



COLEGIO

PAZ Y BIEN

**PROTOCOLO DE
RETENCIÓN DE
ESTUDIANTES
EMBARAZADAS,
PADRES Y MADRES
ADOLESCENTES.**

Congregación de las Hermanas Franciscanas de la Enseñanza

Este protocolo tiene como objetivo garantizar la permanencia y el bienestar de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, a través de un acompañamiento integral que respete sus derechos y necesidades, asegurando su derecho a la educación sin discriminación. Para lograr esto, se establecerán los derechos y deberes de los apoderados o tutores legales, quienes deberán colaborar activamente en el proceso educativo, manteniendo informado al Establecimiento sobre cualquier situación relevante. Además, se implementarán acciones de apoyo, seguimiento y monitoreo, formalizando los procedimientos de evaluación, asistencia y permisos necesarios, y evaluando de manera periódica la situación de cada estudiante por parte de la Dirección, Coordinación Académica y Convivencia Escolar, con el fin de fomentar su permanencia y éxito dentro del sistema educativo.

A continuación, se detallan las acciones a seguir para apoyar adecuadamente a estos estudiantes, asegurando su derecho a la educación sin discriminación.

CONTEXTUALIZACIÓN BÁSICA

Los conceptos fundamentales sobre los cuales se construye el protocolo son los siguientes:

- *Período de embarazo:* Se considerará oficial el período de embarazo cuando la estudiante, junto a su apoderado o tutor legal, presente el carnet de salud o un certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- *Período de maternidad y paternidad:* En el caso de que la estudiante sea madre o padre adolescente, será necesario presentar un certificado de nacimiento del hijo o hija.
- *Apoderados de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad:* Los apoderados o tutores legales deben asumir un compromiso activo en el proceso educativo de la estudiante, manteniendo informado al Establecimiento sobre la situación de su pupilo(a) y notificando cualquier cambio relevante, como modificaciones en la dirección de domicilio, problemas judiciales u otras circunstancias que puedan afectar su desempeño académico o bienestar.

FASE 1: DETECCIÓN

- Caso 1: Si el apoderado y el/la estudiante informan juntos, se pasa directamente a la fase 2.
- Caso 2: Si el/la estudiante informa de manera individual, el Equipo confirmará la situación y brindará apoyo.
- Caso 3: Si la información proviene de un tercero, la Dirección junto con el Departamento de Psicología o Equipo de Convivencia Escolar, se encarga de confirmar la situación con el/la estudiante.

Plazo: Preferentemente, dentro en un plazo no mayor a 48 horas tras la detección o conocimiento del caso, para asegurar una respuesta rápida y adecuada.

Responsable: El apoderado o tutor legal junto a la/el estudiante debería informar a la dirección; si no es posible, la/el estudiante puede hacerlo de forma individual, y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa ante una sospecha.

Acciones:

1. Conversar con la/el estudiante para que confirme la situación actual.
2. Acoger a la/el estudiante, señalándole que el Establecimiento apoyará su proceso educativo.

3. Brindar apoyo psicosocial y académico donde se coordinará una sesión inicial con el Equipo de Psicología para brindar contención y establecer un plan de comunicación con los padres si aún no están informados.
4. Toda información será tratada con confidencialidad para proteger el bienestar emocional del estudiante. (No se divulgará fuera del Equipo Educativo involucrado)

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA (SOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS)

Objetivo: Asegurar la obtención de un certificado médico que avale el estado de embarazo de la estudiante y determine su tiempo de gestación con recomendaciones médicas para el acompañamiento académico y de salud con el fin de establecer un plan de apoyo necesario en el contexto educativo.

Plazo: Lo antes posible tras la notificación del embarazo, dependiendo de la disponibilidad de atención médica, para minimizar cualquier demora en la implementación de los apoyos necesarios.

Responsable:

- Dirección del Establecimiento.
- Profesor/a jefe
- Equipo de Convivencia Escolar
- Departamento de Psicología
- Coordinación académica.

