



# **PROTOCOLO SOBRE CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

EDG ARDO CEA OYARZÚN  
PROFESOR  
ENCARGADO DE CONVIVENCIA

## I.- MARCO INTRODUCTORIO

El Centro de Educación Integrado de Adultos “Carlos Yáñez Moya” de Puerto Natales tiene como misión *“Educar personas con una formación integral, en donde se involucre el ámbito humanista, permitiendo con ello un aprendizaje significativo y pertinente para formar jóvenes y adultos con valores, aptitudes y habilidades, que en forma conjunta le permitan adquirir y desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse en el medio que le corresponda”*.

En consecuencia, nuestro establecimiento se ocupa de entregar apoyo y atención necesaria a nuestros educandos en cualquier eventualidad que afecten su asistencia y/o permanencia en el CEIA. Considérese el embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente (menores de 18 años).

## II.- MARCO LEGAL

El artículo 11 de la Ley N° 20.370 General de Educación de 2009, da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los Manuales y/o Reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En su parte medular señala:

***“El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”*** (Superintendencia de Educación: D.F.L N° 2 de 2009, art. 11 inc. 3° y 4°). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

## III.- SON DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

1.- Informar su condición a su Profesor (a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

2.- Debe comprometerse por escrito a cumplir con sus deberes escolares previa conversación y toma de acuerdo entre las partes involucradas (alumna, apoderado (a) y/o tutor (a), U.T.P, encargado de Convivencia del establecimiento).

3.- Presentar los certificados médicos correspondientes de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5.- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

6.- Ante cualquier imprevisto que impida su asistencia informar al establecimiento vía telefónica o a través del apoderado (a) y / o tutor (a).

**Nota:** El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé. Además, si su condición de paternidad lo amerita, el establecimiento coordinará un plan de acción en los ámbitos pedagógico y de asistencia.

#### **IV. SON DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

1.- En el caso de existir embarazo adolescente efectivo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con la afectada, los padres y / o tutores, y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios de la alumna, otorgando todas las facilidades para el caso.

2.- Dar todas las facilidades académicas y de atención para ingresar, permanecer y sentirse cómoda en el establecimiento.

3.- No discriminar a estas estudiantes, mediante el cambio de establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión, expulsión, acoso u otro similar.

4.- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un argumento convincente o un documento extendido por un profesional competente.

5.- Respetar su condición por parte de la comunidad educativa en general.

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 hacer uso del seguro escolar.

9.- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento así como en las

ceremonias donde participen sus compañeros (as) de colegio. Excepto si hay contraindicaciones médicas específicas.

10.- Evaluarlas pedagógicamente de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento educacional, sin perjuicio que la Unidad Técnica o el Director (a) les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

11.- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

12.- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

## **V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Fase 1: Comunicación al colegio**

1.- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor (a) Jefe, encargado (a) de la Convivencia escolar, Inspector (a) o Director (a) del establecimiento.

2.- Es deber del Profesor (a) Jefe comunicar esta situación a la Unidad Técnica Pedagógica y encargado (a) de la Convivencia Escolar.

### **Fase 2: Citación y diálogo con el apoderado (a) y / o tutor (a)**

3.- El Profesor (a) Jefe, el encargado (a) de la Convivencia escolar y / o el Inspector del establecimiento, cita al apoderado (a) y / o tutor (a) de la estudiante en condición de maternidad o embarazada por escrito y le solicita presente un certificado médico que acredite su condición. Para la estudiante en condición de maternidad el certificado deberá incluir edad y estado de salud del bebé, controles médicos, otros.

4.- El apoderado (a) o tutor (a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto presente limitaciones que deben ser certificadas por un especialista pertinente.

5.- Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor (a) Jefe (a) o Inspector (a) del establecimiento.

### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

6.- Elaboración de una programación del trabajo y participación de las actividades escolares así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada – por

parte de la U.T.P y Profesor (a) jefe – que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir con sus deberes, previa comprobación de una autorización médica.

7.- Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante que se encuentre en estado de maternidad por parte de la Unidad Técnica y profesor (a) jefe (a), el que deberá informarse en el Consejo de Profesores.

#### **Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo**

8.- El monitoreo del proceso en cada caso (para embarazadas y condición de maternidad) será hecho por el Profesor (a) Jefe y/o Inspector (a)

#### **Fase 5: Informe Final y Cierre de Protocolo**

9.- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la normativa interna y legal vigente para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte del Profesor (a) Jefe y el encargado de Convivencia escolar, el que será presentado en el Consejo de Profesores.

10.- Inspector (a) archiva informe final en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

### **VI.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **1) Comunicación a la dirección**

- Estudiante
- Apoderado y/o tutor
- Profesor (a) Jefe
- Encargado (a) de Convivencia
- Inspector (a)

#### **2) Conversación con estudiante / apoderado (a) y / o tutor (a)**

- Profesor (a) jefe.
- Orientador (a)
- Inspector (a)

#### **3) Determinación plan académico**

- U.T.P
- Profesor (a) jefe.

#### **4) Elaboración bitácora y monitoreo**

- Profesor (a) Jefe
- Inspector (a)

#### **5) Informe final y cierre de protocolo**

- Profesor (a) Jefe
- Inspector (a)