



Educación
Adventista

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES.



20
23



OBJETIVO

Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa.

Por ello, se adoptarán medidas tanto pedagógicas como administrativas. Asimismo, el establecimiento informará a la estudiante y la derivará a la red de apoyo respectiva:

- 1 Consultorio** donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
- 2 Solicitar información de JUNAEB** sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400
- 3 Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres** respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la web de la Junta Nacional de Jardines Infantil www.junji.cl

¿QUIÉN NOS PUEDE AYUDAR?

El o la orientador(a) será el o la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y cerrar el protocolo respectivo.

Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad que tienen otros miembros de la comunidad docente o directiva frente al despliegue del protocolo, como por ejemplo Asistente Social.



¿CUÁNDO LO ACTIVAMOS?

Este protocolo se activará en casos de **detección por parte del establecimiento educacional de alguna de las situaciones descritas** o por la comunicación de parte de los mismos estudiantes, padres o apoderados de una alumna embarazada, madre o padre del estudiante progenitor.

Lo anterior, es sin perjuicio de los programas o acciones de prevención y capacitación que el establecimiento desarrolle, según el estamento de la comunidad a las que van dirigidas estas acciones.

Las alumnas embarazadas, madres y progenitores tienen una protección especial establecida en la normativa educacional, privilegiando en todo momento su permanencia en el sistema y cautelando que tengan acceso a los servicios de atención de salud; de apoyo sicosocial de ser necesario y de acceso a las coberturas de sala cuna y de jardines infantiles.

El establecimiento deberá entregar la información sobre los distintos servicios durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad; acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso.



¿Cómo será el procedimiento de este protocolo?

	Acción	Responsable	Tiempo
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Orientador del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o directivos del establecimiento, como Asistente Social.	2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación.
2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la orientadora de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante.	Orientador, Profesor Jefe.	2 días desde la activación del protocolo.
3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Orientador y Profesor Jefe.	2 días luego de la entrevista con los estudiantes.

	Acción	Responsable	Tiempo
4	Elaboración del Plan de Apoyo para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Orientadora, profesor jefe, jefe UTP.	1 o 2 semanas luego de la entrevista con la o los estudiantes.
5	Citar a los estudiantes y a sus padres o apoderados de manera de comunicar sobre el plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, como e-mail. Recibir dudas y gestionar situaciones no contempladas. Que sea suscrito por los padres y alumnos, de manera de manifestar su compromiso de dar cumplimiento al Plan de Apoyo en lo que a ellos respecta.	Orientadora.	5 días de encontrarse afinado el plan.
6	Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Inspector General en compañía de otro directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Orientadora	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.

El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos:

En lo pedagógico:

- (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares
- (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada;
- (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- (iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer
- (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante.
- (vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante.

En lo administrativo:

- (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia.
- (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.
- (ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar;
- (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) , debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos N^o 511/1997; N^o 112 y 158 / ambos de 1999.
- (iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.
- (v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada;
- (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá se comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados).
- (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS N^o 313/1972.

IMPORTANTE



- Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
- Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Estos procedimientos quedarán debidamente registrados así como la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización

¿Dónde puedo encontrar este protocolo?

Este protocolo lo podrás encontrar en la Pag web de tu establecimiento.
Pídeselo a tu Director, Inspector General o a tu profesor/a jefe.



**Educación
Adventista**

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES.



**20
23**