Acciones:

1. Gestión del Certificado Médico:
 - Se solicitará a la estudiante y a su apoderado o tutor legal que gestionen un certificado médico en el que se detalle el estado de embarazo de la estudiante, el tiempo de gestación y cualquier recomendación médica relevante que debe ser considerada en el contexto escolar.
2. Entrevista con Apoderado o Tutor legal:
 - Uno de los equipos responsables convocará una entrevista con los padres o tutor legal de la estudiante para:
 - Explicar los pasos a seguir en el acompañamiento de la estudiante.
 - Detallar las facilidades y permisos que se otorgarán para que la estudiante pueda asistir a controles médicos, trámites y otras atenciones relacionadas con la salud y el bienestar del embarazo.
 - Coordinar horarios y cualquier ajuste necesario en la jornada escolar para que la estudiante pueda cumplir sus citas médicas sin perjuicio académico.
3. Lectura de Derechos y Deberes:

Durante la entrevista, se informará al apoderado o tutor legal sobre los derechos y deberes de la estudiante, así como su propia responsabilidad en el acompañamiento y apoyo al proceso educativo de la estudiante.
4. Registro JUNAEB: El Establecimiento ingresará a la estudiante en el Registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB, lo cual permitirá realizar un seguimiento continuo de la situación y facilitar el acceso a beneficios específicos que pueden contribuir a su bienestar y permanencia en el sistema educativo.
5. Confidencialidad y Sensibilidad en el Manejo de la Información: Toda información recabada en esta fase será manejada con absoluta confidencialidad y sensibilidad por parte de la Dirección, Departamento de

Psicología, Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación académica, protegiendo así la privacidad y el bienestar emocional de la estudiante.

FASE 3: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Brindar acompañamiento y apoyo académico y psicológico a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, promoviendo su bienestar, retención y permanencia en el sistema educativo, así como su desarrollo académico y personal.

Plazo: Implementación inmediata tras de la presentación del certificado médico.

Responsable:

- Dirección del Establecimiento
- Profesor/a Jefe
- Equipo de Convivencia Escolar
- Departamento de Psicología
- Coordinación académica

Acciones:

1. Información sobre Derechos y responsabilidades:
Informar a la/el estudiante sobre sus derechos, responsabilidades y las facilidades otorgadas por el Establecimiento, como permisos para controles médicos y ajustes en el horario escolar.
Asegurarse de que la/el estudiante y su apoderado o tutor legal adquieran un compromiso de ambas partes en el proceso educativo.
2. Asignación de roles y Responsabilidades:
Designar roles claros para cada miembro del Equipo de apoyo como la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, Departamento de Psicología, Coordinación Académica y Profesor/a Jefe, para garantizar un acompañamiento integral y coordinado.
Designar a un profesional de referencia para que sea el punto de contacto principal de la estudiante y su familia, facilitando la comunicación y el seguimiento constante.
3. Seguimiento académico y emocional:
Llevar a cabo un seguimiento periódico de la situación académica, social y emocional de la estudiante, mediante revisiones regulares por parte del Equipo de apoyo. Programar reuniones de seguimiento con la estudiante, su apoderado o tutor y el Equipo responsable para ajustar medidas de apoyo, ya sea en el ámbito académico, emocional o de salud.
4. Acompañamiento psicológico:
Proveer acompañamiento psicológico mediante sesiones regulares con el/la psicólogo/a del Establecimiento para atender las necesidades emocionales del estudiante, brindándole un espacio seguro para la contención y el fortalecimiento de su bienestar.
5. Ajustes académicos: Colaborar con la/el estudiante en la planificación y organización de sus estudios para ayudarle a conciliar sus responsabilidades académicas con las derivadas de su embarazo, maternidad o paternidad, promoviendo su continuidad y éxito académico.
6. Confidencialidad: Garantizar que toda la información relacionada con la situación del estudiante sea manejada de forma respetuosa y confidencial. Para proteger su privacidad, esta información debe limitarse exclusivamente al Equipo Responsable y al Equipo Docente directamente involucrado, evitando cualquier divulgación o comunicación innecesaria que pudiera comprometer su integridad o bienestar.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Objetivo: Documentar un informe final que registre todas las actividades y acciones realizadas en apoyo a la estudiante durante su embarazo y/o maternidad/paternidad, asegurando una transición adecuada en caso de cambio de Establecimiento.

