

2024

**PROTOCOLO REGULACIONES
REFERIDAS A LA GESTIÓN
PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA
MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**



Corporación Educativa Apumanque

La Calera

I. OBJETIVO GENERAL

El protocolo tiene como objetivo proporcionar criterios a la comunidad educativa para actuar frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes, asegurando su permanencia y progreso en el sistema escolar con el fin de evitar la deserción escolar de las alumnas embarazadas y /o madres y padres adolescentes.

II. NORMATIVA LEGAL

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

III. FUNCIONES DEL/LA PROFESOR/A JEFE

La/el estudiante tendrá derecho a contar con un docente (profesor/a jefe, coordinador de enseñanza media) 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 alumna/o.

El/la profesor/a jefe debe ser un intermediario/nexo entre el/la estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias, supervisar e informar el cumplimiento de tareas asignadas, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna 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.

IV. DEBERES DEL APODERADO/A

El apoderado/a deberá informar al Colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazada. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Colegio.

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/la profesor/a jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol.

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.

V. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y EVALUACIÓN

La estudiante en situación de embarazo debe asistir de forma regular a clases hasta que su situación lo permita, quedando la posibilidad (de ameritarlo) de asistir a clases en horarios flexibles. Si el embarazo ocurriese en 4° Año de Enseñanza Media, se procederá de la misma manera, considerando la posibilidad de cierre anticipado del año escolar en el marco de los tiempos lectivos establecidos como mínimos.

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, tienen derecho a ser evaluadas de la misma forma que sus compañeros, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto que interfieran su asistencia a clases, tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos, en tanto, la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los programas de estudio.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación, el que deberá ser acordado con el respectivo coordinador de ciclo.

Las estudiantes embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres lectivos o, si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto o post parto, se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación de Calificación y Promoción para todos los estudiantes.

Las estudiantes embarazadas quedan exceptuadas de la exigencia del 85% de asistencia a clases durante el año escolar. El/la estudiante en situación de maternidad o paternidad, tiene derecho a ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas (pre natal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia) por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación.

Además, se resguardará que las estudiantes embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

VI. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ETAPA 1: Comunicación al Colegio

1. La estudiante y o su apoderado debe comunicar su condición de maternidad o de embarazo a su profesor/a jefe o a la orientación del Colegio.
2. El profesor/a jefe y/u orientación comunica esta situación al equipo técnico pedagógico del establecimiento.

ETAPA 2: Citación al apoderado y conversación

3. El profesor/a jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo/a, controles médicos, etc. De igual manera, se procederá respecto a la situación de paternidad del estudiante.
4. El/la apoderado/a firma los acuerdos pedagógicos y administrativos garantizando que la estudiante continúe asistiendo al Colegio si su estado o condición lo permite. De no poder asistir, se compromete a remitir al establecimiento los certificados del especialista pertinente.
5. La ficha de entrevista se archiva en carpeta de antecedentes del o la estudiante.

ETAPA 3: Determinación de un plan académico y procedimental para la estudiante

6. El coordinador de ciclo junto al profesor/a jefe y/o inspectoría general analizan la información recogida, la valoran y elaboran un plan de trabajo a presentar al apoderado y al estudiante.
7. Se entrega al apoderado la programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la/el estudiante en condición de maternidad o paternidad.
8. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
9. Permitir la participación en organizaciones estudiantiles, así como en ceremonias o actividades extra-programáticas.
10. Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
11. Asistir al baño, las veces que requieran (la estudiante).
12. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

ETAPA 4. Elaboración bitácora y monitoreo

13. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada y/o estudiante en situación de paternidad por parte de coordinador y/u orientación.

14. Monitoreo del proceso por parte de coordinación pedagógica, orientación, inspectoría general y profesor/a jefe.

ETAPA 5. Informe final y cierre de protocolo

15. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas embarazadas y en condición de maternidad y paternidad.

VII. REDES DE APOYO

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina Local de la Niñez.