

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EMBARAZOS Y MATERNIDAD AÑO 2015**

## **“LICEO POLITÉCNICO TOMAS MARÍN DE POVEDA**

### **INTRODUCCIÓN**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educativos, por lo tanto toda Institución Educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.

Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la Educación 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 como 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.

En general el embarazo y maternidad no constituye impedimento para ingresar y permanecer en el sistema Escolar, ya que se otorgan las facilidades académicas y administrativas para la permanencia de los estudiantes dentro del sistema educativo.

El Liceo haciendo eco a lo anteriormente señalado, entrega Orientaciones en el actual frente a una situación de embarazo, para fortalecer la permanencia de la estudiante en el sistema escolar.

#### **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y convivencia sobre las alumnas en estado de embarazo, son los mismos que se establecen para el resto de los alumnos excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de prueba, en cuyos aspectos primaran criterios de flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad

La alumna (y/o apoderado) debe informar su condición a sus Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

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

Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas

La alumna deberá asistir a clases de educación física, en forma regular debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario.

Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

### **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICION DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento frente a su situación de embarazo.

La alumna tiene derecho a la cobertura del Seguro Escolar en caso de accidente.

La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo 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 de evaluación vigente). Cuando la asistencia sea menos a 50% el Director resuelve conforme a la normativa del Reglamento de Evaluación

La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo, podrá usar pantalón o buzo azul.

La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Liceo en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a dos horas de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses). Este tiempo se flexibilizará en función de la distancia Hogar – Liceo

Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala de clase a sacarse leche, cuando lo estime necesario.

La alumna tiene derecho a ser evaluada, según los procedimientos de evaluación establecidos por el Liceo, sin perjuicio que los docentes, directivos le otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que regularice su derecho a la educación

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### **DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

El apoderado tiene derecho a conocer y recibir EL Protocolo de “Actuación Embarazo y Derecho a la Maternidad”

Cuando el apoderado informe sobre la situación de su hija al Profesor Jefe, Orientadora o Inspector General tiene derecho a recibir información sobre los deberes, derechos y obligaciones,

El Liceo deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada, mientras se encuentra en el Liceo

## **DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD**

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo de la estudiante.

Cada vez que 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.

El apoderado(a) deberá notificar al Liceo de situaciones tales como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad está bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el Liceo, cumpliendo con su rol de apoderado.

El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento; sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsable de la administración de dicho medicamento.

El apoderado debe respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad y hacia sus hijos, establecidos en el Manual de Convivencia Escolar

## **DEBERES DEL LICEO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

En caso de existir embarazo, 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 y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Liceo.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimientos o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Liceo.

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 dependen exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias, para que asistan a sus controles médicos prenatales y pos-Natales, así como lo requiera su hija.

Permitirles adecuar el uniforme, a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Permitirles hacer uso del Seguro Escolar.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra Programáticas realizadas al interior o exterior del Liceo así como en las ceremonias donde participen sus compañeros del Liceo. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el Liceo, 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.

Otorgarles todas las facilidades, para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

#### **IMPORTANTE:**

El Establecimientos NO puede definir un periodo PRENATAL Y POS-NATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer, acreditado con certificado médico

#### **REDES DE APOYO:**

Se debe orientar a la alumna, 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:

**CHILE CRECE CONTIGO**; que es 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), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

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.

Indicar a la alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en [junaeb.cl](http://junaeb.cl)

Indicar a las alumnas que pueden encontrar información para madres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [junji.cl](http://junji.cl).

## LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncias por incumplimiento o transgresión de los derechos de las alumnas embarazadas, deben realizarse primeramente al Director del Liceo y luego si no son atendidas en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) ; o en alguna oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROE.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN LICEO TOMAS MARÍN DE POVEDA

A continuación se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Tomás Marín de Poveda, frente a embarazos y maternidad:

### Fase 1: Comunicación al Liceo

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 Liceo, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos en 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 orientador del establecimiento.

### Fase 2: Citación del Apoderado y Conversación

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 archivarse como antecedente.

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 implantará 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 Liceo.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la Estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

### Fase 3: Determinación de un Plan Académico para la Estudiante

El Orientador del establecimiento, el Jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspección General analizan la información recogida y valoran la situación.

El Jefe(a) 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 Liceo 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 es coordinada entre Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y los profesores de los distintos ramos.

### Fase 4: Elaboración Bitácora y Monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador (a) del Establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna, entrevista de orientación al apoderado y visitas domiciliarias al hogar por Asistente Social.

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

### Fase 5: Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final, cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del Establecimiento.

Entrega del informe final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al Apoderado elaborado por el Orientador.

Profesor Jefe archiva informe final en carpeta de Antecedentes de la Estudiante.

## **SÍNTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO**

#### Fase 1:

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

Acoger estableciendo confianza con la alumna

Informar a la autoridad Directiva

Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe

Velar por la privacidad de la Información.

#### Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

Citación a apoderado por parte de Orientador o Profesor Jefe

Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.

Entrevista al apoderado (Orientador o Profesor Jefe)

Firmas de compromiso por parte del apoderado.

Archivo de documentos.

#### Fase 3:

Determinación Plan Académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor Jefe)

Elaboración de una Programación del trabajo Escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada (UTP, Profesor Jefe)

Coordinación para implementar la Programación Escolar y Proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)

Registro en JUNAEB para asignación de Becas.

#### Fase 4:

Elaboración de Bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

El Orientador elabora una Bitácora con todos los antecedentes recopilados.

El Orientador lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la Bitácora.

El Profesor Jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

#### Fase 5:

Informe Final y Cierre de Protocolo implica las siguientes acciones:

El Orientador elabora un informe final

El Orientador hace entrega del Informe Final a la autoridad Directiva del Liceo, el Profesor Jefe y el Apoderado.

Se genera el cierre del proceso.

Rengo, 07 de Mayo 2015