Plazo: Al finalizar el periodo de embarazo/maternidad/paternidad de la/el estudiante, o antes de su egreso de Enseñanza media.

Responsable:

- Dirección del Establecimiento.
- Profesor/a jefe
- Equipo de Convivencia Escolar
- Departamento de Psicología
- Coordinación académica.

Acciones:

1. Elaboración del Informe Final: Registrar detalladamente todas las actividades, intervenciones y medidas de apoyo implementadas durante el periodo, incluyendo fechas, responsables y resultados de las acciones.
Incluir en el informe cualquier evaluación final sobre el impacto de las medidas en el bienestar académico y emocional de la estudiante.
2. Proceso de Cierre del Protocolo: Revisar y confirmar que todas las acciones planificadas fueron completadas, y que la estudiante y su apoderado o tutor legal están informados sobre el cierre del protocolo.
En caso de que el periodo de apoyo finalice antes del egreso de la estudiante de enseñanza Media, asegurar que se ha documentado adecuadamente el cierre del proceso.
3. Transferencia de información en caso de cambio de Establecimiento: En situaciones de traslado a otro Establecimiento Educacional, informar a la nueva institución sobre la situación de la estudiante y las acciones realizadas, siempre respetando los principios de confidencialidad y consentimiento de la familia. Asegurarse de que el Establecimiento receptor reciba un resumen del protocolo y las medidas de apoyo implementadas, de manera que pueda continuar el acompañamiento adecuado.

FUNDAMENTACIÓN

El Protocolo de protección y gestión a la maternidad y paternidad adolescente se fundamenta en diversas normativas que garantizan el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en Chile.

La Ley N° 20.370 (2009) establece que el embarazo y la maternidad no pueden ser impedimentos para el acceso y la permanencia en los Establecimientos educacionales. Esta ley obliga a los colegios a proporcionar las facilidades académicas y administrativas necesarias, tales como adaptaciones en los horarios y tutorías, para asegurar que estos estudiantes puedan continuar su educación sin interrupciones. Además, el Artículo 16 de la misma ley sanciona a los Establecimientos que incumplen este mandato, estableciendo multas que buscan garantizar su cumplimiento tanto en colegios públicos como privados. Complementariamente, el Decreto Supremo de Educación N° 79 (2004) refuerza estas disposiciones al asegurar que los reglamentos internos no vulneren los derechos de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes.

La Ley N° 20.418 de Salud (2010) y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (1989) también contribuyen a esta protección, garantizando el bienestar de las estudiantes y sus hijos al promover su derecho a una educación inclusiva y equitativa. Estas normativas trabajan en conjunto para eliminar la discriminación y facilitar la continuidad educativa de las estudiantes que son madres o están embarazadas, promoviendo así su desarrollo integral y bienestar social.

A pesar de estos avances normativos, es crucial reconocer que aún existen desafíos que enfrentan las estudiantes embarazadas y madres adolescentes en el sistema educativo, lo que subraya la necesidad de implementar protocolos específicos que aborden sus realidades y necesidades particulares. En este contexto, el Protocolo de protección y gestión a la maternidad y paternidad adolescente se convierte en una herramienta esencial para asegurar el cumplimiento de estos derechos y promover un entorno educativo inclusivo y solidario.

I.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN CASO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

1. Derecho a la educación sin discriminación: Todas las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes tienen derecho a continuar con su educación sin que su situación personal afecte su acceso o permanencia en el sistema educativo.

