



**Colegio Gabriel González Videla
La Serena**

*LA FUERZA DE UNA IDEA
2016-2020*



PROTOCOLOS DE ACTUACION COLEGIO GABRIEL GONZALEZ VIDELA LA SERENA

PRESENTACION

Él o Los protocolos que a continuación se entregan a la comunidad educativa del Colegio Gabriel González Videla de La Serena, tienen como propósito fundamental orientar respecto de los procedimientos que se deben aplicar cuando la situación amerita.

En ese contexto, se fortalece la sistematización de los procesos, se garantiza el debido proceso y se excluyen interpretaciones y juicios respecto de las situaciones acontecidas.

Para tal efecto, se considera de vital importancia el conocimiento y la responsabilidad individual que le corresponde a cada integrante de la Unidad Educativa en relación a sus atribuciones, función y responsabilidad en la activación de cada protocolo, lo anterior permitirá que todos los casos sean tratados de la misma manera y proceso.

Finalmente se instruye en el deber de cada integrante de la Unidad Educativa de conocer en extenso la normativa que contextualiza el protocolo y que está a libre disposición en la Dirección del establecimiento.



PROTOCOLO DE ACTUACION RETENCION EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

SITUACION	PROCEDIMIENTO
1.- Certeza de la situación de embarazo y maternidad Apoderado y/o alumna comunican su situación	<ul style="list-style-type: none">✓ Funcionario comunica esta situación al Prof. Jefe, Coord. Convivencia Escolar, Orientadora y Docentes Directivos y Técnicos.
2.- Citación al apoderado	<ul style="list-style-type: none">✓ El Directivo afín, cita al apoderado vía agenda y registra citación en el Registro de Observaciones del Libro de Clases.✓ La entrevista registra:<ul style="list-style-type: none">✓ Estado de salud de la alumna✓ Meses de embarazo✓ Fecha posible del parto✓ Certificados Médicos
3.- Plan Académico	<ul style="list-style-type: none">✓ Docentes Técnicos junto a la Coord. De Convivencia Escolar y Prof. Jefe elaboran un Plan Académico que contemple:<ul style="list-style-type: none">✓ Asistencia a clases (exceptuando las licencias).✓ Procesos evaluativos.✓ Entrega material de estudios ante ausencias.
4.- Bitácora y Monitoreo	<ul style="list-style-type: none">✓ Coord. De Convivencia Escolar elabora una bitácora que registre proceso completo de la alumna.✓ Coord. Convivencia Escolar monitorea el cumplimiento del proceso por parte del Colegio y alumna.
5.- Informe Final	<ul style="list-style-type: none">✓ Coord. De la Convivencia Escolar entrega a Directivos, Consejo de Profesores el estado final del protocolo.✓ Todos los antecedentes quedan archivados en la carpeta de la alumna.