



PROTOCOLO Y MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES ESCUELA N°23 PRESBITERIANA

CAPITULO 1: INTRODUCCIÓN

Un Protocolo de actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a una estudiante embarazada, madre o padre adolescente; este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

Previo a la elaboración de un protocolo de acción frente a una situación del caso de una estudiante embarazada, madre o padre adolescente, es necesario clarificar términos para unificar el conocimiento y favorecer la comunicación en nuestra comunidad educativa.

CAPITULO 2: MARCO LEGAL Y TEÓRICO

1. MARCO LEGAL

De acuerdo con la Ley N° 18962 - LOCE, art.2º inciso tercero y final, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, se establece lo siguiente:

“El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso”.

2. MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

CAPITULO 3: DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- a) La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección (respetando el flujograma de comunicación) presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b) La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares, ya sean de ámbito académico y actividades extra programáticas (siempre y cuando no perjudique su estado)
- c) El apoderado(a) tutor debe justificar las inasistencias de la alumna por problemas de salud, según corresponda salud del niño o la madre.
- d) Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

2. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- a) Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b) La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- c) La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- d) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, según la ley 50%, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- e) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo y de requerirlo puede asistir utilizando el buzo institucional deportivo.
- f) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello se realiza una modificación al horario semanal con el propósito de adecuar el horario a los requerimientos del bebe.
- g) La alumna tiene derecho a salir de sus responsabilidades académicas, en caso de que tenga asistencia de salud o control médico y con el retiro del apoderado(a) tutor.

3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- a) El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente, todo esto asistiendo presencialmente la justificación de parte del apoderado(a) tutor.

4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

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

5. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD:

- a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- b) El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

6. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD:

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante al profesor jefe u orientador del establecimiento.
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado, entregando toda información (escrita y verbal) médica necesaria.

7. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- e) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- f) 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.
- g) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- h) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- i) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- j) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico (debe presentarlas por escrito).
- k) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas con otra modalidad como, por ejemplo, la realización de trabajos escritos.

- l) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- m) Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- n) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- o) Si el padre del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno, siempre y cuando cumpla con los deberes del progenitor en el colegio, que hace referencia en este mismo protocolo.
- p) Todo acuerdo o conversación con el apode, debe realizarse a modo de pautas.

CAPITULO 4: REDES DE APOYO

- a) Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:
- b) Acudir al consultorio respectivo desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años).
- c) Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- d) Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl
- e) Entregar contención y apoyo emocional, de parte del colegio, con los profesionales idóneos.
- f) Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

- g) Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudameduc.cl.

CAPITULO 5: PROTOCOLO DE ACCION

El siguiente protocolo de acción describe fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

PRIMERA FASE: Comunicación al colegio

- a) La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
- b) Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

SEGUNDA FASE: Citación al apoderado y conversación

- a) En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.
- b) En la entrevista con el apoderado el profesor (a) Jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se

implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

- c) El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.
- d) Los acuerdos y compromisos se registran en el cuaderno de actas de cada curso.

TERCERA FASE: Determinación de un plan académico para la estudiante

- a) El Orientador del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación.
- b) La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- c) Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

CUARTA FASE: Acompañamiento y monitoreo del proceso

- a) Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.

QUINTA FASE: Cierre de Protocolo

- a) Emisión de la resolución respectiva sobre el cierre del proceso tanto académico como emocional de la alumna y/o alumno progenitor.

CAPITULO 6: SINTESIS DE LAS FASES

Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte de Orientador y Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en cuaderno de actas de del curso correspondiente.
- 3) Entrevista al apoderado (Orientador y Profesor Jefe)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)
- 4) Registro en Junaeb para asignación de becas.

Fase 4:

Monitoreo y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) El Orientador y/o profesor jefe monitorea procesos emocionales y/o académicos de la alumna madre adolescente.
- 2) Informar a redes de apoyo si se requiere.

Fase 5:

Cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) Se genera el cierre del proceso a través de una resolución por parte de UTP.