2. Derecho al respeto y dignidad: Los estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente tienen derecho a ser escuchados, acogidos y tratados con respeto y dignidad. El personal docente y administrativo del Establecimiento deberá garantizar un entorno de apoyo que considere su situación, ofreciendo orientación y respeto a sus necesidades específicas.

3. Derecho a la comunicación y seguimiento académico: Los estudiantes tendrán derecho a mantener una comunicación continua y fluida con el Coordinador Académico y la Inspectora General. Estos funcionarios serán responsables de supervisar las asistencias, las inasistencias justificadas, el apoyo pedagógico especial, los horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, y la elaboración y seguimiento del calendario de evaluaciones. Este acompañamiento garantizará que los estudiantes puedan cumplir con sus compromisos académicos en condiciones adecuadas.

4. Derecho a permisos para controles de salud y prenatales: La estudiante embarazada, así como el padre adolescente involucrado, tendrán derecho a permisos para asistir a controles de salud prenatal, así como a otras actividades relacionadas con el cuidado y seguimiento del embarazo. Estos permisos deben ser solicitados con antelación, acompañados de la documentación respectiva (carnet de salud o certificado médico emitido por el profesional tratante).

5. Derecho a la adaptación del uniforme escolar: La estudiante embarazada tendrá derecho a adaptar el uniforme escolar del Establecimiento de acuerdo con su condición de embarazo, asegurando su comodidad y bienestar.

6. Derecho a la ingesta de alimento: La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala de clases para ingerir alimentos según lo requiera su estado de salud. Este derecho deberá ser coordinado con el equipo docente para minimizar la interrupción de las actividades académicas.

7. Derecho a la lactancia: Una vez que haya nacido el niño o niña, la estudiante madre tendrá derecho a ausentarse del Establecimiento para amamantar a su hijo/a. Podrá salir en los recreos o en los horarios que estime convenientes, con un tiempo máximo de hasta una hora diaria, sin contar el tiempo de traslado. El apoderado o tutor deberá informar formalmente sobre el horario estimado de lactancia a la dirección del colegio en la primera semana posterior al retorno de la estudiante al colegio después del parto.

8. Derecho del uso de la enfermería para extracción de leche: Durante el período de lactancia, la estudiante madre tendrá derecho a utilizar la enfermería para extraerse leche cuando lo necesite, asegurando su comodidad y bienestar en el Establecimiento.

9. Derecho a facilidades en caso de enfermedad del hijo/a: Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera su cuidado específico, según se acredite con un certificado médico, el colegio otorgará a la madre o padre adolescente las facilidades pertinentes para atender la situación, priorizando el bienestar del menor y del estudiante.

10. Derecho a utilizar el baño según sea necesario: Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir al baño las veces que lo requieran, sin que se les pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente o asistente de la educación. Esto tiene como fin velar por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud. Esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.

11. Derecho a utilizar espacios seguros durante los recreos: Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

12. Redes de apoyo: Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir, permitiéndole acceder a sus beneficios. Las principales redes disponibles incluyen:

- Programa Chile Crece Contigo: Las estudiantes embarazadas y los padres adolescentes deben acudir al consultorio respectivo, donde automáticamente se les incorporará al Programa Chile Crece Contigo, un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), brindando ayudas a las adolescentes embarazadas.
- JUNAEB: El estudiante podrá solicitar información sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes, disponible en el Establecimiento.
- www.junaeb.cl: El estudiante puede consultar directamente sobre otros beneficios en el sitio web de JUNAEB.
- JUNJI: Los estudiantes pueden encontrar información sobre el desarrollo infantil y beneficios para madres y padres en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) en www.junji.cl.

II.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTE EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR.

1. Cumplimiento de Deberes Académicos y Normativos: Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente deberán cumplir con los mismos deberes académicos, conductuales y normativos que sus pares. Esto incluye el compromiso con las exigencias académicas y el respeto de las normas del Establecimiento educativo, reconociendo que serán tratados con equidad en términos de derechos y deberes.

