

## Regulación pedagógica referida a la protección de la maternidad y la paternidad

### 1. Propósito

Entregar orientaciones claras de actuación frente a las situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de nuestros aprendices en el sistema escolar.

### 2. Marco legal

El embarazo y la maternidad no pueden constituir un impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, los que deberán otorgar las facilidades necesarias en cada caso (Ley N° 18.962, LOCE, art. 25, incisos tercero y final). 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 de 2004, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

### 3. Deberes de la aprendiz en condición de embarazo o maternidad

1. Informar su condición a su Key Person, a Dirección General o al psicólogo/a escolar, presentando un certificado médico que la acredite.
2. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
3. Presentar los certificados médicos de los controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo/a.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.

**Nota:** el aprendiz que sea o vaya a ser padre deberá informar al Colegio para contar con las facilidades y los permisos necesarios para asistir a los controles médicos de la futura madre o del hijo/a.

### 4. Deberes del Colegio con las aprendices en condición de embarazo o maternidad

1. En caso de embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente —siempre en consulta con los padres— y, de 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.

## Protección de Maternidad y Paternidad

3. Favorecer la retención de estas aprendices, manteniéndolas en la misma jornada y curso.
4. Respetar su condición por parte de las autoridades y del personal del Colegio.
5. Respetar su derecho a asistir a clases y a participar de todas las actividades durante todo el embarazo, y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o de postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo/a.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física de forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o eximidas en los casos que proceda.
9. Cautelar que las aprendices embarazadas o en proceso de lactancia no sean expuestas al contacto con materiales nocivos u otras situaciones de riesgo (por ejemplo, trabajos de laboratorio), otorgando las facilidades académicas pertinentes para dar cumplimiento al currículum.
10. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el Colegio, resguardando su derecho a la educación.
11. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de aprendices y de madres.
12. Si el padre del hijo/a es aprendiz del Colegio, también se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
13. El Key Person deberá:
  - a. Ser un intermediario o nexo entre la aprendiz y los profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y las evaluaciones, y supervisar las inasistencias.
  - b. Supervisar la entrega de materiales de estudio y del calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario. Este apoyo se dará mientras la aprendiz no se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, posparto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año.

**Protección de Maternidad y Paternidad****5. Procedimientos administrativos****Fase 1: Comunicación al Colegio**

- a. La aprendiz o sus padres comunican su condición de maternidad o embarazo a su Key Person, a Dirección General o a la Psicóloga Escolar.
- b. El Key Person comunica esta situación a la Dirección General, quien informa al Directorio.
- c. En caso de que la información se obtenga de terceros —por ejemplo, a través de algún compañero de curso—, el Key Person o Dirección deberá conversar de forma personal con la aprendiz para verificar su estado y luego citar a sus apoderados.
- d. En caso de que la información la obtenga un profesor de asignatura, deberá dar aviso al Key Person ese mismo día.
- e. En caso de que la información sea entregada directamente por los padres de la aprendiz, se debe comunicar a Dirección General y al Key Person a la brevedad.

**Fase 2: Citación al apoderado y conversación**

- a. El Key Person y/o Dirección General cita a los padres y/o apoderados de la aprendiz en condición de maternidad o embarazo, registrando la citación en la hoja de observaciones. En caso de que los padres y/o apoderados no tengan conocimiento del estado de embarazo, el Key Person y Dirección General deberán informarles a la brevedad, ofreciendo a la aprendiz la posibilidad de estar en la reunión y apoyarla en este proceso.
- b. El Key Person registra los aspectos importantes de la situación de la aprendiz durante su embarazo y con posterioridad a este, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto (solicitando el certificado médico), edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- c. De ser necesario, se firmarán acuerdos, los que serán archivados por el Key Person en la Carpeta de Antecedentes de la aprendiz.

**Fase 3: Determinación de un plan académico para la aprendiz**

Dirección General, en conjunto con Dirección Académica y Bienestar, analiza la información recogida y valora la situación, responsabilizándose de elaborar una programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos para la aprendiz embarazada, que le permita asistir con normalidad al Colegio y cumplir con las actividades pertinentes hasta que el médico tratante lo determine.

**Protección de Maternidad y Paternidad**

**Fase 4: Acompañamiento**

- a. Registro del proceso de la aprendiz, tanto en maternidad como en embarazo, por parte del Key Person en la bitácora del aprendiz.
- b. Monitoreo del proceso por parte del psicólogo/a escolar y de Dirección General.

**Fase 5: Informe final y cierre del protocolo**

- a. Realización de una entrevista final por parte del Key Person, una vez cumplido el período establecido para apoyar a la aprendiz en maternidad o embarazo.
- b. El Key Person archiva la entrevista final en la Carpeta de Seguimiento de la aprendiz.