



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.

### Presentación

Como Comunidad Educativa, creemos que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad protagónica de la familia, como colegio acompañamos a los estudiantes en este proceso teniendo a la base los valores de nuestro Proyecto Educativo en torno al respeto y valoración de la vida; y los lineamientos formativos contenidos en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

El propósito de este documento es establecer un procedimiento para que los adultos de nuestra comunidad educativa puedan actuar y acompañar a los estudiantes, al enfrentar algunas de las siguientes situaciones:

- Estudiantes que presente embarazo, en todas sus etapas.
- Estudiantes Madres y/o Padres.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así su deserción.

### Marco Legal

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del decreto ley N°20.370/2009 (LGE):

*“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”*

Dichas facilidades, así como el derecho al ingreso y permanencia 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; dando cumplimiento a la ley, lo anterior está declarado en los artículos 16 y 17 de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.



## Objetivos

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Definir los responsables, las medidas y acciones que cautelan un proceso educativo ajustado a derecho.
- Establecer los Lineamientos para la etapa de Embarazo Maternidad/Paternidad y Crianza.

### A. Toma de Conocimiento

1. Quien tome conocimiento de la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, (sea este su Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector u otro), deberá informarlo de manera inmediata, y por escrito al profesor Jefe, posteriormente a UTP y encargada de primeros auxilios.
2. El Profesor Jefe se entrevistará con el estudiante aludido de manera de confirmar la condición. Deberá consignarse claramente el resultado de esta entrevista.
3. De resultar efectivo el embarazo, maternidad o paternidad, La Jefa de UTP citará al apoderado vía agenda o telefónicamente, con el objetivo de concertar una entrevista.

### B. Activación del protocolo

1. Solicitar documento médico que acredite la condición de embarazo o paternidad.
2. Informar, si lo desconociera, de la existencia del presente Protocolo.
3. Una vez realizada la entrevista con la Jefa de UTP, esta derivará el caso, para cautelar y velar por los derechos de madre o padre adolescente y por el cumplimiento del presente Protocolo, al profesor jefe, quien hará las veces de Tutor, y se entrevistará a lo menos una vez por mes con el Estudiante y sus Padres y/o Apoderados, de manera tal de monitorear el proceso, informando de la situación al Equipo Directivo.
4. El profesor jefe comunicará la situación por escrito al equipo Psicosocial del establecimiento quien deberá realizar visita domiciliaria y evaluar en terreno la condición sociofamiliar del estudiante. El resultado de esta visita lo hará llegar al Equipo directivo.
5. La Encargada de JUNAEB ingresará al estudiante en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.



COLEGIO SANTA ISABEL  
HH. Carmelitas Teresas de San José  
Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

---

6. La Jefe de UTP comunicará posteriormente a los profesores de asignatura, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante en cuestión.



### C. Del apoyo pedagógico

1. El Colegio proporcionará al estudiante un Plan de trabajo alternativo en las ocasiones en que, por su condición, se vea impedido de asistir a clases con regularidad. Este Plan de Trabajo deberá ser elaborado por la Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica, de acuerdo a la situación personal; los criterios al respecto se encuentran definidos en el título 6 de los casos especiales, artículo N° 4 del reglamento de evaluación vigente.

### D. Lineamientos por Etapa

#### 1. Del Embarazo

- a. Se otorgarán todas las facilidades al estudiante autorizándole para que concurra a aquellas actividades que demanden el control prenatal. Se le solicitará además para velar por el cumplimiento de estas acciones de control de embarazo el carné de atención o documento que así lo acredite.
- b. Se autorizará a la alumna embarazada la salida de la sala de clases para concurrir al baño en caso de requerirlo, evitando así aumentar la posibilidad de la aparición de una infección urinaria (causa más frecuente de aborto en esta etapa).
- c. Se facilitará a la estudiante, si así lo requiriere, durante los recreos, el uso de espacios y/o dependencias que disminuyan la posibilidad de accidente o estrés, además contará para abordar dichas situaciones con el acompañamiento del Equipo Psicosocial.
- d. En caso de que la condición de madre y/o padre del estudiante, coloque en riesgo su permanencia en el sistema educacional, se realizarán los trámites de rigor por parte del Equipo Psicosocial, para buscar instancias y redes de apoyo adecuadas.
- e. En caso de que la estudiante presente problemas de salud, será derivada al consultorio más cercano o al hospital de La Calera, será acompañada por la Encargada de Primeros Auxilios hasta la recurrencia de sus Padres y/o Apoderados.

