiempos propios del embarazo y de la condición de salud de la estudiante.

En la reunión se informará a la alumna o alumno y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

(Se debe completar con los datos de las instituciones y los programas o ayudas que se ofrecen)

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.

Paso 7: derivación al equipo psicosocial

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: al iniciarse el protocolo.

Acción: El encargado (a) de convivencia escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- i. Medidas de contención y apoyo;
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
- iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna;
- iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa;
- v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de ser necesarias.

Paso 8: seguimiento de los compromisos

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.

Acción: En las fechas comprometidas el encargado (a) de convivencia escolar realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

El encargado (a) de convivencia escolar coordinará con la alumna entrevistas mensuales de seguimiento.

Paso G: revisión de los compromisos a requerimiento del alumna o alumno, de su padre, madre o apoderado Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.

Acción: A requerimiento de la alumna (o) se podrán revisar y modificar los compromisos, en atención al estado del embarazo y la salud de la alumna (o) o del hijo (a), u otras situaciones que ameriten dicha revisión o modificación. Dicho requerimiento se planteará por escrito al encargado de convivencia, acompañándose los respectivos informes médicos o técnicos. El encargado (a) de convivencia escolar responderá por escrito en el plazo de 5 días hábiles, citando a la alumna (o) y a su padre, madre o apoderado a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar la orientadora y el director del establecimiento.

En dicha reunión se considerarán las revisiones o modificaciones que se solicitan. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.

Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia escolar de lo que se levantará acta.

Paso 10: revisión de los compromisos a requerimiento del encargado (a) de convivencia escolar o de un docente

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.

Acción: Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar la continuidad del proceso educativo. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar el orientador y el profesor jefe.

De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.

Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia escolar de lo que se levantará acta.