2. Deber de asistir a las sesiones de acompañamiento: Es responsabilidad de los estudiantes asistir a las sesiones de acompañamiento psicológico o académico organizadas por el Establecimiento, en caso de ser necesarias, para apoyar su bienestar emocional y académico.

3. Participación en Clases de educación Física:

- La estudiante embarazada tiene el deber de asistir a las clases de educación física, donde su participación será evaluada y adaptada según su estado de salud. En caso de requerir eximición por indicación médica,

la estudiante será evaluada para determinar la necesidad de eximirse total o parcialmente de la actividad física.

- Después del parto, la estudiante estará eximida automáticamente de las clases de educación física durante un período de seis semanas (puerperio) para su recuperación. En casos específicos, y si el médico tratante lo considera necesario, podrá extenderse el periodo de eximición.
 - Durante el tiempo de eximición, la estudiante tendrá la obligación de cumplir con actividades alternativas asignadas por el docente, de modo que se mantenga su compromiso académico en esta asignatura.
4. Deber de colaborar en la implementación de medidas de apoyo: Los estudiantes deben colaborar activamente en la implementación de las medidas de apoyo establecidas para su situación, incluyendo la asistencia a reuniones de seguimiento, el cumplimiento de las adaptaciones curriculares y la comunicación con su apoderado/a o tutor/a.

III.- DEBERES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA.

1. Actuar como Intermediario entre Estudiantes y Profesores: La Coordinación Académica deberá servir como enlace entre los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente y sus profesores, facilitando la organización y entrega de materiales de estudio y evaluaciones. Asimismo, deberá supervisar e informar a la Dirección sobre el cumplimiento de los docentes en cuanto a las adaptaciones y apoyos requeridos, y mantener al profesor/a jefe informado sobre el calendario de evaluación o facilidades que se otorguen.
2. Supervisión de Inasistencias y Documentación: La Coordinación Académica es responsable de supervisar las inasistencias de los estudiantes en situación de embarazo o paternidad, y de verificar que los certificados médicos correspondientes sean debidamente registrados en el libro de inasistencias cuando corresponda.
3. Proveer Apoyo Pedagógico Especializado: Se debe garantizar apoyo pedagógico especial para los estudiantes en situación de embarazo, parto, postparto, o cuidados del hijo menor de un año, incluyendo la supervisión de la entrega de materiales de estudio, un calendario de evaluaciones alternativo cuando sea necesario, y guías de aprendizaje. Este apoyo será proporcionado durante las ausencias justificadas del estudiante por motivos de salud propios o de su hijo/a, siempre que estas ausencias se acrediten mediante certificado médico.

IV.- DERECHOS DEL APODERADO O TUTOR LEGAL

1. Derecho a la Información Completa y Transparente: El apoderado o tutor legal tiene el derecho a recibir del Profesor/a Jefe una explicación clara y detallada sobre los derechos y deberes tanto del estudiante como de la familia y del colegio en relación con la situación de embarazo o paternidad. Esta información debe ser proporcionada de forma completa y comprensible, y el apoderado deberá firmar un documento en el que confirme que ha recibido y comprendido dicha información.
2. Derecho a la Comunicación y Apoyo: El colegio garantizará que el apoderado o tutor legal tenga acceso a las facilidades necesarias para mantener una comunicación fluida con el estudiante mientras se encuentre en el Establecimiento educativo. Esto incluye la posibilidad de contactar al estudiante en casos de emergencia o situaciones específicas que requieran atención inmediata. El colegio proporcionará los medios necesarios para que el apoderado o tutor legal pueda comunicarse de manera efectiva con el estudiante, asegurando un entorno de apoyo y cooperación.

