



PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

ANTECEDENTES

El propósito de este documento es entregar orientaciones a la comunidad educativa del Colegio Fray Luis Beltrán, frente a una situación de embarazo, madres y padres adolescentes; con el fin de fortalecer la permanencia de estos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación y nuestros principios contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, alineados con el Reglamento de Evaluación y Promoción y Manual de Convivencia Escolar.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la **Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”**

CON RESPECTO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

De acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, los alumnos (as) para ser promovidos (as), deben haber asistido a lo menos a un 85% de las clases realizadas durante el año escolar. El Director(a) del Establecimiento, previo informe de UTP podrá autorizar la promoción de los estudiantes en condición de embarazo, madres y/o padres adolescentes, no exigiendo el 85% de asistencia a las clases. (Art 11 DS 79 de educación 2004). En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

Además, a lo que se refiere también al art. 52 de nuestro reglamento de evaluación y promoción “Una vez recepcionada la documentación correspondiente, el colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente a los controles y derecho a lactancia (fijado por el pediatra)”, teniendo en cuenta que cada situación se analizará en forma particular, por la Dirección del Colegio.

Con respecto al proceso escolar se desarrollará un plan académico y evaluativo a cargo de la Jefa de UTP y Profesor Jefe.



Colegio Fray Luis Beltrán
Valparaíso, Chile

Humanizando la educación con la pedagogía del Amor



La situación final de la promoción de los estudiantes quedará resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer procedimientos claros a la comunidad educativa del Colegio Fray Luis Beltrán, para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes; con el fin de favorecer la permanencia de estos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes y respondiendo a nuestro PEI.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACION

Adulto que toma conocimiento de la situación de embarazo.

PASOS DEL PROCEDIMIENTO Y/O SITUACIONES GENERALES

1. Comunicación al colegio : El o la estudiante que comunica su condición de maternidad y/o paternidad, de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna(o) establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna(o).

Una vez comunicada la condición de maternidad y/o paternidad, la información debe ser llevada a las autoridades directivas.

2. Citación al apoderado y conversación: En la entrevista con el apoderado el Profesor (a) Guía; Jefa de UTP; Inspectoría General; Asistente Social, entre otros, registran aspectos importantes de la situación familiar frente a la condición de embarazo y/o paternidad adolescente, se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que en el caso de una alumna embarazada continúe con sus actividades y responsabilidades académicas. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. El apoderado firma un compromiso para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

3. Determinación de un plan académico y evaluativo a cargo de la Jefa de UTP para la alumna embarazada, con el objetivo que pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo, pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo y posterior a este.

Posteriormente se socializa con la estudiante y su apoderado dejando registro de la entrevista con los acuerdos y compromisos.



4. Seguimiento y monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de UTP; Encargado de Convivencia Escolar y/o Asistente Social si fuese necesario, dejando registro de las entrevistas tanto con la estudiante como con su apoderado.

EN RELACIÓN A LAS FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

FACILIDADES ACÁDEMICAS

- En el caso de las alumnas embarazadas se elaborará un plan académico y evaluativo de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, responsabilidad de la jefa de UTP.

FACILIDADES ADMINISTRATIVAS

- Presentar en Inspectoría General, justificativos de las inasistencias, solicitud de permisos y horarios de ingreso y salida de la o el estudiante, validado con certificado médico o carnet de salud.
- En el caso de las alumnas durante su período de embarazo, se resguarda su derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.¹
- Se facilitará durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.²
- En el caso de las alumnas en los períodos de maternidad, se brinda el derecho a la madre adolescente de decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado al Inspector(a) General, una vez retomado sus actividades escolares. (Protocolo de estudiantes embarazadas. Mineduc. 2012)

¹ Mineduc. Cartilla de protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. 2012.

² Superintendencia de Educación Escolar. Circular n°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, 2014.



- Para el derecho de amamantamiento estipulado en la ley de protección a la infancia, se le permitirá la salida en el horario acordado por la alumna y el establecimiento para acudir a su hogar o sala cuna, o amamantar a su bebe en la sala de atención de apoderados del establecimiento.
- 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 establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

CON RESPECTO AL APODERADO DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe comprometerse con las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo institucional para estos casos.
- Ser responsable del acompañamiento de su pupila(o) en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del colegio y los profesores.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o
- Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Inspectoría General, U.T.P., Asistente Social, Área de Formación y Convivencia Escolar y/o Dirección.

Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

- Consejo Escolar
- Página web institucional
- Consejo de Profesores