



2023

PROTOCOLO DE ACCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ESCOLAR

COLEGIO SUYAI

Población Carlos Ibañez

Pasaje las Violetas

Lote 3 "A"

Fono 965990486

Contactocolegiosuyai.cl

OBJETIVO GENERAL:

Establecer parámetros que ayuden a los alumnos y sus familias en esta condición a mantenerse dentro del sistema educacional.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

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. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso 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 del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

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.

PROFESIONAL ENCARGADO

Felipe Zúñiga

INTEGRANTES DEL PROGRAMA

Karina Toledo
Felipe Zúñiga

I. FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1: Comunicación al colegio

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. 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 psicólogo(a) del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de las autoridades directivas y de la alumna en condición de embarazo, la Profesora Jefe y/o el psicólogo del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante vía telefónica y se deja registrada la entrevista. En la entrevista con el apoderado la profesora jefe y/o el psicólogo 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. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

Las autoridades directivas en conjunto al departamento de convivencia escolar y la profesora jefe analizan la información recogida y valoran la situación. El jefe 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. Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento. Fase

4. Monitoreo del caso

Se monitorea el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del departamento de psicología del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del psicólogo y Profesora Jefe.

5. Informe Final.

El psicólogo del establecimiento, realizará un informe final respecto a la condición de embarazo y maternidad de las estudiantes para el año académico respectivo, para ello considerará los siguientes antecedentes:

- Registro inicial
- Fecha de Parto.
- Situación de salud actual de la embarazada.
- Porcentaje de Asistencia e Inasistencia.
- Motivos de inasistencia y certificados.
- Resultados Académicos.

Dicha documentación se llevará a cabo hasta cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad.

El informe será entregado a la directora del establecimiento.

II. DEBERES y DERECHOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

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

a. La estudiante (y/o apoderado) debe informar su condición de embarazo a profesora jefe, psicólogos o directivos del establecimiento.

b. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si se le han proporcionado apoyos pedagógicos especiales y se encuentra con una calendarización flexible para rendir pruebas y trabajos.

c. Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en consultorio correspondiente.

d. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

f. Asistir a clases de Educación Física, en casos calificados por el médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario, en estos casos realizara trabajos escritos y evaluados.

g. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha de parto para programar las actividades académicas.

2. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICION DE EMBARAZO O MATERNIDAD.

a. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

b. Hacer uso de servicios higiénicos, cuantas veces sea necesario, avisando al docente en que se encuentre a cargo.

- c. Solicitar y utilizar espacios físicos durante los recreos que le provea seguridad y tranquilidad.
- d. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del SEGURO ESCOLAR si llegara a requerirlo.
- f. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas.
- g. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido, 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 interno).
- h. Derecho a usar su uniforme y adaptarlo a sus necesidades.
- i. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreo o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).

3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- a. El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su profesora jefe, psicólogos, Inspectoría General, Dirección Académica o Dirección.
- b. Para justificar inasistencias y permisos deberá presentar el carné de salud de su hijo/a o certificado médico correspondiente.

4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- a. El estudiante 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 estudiante a través de la documentación médica correspondiente)
- b. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificados médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

5. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO – MATERNIDAD O PATERNIDAD.

- a. El apoderado debe informar al establecimiento sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b. Cada vez que el 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 deberá notificar al colegio 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 su rol de apoderado.

6. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO – MATERNIDAD O PATERNIDAD.

- a. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento.

b. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento, que señale su consentimiento para el alumno o alumna asista a los controles médicos.

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

En el caso de existir embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en comunicación con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades para el caso.

a. Dar las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

b. No discriminar a las estudiantes en esta condición, mediante cambio de establecimiento o expulsión cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

c. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que la estudiante exprese lo contrario, lo que tendrá que ser avalado por un los directivos del establecimiento.

d. Respetar su condición por parte de autoridades y personal del colegio.

e. Respetar el derecho de asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses de embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y el bebé.

f. Proponer a la estudiante dejar de asistir a clases y autorizar sólo a rendir pruebas, siempre y cuando existan razones médicas fundadas.

g. Otorgarle las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como los que requiere su hijo/a.

h. Permitir la adecuación del uniforme de gimnasia del colegio, a sus condiciones de embarazo o lactancia.

- i. Permitir hacer uso del seguro escolar.
- j. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participan sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- l. Permitir la asistencia a clases de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud proceda.
- m. Respetar la eximición de la alumna que hayan sido madre de la clase de educación física hasta el término del postnatal. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- n. Ser evaluada según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- ñ. Otorgarle todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.
- o. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir su rol paterno.

III.SINTESIS DE LOS PASOS DEL PROTOCOLO

PASO 1. Comunicación al Colegio.

Implica las siguientes acciones:

- a. Acoger para establecer vínculo de confianza con la alumna.
- b. Informar a la Dirección del Colegio.
- c. Velar por la privacidad de la información.
- d. Informar a la profesora jefe, en caso de desconocimiento.

PASO 2. Citación al apoderado y entrevista.

El psicólogo debe:

- a. Citar al apoderado.
- b. Dejar registro de la citación en la hoja de observaciones de la alumna.
- c. Realizar entrevista de registro inicial.
- d. Solicitar firma de compromiso por parte del apoderado.
- e. informar a profesora jefe.

PASO 3. Plan Académico para la estudiante.

- a. Análisis de Información recogida por parte y evaluación de la estudiante.
- b. Elaboración de un programa de trabajo escolar, así como del proceso evaluativo, para la estudiante embarazada.
- c. Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo.

PASO 4. Registro y monitoreo.

- a. La profesora Jefe elabora una bitácora con los antecedentes recopilados.
- b. La profesora jefe, realiza al menos una entrevista con la estudiante o el apoderado mensualmente, para consultar el estado de salud de la alumna y/o bebe, según sea el caso y poner al tanto al apoderado del acontecer académico.
- c. Derivar a psicólogo, según estado emocional de la estudiante y familia.

PASO 5. Informe Final.

- a. El psicólogo realiza informe final al finalizar el año académico de la estudiante en curso.
- b. Hace entrega del informe final a la Directora del establecimiento.
- c. Se cierra el proceso.