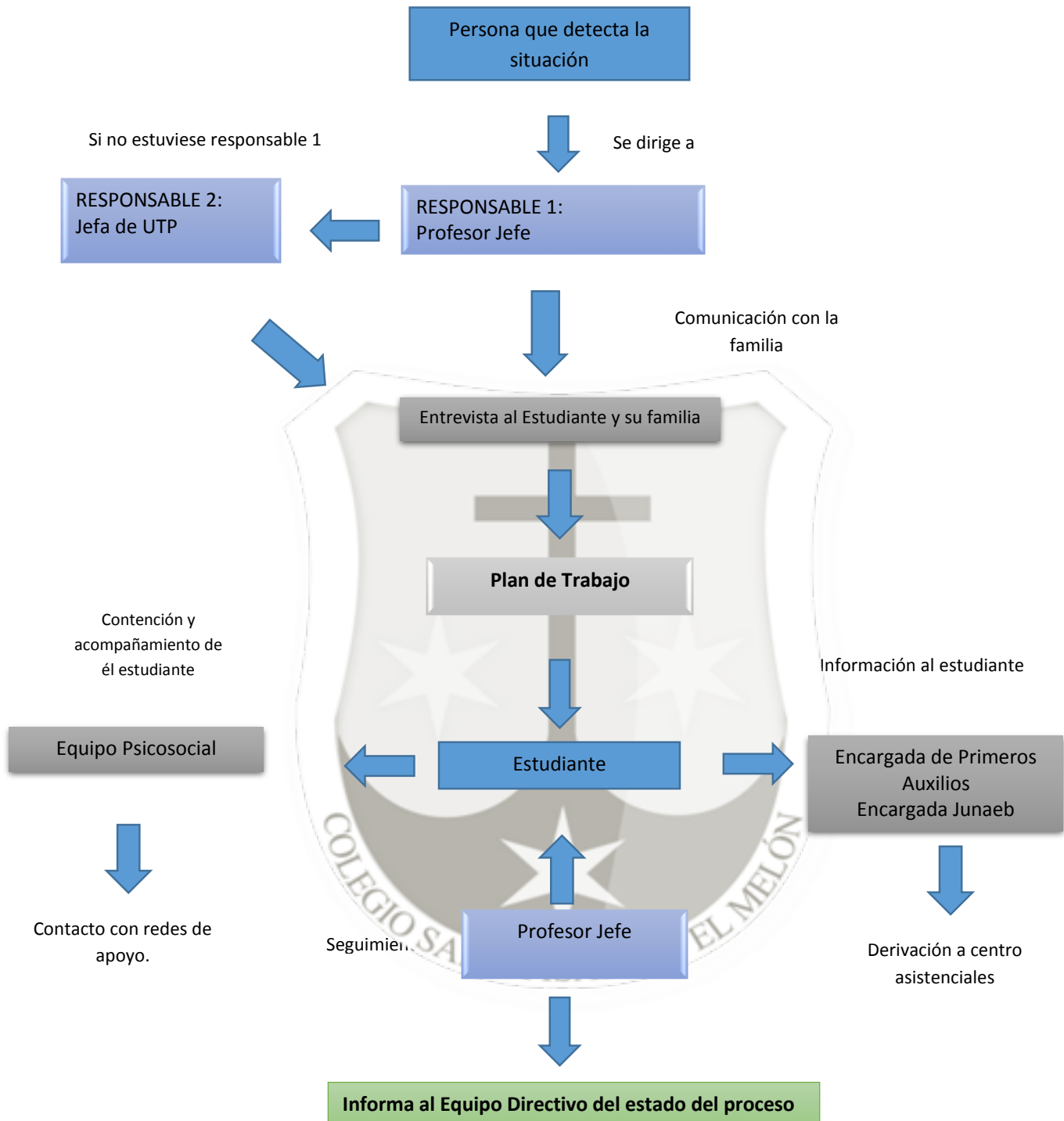


## 2. *De la Maternidad, Paternidad y Crianza.*

- a. La Estudiante Madre y/o Padre, podrá retirarse a alimentar a su hijo, en el período de almuerzo con una duración de dos (2) horas, contemplando los tiempos de desplazamiento para llegar al lugar en donde su hijo se encuentre. En caso de recurrir a otra modalidad, está deberá ser dialogada con el profesor jefe, quien, en conjunto con la jefa de UTP, determinará una modalidad alternativa dependiendo del caso. Este horario debe quedar estipulado por escrito durante la primera semana de asistencia a clases, una vez reincorporada la estudiante, de manera de evitar perjuicios en alguna instancia evaluativa.
- b. En caso de enfermedad del hijo, que requiera la presencia de la madre y/o el padre para sus cuidados, y que conste según certificado médico de profesional tratante, el Colegio autorizará la salida de estos y dará las facilidades correspondientes de manera que no se vea afectada su asistencia y procesos evaluativos.
- c. En casos especiales, como que el estudiante Madre o Padre requiera trabajar medio tiempo, este requerirá de una evaluación del equipo Psicosocial, posteriormente el estudiante podrá optar a un plan de trabajo especial, de acuerdo con las condiciones anteriormente mencionadas.



## Flujograma de actuación frente a situaciones de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.





Anexo 1

FICHA DE ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Antecedentes del Estudiante

Nombre	
Curso	
Fecha	
Apoderado	
Teléfonos de Contacto	
Profesor/a Jefe	
Semanas de Gestación	
Fecha Probable de parto	
Edad del Hijo	

2. Cumplimiento de Protocolo

	Si	No
Profesor/a Jefe en conocimiento		
Jefe de UTP en conocimiento		
Equipo Directivo en conocimiento		
Plan de Trabajo pedagógico		
Entrevista con el apoderado del Estudiante		
Ingreso en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB		



**3. Estudiante en condición de maternidad o paternidad.**

Nombre del Hijo	
Fecha de nacimiento	
Estado de Salud	
Fecha de Controles Médicos	

**4. VII) Observaciones y monitoreo**





## Anexo 2

### Plan de trabajo pedagógico

#### 1. Antecedentes Estudiante

Nombre del Estudiante	
Curso	
Fecha de Inicio	
Profesor jefe	

#### 2. Calendarización de Evaluaciones

Fecha	Evaluación

#### 3. Otras Adecuaciones

--



COLEGIO SANTA ISABEL  
HH. Carmelitas Teresas de San José  
Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

---

**4. Compromisos y/o acuerdos contraídos con el apoderado y/o estudiante.**