V.- DEBERES DEL APODERADO O TUTOR LEGAL

1. Informe de condición de embarazo, maternidad o paternidad: El apoderado o tutor legal tiene la obligación de informar al Establecimiento Educacional sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. En el caso de una estudiante embarazada, el apoderado deberá proporcionar al Profesor/a Jefe los datos del médico tratante, el hospital o clínica que la atiende, el tipo de previsión de salud, los números de emergencia y los datos del apoderado suplente.
2. Compromiso de acompañamiento: El apoderado o tutor legal deberá firmar un compromiso de acompañamiento, en el cual manifieste su consentimiento para que el estudiante asista a los controles médicos, exámenes y cualquier otra instancia relacionada con la atención de salud, el cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada escolar.
3. Información sobre tratamiento médico: El apoderado o tutor legal tiene el deber de informar al Establecimiento educativo sobre cualquier tratamiento médico relacionado con el embarazo de la estudiante. Asimismo, será responsable de la administración de dicho medicamento.
4. Ausencias y entrega de material académico: En caso de que el estudiante se ausente, el apoderado o tutor legal deberá entregar al Establecimiento el certificado médico correspondiente en un plazo de 48 horas. Este documento podrá ser presentado de forma presencial en Inspectoría o enviado por correo electrónico a asistenciamedia@colegiostaclara.cl. Además, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el coordinador académico para la entrega de materiales de estudio y un calendario de evaluaciones. Es fundamental que el apoderado mantenga un vínculo activo con el colegio, cumpliendo con su rol de apoderado/a.
5. Notificación de cambios de situación: El apoderado o tutor legal deberá notificar al Colegio cualquier cambio de domicilio o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Respeto y cumplimiento del protocolo y reglamento: El apoderado o tutor legal debe respetar y cumplir todas las disposiciones establecidas en este protocolo, así como las normas de convivencia y respeto a la comunidad, al estudiante y al Reglamento Interno del Colegio.

VI.- DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DEL/LA ESTUDIANTE

1. Inasistencia por maternidad o paternidad: Si el estudiante se ausenta por más de un día debido a razones asociadas a su situación de maternidad o paternidad, será responsabilidad del apoderado/a informar sobre la inasistencia y hacerse cargo del retiro de los materiales de estudio correspondientes a cada día de ausencia.
2. Flexibilidad en los horarios de ingreso y salida: Los horarios de ingreso y salida del estudiante serán flexibilizados, siempre y cuando sean debidamente justificados por el apoderado/a, quien deberá presentar la justificación de manera personal.
3. Registro de asistencia, permisos y horarios: La asistencia, los permisos y los horarios de ingreso y salida del/la estudiante será registrado por el profesor correspondiente en la plataforma LIRMI y en el Libro de Salida de Inspectoría.
4. Presentación de carnet de salud o certificado médico: El/la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases debido a situaciones relacionadas con el embarazo, maternidad y/o paternidad. Inspectoría se encargará de verificar que dichos documentos sean presentados de manera regular para justificar las inasistencias.

5. Recepción de certificados médicos: Los certificados médicos serán recibidos por Inspectoría, quien será responsable de ingresarlos al Sistema. Este documento deberá ser entregado en un plazo no mayor a 48 horas luego de la inasistencia del estudiante, ya sea de forma presencial en Inspectoría o enviado por correo electrónico a asistenciamedia@colegiostaclara.cl

6. Sistema de evaluación flexible: El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible en caso de que la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al Establecimiento. Este sistema será implementado por la Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación, garantizando el logro de los aprendizajes y los objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

7. Métodos de evaluación flexible: El sistema de evaluación flexible incluirá trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otros, como alternativas para la evaluación de la/el estudiante.

8. Reprogramación de evaluaciones: Cada vez que el/la estudiante se ausente debido a situaciones relacionadas con el embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades de un hijo menor de un año, y presente el correspondiente certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con una exigencia mínima del 60% de cumplimiento.

9. Promoción con inasistencias justificadas: El/la estudiante tendrá derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas mediante los documentos apropiados (certificados médicos, carnet de control de salud) y que haya cumplido con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación.