



PROTOCOLO RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES Y MADRES Y EMBARAZADAS

I.- Introducción

El presente protocolo tiene como propósito brindar las orientaciones necesarias, a la comunidad educativa Colegio Nuevo Horizonte, para actuar frente a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar, con la finalidad de asegurar su derecho a la educación y brindar las facilidades correspondientes a las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes, evitando así la deserción escolar de éstos.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N.º 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”. (La Ley N.º 20.370, Art.11)

La Constitución Política De Chile “Garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes el derecho a la educación, y que el Estado debe garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación”

La Resolución Exenta 193 del 08 de marzo del año 2018, aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, que imparte instrucciones generales para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.

Ley General de Educación N°20.370, Art 16; sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM.

II.-. Derechos y deberes de las alumnas embarazadas y madres niñas o adolescentes y derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor.

Derechos y deberes de las alumnas embarazadas y madres niñas o adolescentes.

Derechos:

- A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa estar cubierta por el seguro escolar.
- A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas
- Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)
- A adaptar el uniforme a la condición de embarazo
- Cuando nazca el niño, amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.

**Deberes:**

- Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control del niño sano con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la niña o adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- Apelar a la Secretaria Regional ministerial de tu territorio si no está conforme con lo resuelto por el director del establecimiento educacional (Promoción de curso).
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor.**Derechos:**

- El estudiante 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 estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar su inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes:

- El estudiante debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de saludo certificado médico correspondiente.

Regulación de medidas académicas y administrativas

Acciones para garantizar la realización de un plan de apoyo para madres, padres y embarazadas de tipo pedagógico y administrativo.

Medidas pedagógicas

- Se nombrará un tutor del alumno (profesor jefe), será un intermediario/ nexo entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisará las inasistencias; supervisará e informará a dirección el cumplimiento de todos los docentes.



- Si el estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro en el colegio de materiales de estudio.
- El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- 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 carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- UTP, elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

De la evaluación:

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente a clases. El o la Estudiante acordara en conjunto con UTP, el sistema de evaluación alternativo.
- El colegio dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Evaluación caso a caso de los criterios para la promoción, con la finalidad de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Medidas Administrativas.

De la asistencia:

- El/la estudiante será promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 y 67 del año 2018, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- La dirección del colegio Solicitará al apoderado, certificación y/o informe médico inmediatamente después que el colegio es notificado del embarazo.



- Se comunicará por escrito a los padres/ apoderados de las acciones a seguir por el establecimiento educacional. También se comunicará medidas de acciones que involucren a los padres de los alumnos afectados para que ayuden en la solución.
- El establecimiento educacional ingresará en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.
- Al finalizar el periodo de embarazo se realizará un cierre del proceso con informe final de las acciones realizadas por el Colegio.
- Se dará a conocer al apoderado por escrito y por medio de una entrevista el protocolo de Retención y apoyo a estudiantes, padres madres y embarazadas.

De las acciones según la etapa de embarazo, maternidad y crianza respecto al periodo de embarazo:

- Las estudiantes embarazadas o los progenitores niños o adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando en el establecimiento el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- Las alumnas embarazadas tendrán permiso para asistir al baño, para prevenir el riesgo de una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto)
- El establecimiento facilitará en los recreos alguna dependencia (biblioteca u otro espacio) para evitar estrés o posibles accidentes si la alumna lo requiere.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

- El establecimiento permitirá la salida del colegio de la alumna en un horario predeterminado, para las labores de amamantamiento. Previa autorización y firma del apoderado.
- Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre niño o adolescente, las facilidades permanentes.

Responsabilidades de los padres y apoderados de una alumna madre o embarazada:

- Informar a la dirección del colegio la condición de maternidad, paternidad o embarazo de su hija/o - pupila/o. El director y Encargado de Convivencia Escolar le informaran (por escrito) sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- El Apoderado deberá firmar un documento de consentimiento para que la alumna pueda ausentarse del Establecimiento, para los casos en que deba asistir a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo. Este consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.



- La madre, padre o apoderado deberá notificar al establecimiento las situaciones que, derivadas de la condición de embarazo o maternidad, pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Identificación de Redes de Apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes

- **Institución:** Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl
Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de niños, niñas o adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM)
- **Institución:** Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección web: www.junaeb.cl
Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar.
- **Institución:** Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: www.sernam.cl
Descripción tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.
- **Institución:** Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: www.junji.cl
Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
- **Institución:** Superintendencia de Educación Dirección web: www.supereduc.cl
Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.
- **Institución:** Ministerio de Educación; División Educación General; Dirección web: www.convivenciaescolar.cl
Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes, además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plan de acción para la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres niños o adolescentes. Monitoreo y Acompañamiento.

FASE 1: DETECCIÓN



Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o paternidad adolescente.

Plazo: Primeras 24 horas de conocida la situación Responsables:

- Idealmente el apoderado junto al estudiante.

Ante una sospecha, para que Dirección, a través del Encargado de Convivencia Escolar o Profesor

Jefe confirme la información y se inicie el protocolo

Acciones

- En el caso que sean el apoderado junto a la o el estudiante que informen el hecho
- En caso de que sea la/el estudiante que informe el hecho, o que la información llegue a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
 - Conversar con la/el estudiante para que confirme la situación
 - Acoger a la/el estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
 - Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres y/o apoderados la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MEDICA

Objetivo: Obtener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.

PLAZO: Depende de la fecha de la atención médica.

Responsables:

- Dirección
- Encargado de Convivencia Escolar
- Padres y/o apoderado

Acciones

- El certificado médico informará el estado actual de la estudiante y el tiempo de gestación.
- La Dirección, junto al Encargado de Convivencia Escolar procederá a entrevistar una vez más a los padres y/o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).
- Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL NIÑO O ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

FASE 3 ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo

Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo: Posterior a la presentación del Certificado Médico.

Responsables

- Dirección



- UTP
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo
- Profesor Jefe

Acciones

- Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante.
- Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
- Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada.
- Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores para implementar la programación escolar y proceso evaluativo.
- Realizar monitoreo y acompañamiento de la situación de la estudiante. - Seguimiento psicológico a través de entrevistas a la estudiante y al apoderado
- Seguimiento pedagógico de la estudiante, realizado por el profesor jefe.
- El establecimiento educacional ingresara en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Responsables:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Profesor Jefe
- Dirección

Acciones

- Registro de las acciones y actividades realizadas mediante la elaboración de un informe final.
- El Encargado de Convivencia Escolar entrega el informe final a Dirección del establecimiento, el profesor jefe y los padres y/o apoderados.
- Se genera el cierre del proceso.
- En el caso de traslado de establecimiento educacional, se informará de las acciones realizadas al establecimiento que recibe al/la estudiante.

Revisión del cumplimiento de exigencias de acuerdo a normativa Resolución Exenta 193/2018.

- 1.- En Caso de embarazo, informar formalmente (escrito) al alumno y apoderado de sus derechos, responsabilidades y flexibilizaciones con las que cuenta en su periodo de embarazo.
- 2.- Acciones para garantizar la realización de un plan de apoyo para madres, padres y embarazadas de tipo pedagógico y administrativo
- 3.- Solicitar certificación y/o informe médico inmediatamente después que el colegio es notificado del embarazo.
- 4.- Nombrar responsables de llevar a cabo dicho plan de trabajo



- 5.- Plazos considerados para cada acción.
- 6.- Definir calendario de trabajos y evaluaciones en consideración a las necesidades del y la estudiante
- 7.- Comunicación a los padres/ apoderados de las acciones a seguir especificando la forma de comunicación
- 8.- Medidas de acciones que involucren a los padres de los alumnos afectados y ayuden a la solución
- 9.- Al finalizar el periodo de embarazo realizar un cierre con informe final de las acciones realizada