**Protocolo de Actuación Frente a la situación de Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente**

La constitución política de la República de Chile garantiza a todos los alumnos y alumnas el ejercicio al

Derecho a la educación.

Las alumnas y alumnos en situación de embarazo, maternidad y paternidad tienen el derecho de permanecer en la educación Básica y continuar estudios.

1.- Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

a) La Alumna contará con el apoyo de la encargada de la convivencia escolar, que hará de tutora,

quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante. En este contextos la encargada de la convivencia se apoyara del Dpto. de Orientación.

b) La estudiante embarazada o madre tendrá apoyo pedagógico especial, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

c) La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo. , en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

d) 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/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

e) La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, se le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

f) Se dará flexibilidad en las evaluaciones según el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos en los Programas de Estudio.

1.1.-Funciones de la Encargada de Convivencia escolar, como Tutora:

a) Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar…; informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

b) Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

c) Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

d) La dirección dará a los docentes facilidad de tiempo para la confección de instrumentos pedagógicos.

**2.-Respecto del consejo escolar:**

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

**3.-Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:**

a) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

b) La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

**4.-Respecto del Período de embarazo:**

a) La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

b) La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

c) La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto)

**5.- Respecto del Periodo de Maternidad y Paternidad:**

a) La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

b) Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

c) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

**6.-Respecto de deberes del apoderado/a:**

a. El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o Encargada de convivencia informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

c. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

**7.-De Los Alumnos Padres:**

El establecimiento garantizará y promoverá la responsabilidad en la paternidad en los Alumnos del Colegio

a) Los alumnos en situación de embarazo y paternidad podrán acompañar a sus parejas a los distintos controles médicos, nacimientos, control niño sano, pediátricos, enfermedades del hijo menor de un año.

b) Cuando este evento afecte su jornada académica, debe presentar un certificado de un especialista que en forma explícita los identifique con fecha, hora, nombre y timbre del facultativo responsable. El no cumplimiento de esta norma, será causa de la perdida este derecho.

**8. Otras Consideraciones:**

a. La Alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

b. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado. 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.

c. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados

3.3. De los paseos de curso.

La escuela básica Las Américas no permite ni avala paseos de curso de carácter recreativo.

3.4. De las salidas Pedagógicas

Cuando los objetivos de aprendizaje y la planificación de docente contemplen salidas a terreno con los estudiantes de un curso o parte de un curso, éstas deberán ser informadas con al menos 20 días de antelación y regirse por las instrucciones contenidas en el “Protocolo de salidas pedagógicas”.

Lo anterior también es válido cuando se trate de visitas de carácter extraescolar como participación en campeonatos, torneos de debate, muestras folclóricas, etc.

3.5. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

Este protocolo tiene por finalidad cautelar la formalidad que se requiere para las Salidas Pedagógicas de los alumnos, además de cumplir con los resguardos necesarios de nuestros alumnos y los requerimientos ministeriales.

Por lo tanto cada profesor, que programe una salida pedagógica con sus alumnos, debe seguir las siguientes indicaciones:

1.- Solicitar en Inspectoría General el formulario N°1 de Salidas Pedagógicas, mínimo, con tres semanas de anticipación, completar todos los datos que en este se solicitan y entregarlo a la Secretaria para ser enviado a la Dirección Provincial de Educación.

2.- Solicitar el bus para transportar a los alumnos al lugar de la visita pedagógica, al encargado de los buses de Codeduc, mínimo, con un mes de anticipación.

3.- Solicitar la cantidad de autorizaciones que se necesiten, para ser enviadas a los apoderados, con una semana de anticipación.

4.- Ningún estudiante puede salir del Establecimiento sin la autorización firmada por su apoderado (no se aceptan autorizaciones telefónicas). Los estudiantes que no traigan la autorización firmada, serán derivados a otro curso y no podrán ser retirados por su apoderado para ser incorporados posteriormente a la salida pedagógica.

5.- En caso de extravío de la autorización, solo se permitirá la autorización escrita por el apoderado en la agenda del alumno.

6.- Ningún estudiante podrá salir del Establecimiento sin la presentación personal exigida (buzo o uniforme institucional).

7.- Desde secretaría se enviará correo electrónico a Dirección, UTP, Inspectoría y docentes, con el fin de que todos estén enterados de las salidas pedagógicas de los distintos cursos.

8.- La encargada de alimentación se encargará de comunicar al servicio de alimentación el calendario de salidas pedagógicas con el fin de considerar el horario de alimentación.

9.- La Inspectora General será quien verificará que la asistencia esté registrada y cerrada al momento de la salida pedagógica de los alumnos en concordancia con las autorizaciones y los estudiantes que van a dicha actividad.

10.- El día de la salida pedagógica el docente a cargo debe tener todas las autorizaciones ordenadas en una funda plástica junto al listado de los estudiantes que salen a la visita, señalando los alumnos ausentes y los que se quedan en el Establecimiento, además del lugar y la hora estimada de regreso. Todo esto debe quedar consignado en el formulario N°2 de salidas pedagógicas que queda en el colegio. También es necesario consignar un número de teléfono de contacto del/la docente a cargo de los estudiantes.

11.- Al momento de salir, el docente a cargo debe firmar la salida en el registro de salidas de los alumnos.

12.- Respecto a la disciplina de los estudiantes durante la salida pedagógica, cualquier situación de indisciplina será informada al regreso, quedando registrada en la hoja de vida del estudiante y dependiendo de la falta se consultará el Reglamento de Convivencia para aplicar la sanción según corresponda.

13.- Al momento de regresar de la Salida Pedagógica el Docente a cargo debe informar a quien corresponda, la hora y la llegada conforme a lo establecido y las novedades que se hubieran producido.

3.5. De los viajes de estudio.

Si se trata de viajes de estudios del curso, el/la Profesor/a-Jefe/a deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente al/la Inspector/a General, con 30 días de antelación, para su debida tramitación. En la referida solicitud deberá señalar:

a) Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.

b) Financiamiento.

c) Destino.

d) Fecha y hora de salida y retorno con detalle de itinerario

e) Nómina de alumnos/as.

f) Autorización escrita de los/as apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.

g) Medio de transporte.

* Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos/as en representación de la escuela, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.
* Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito al/la Inspector/a General con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

a) Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.

b) Nómina de alumnos/as.

c) Indicar lugar de visita.

d) Fecha y hora de salida y regreso.

e) Enviarse comunicación a los/as apoderados/as.

f) Medio de transporte.

* Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del colegio, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

Cualquiera sea la duración o distancia del viaje de estudios, los estudiantes que al momento de iniciar viaje se encuentren con problemas de salud que requieran cuidados o corran riesgo de agravarse, no podrán participar de la actividad (fiebre, dolor de estómago, dolor de cabeza, náuseas, etc)