



www.colegiojohnwall.cl

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES



I.- CONSIDERACIONES CONCEPTUALES Y LEGALES GENERALES

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.

Se entenderá por Embarazo adolescente precoz: aquel embarazo que ocurre durante la adolescencia, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad; que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional que le permita asumir las tareas propias de la maternidad.

El presente reglamento tiene como sustento la siguiente base legal:

- a) **Ley General de Educación (LGE), art. 11:** “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”.
- b) **Decreto Supremo de Educación N°79:** “Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas”

II- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

a) De los Deberes de la Adolescente en Condición de Embarazo o Maternidad:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.



www.colegiojohnwall.cl

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
2. La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar, si llegara a requerirlo.
3. La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando tenga un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
5. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
2. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.



DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
3. 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.
4. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar, que sea por su estado de embarazo.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional



competente.

5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio, excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
12. Implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación en la asignatura de Educación Física y/u otra que así lo requiera ya que no podrá ser eximida, según Artículo N°15 del Decreto 67/2018.
13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
14. Si el padre del recién nacido es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE: Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.



www.colegiojohnwall.cl

III. REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará a Programas existentes para las madres adolescentes.

Solicitar en el establecimiento 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.

Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párculos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.



III. PROTOCOLO DE ACCIÓN

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004.

A continuación se describen las fases del protocolo de acción, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

Fase 1: Comunicación al colegio: La estudiante que comunica su condición de maternidad o 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 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. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de la Trabajadora Social del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación: En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o la Trabajadora Social del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través de la agenda institucional y se registra la citación en una hoja de registro de Atención de Dupla Psicosocial, la cual debe archivarse como antecedente. En la entrevista con el apoderado, el Profesor (a) Jefe y/o la Trabajadora Social registra aspectos importantes de la situación familiar frente a la condición de embarazo. Se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como, estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, solicitud de atención médica y certificado médico. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes existentes en Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento.



Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante: La Psicóloga de la dupla psicosocial del establecimiento, el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica y el profesor jefe analizan la información recogida y valoran la situación.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación o calendario de las actividades de aprendizaje, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo, las cuales serán elaboradas y coordinadas por los docentes de las distintas asignaturas e informadas a la UTP.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo: Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Trabajadora Social del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de la Trabajadora Social y Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo: Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la Dupla Psicosocial del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al profesor jefe y al apoderado, elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar.

Se archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.



SÍNTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1: Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio, esto implica las siguientes acciones:

- 1)Acoger a la alumna, estableciendo confianza con ella.
- 2)Informar a la autoridad Directiva.
- 3)Derivar a Dupla Psicosocial
- 4)Velar por la privacidad de la información.

Fase 2: Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1)Citación de apoderado por parte de Convivencia Escolar o Profesor Jefe.
- 2)Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3)Entrevista al apoderado (Dupla Psicosocial o Profesor Jefe).
- 4)Dejar registro de la entrevista y firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5)Archivo de documentos.

Fase 3: Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Dupla Psicosocial, UTP, Profesor Jefe).
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como, de los procesos evaluativos para la alumna embarazada (UTP, Profesores de asignaturas).
- 3) Coordinación para implementar la planificación escolar y proceso evaluativo (UTP con Profesores de asignaturas).
- 4)Registro en JUNAEB para asignación de becas.

Fase 4: Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) La Dupla Psicosocial elabora una bitácora con todos los antecedentes



www.colegiojohnwall.cl

recopilados.

- 2) Dupla Psicosocial lleva a cabo un seguimiento psicológico y emocional a través de entrevistas a la alumna y los apoderados, lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5: Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) La Dupla Psicosocial elabora un informe final.
- 2) La Dupla Psicosocial hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.

Se genera el cierre del proceso



www.colegiojohnwall.cl