



**THE  
SOUTHLAND  
SCHOOL**

# **PROTOCOLO DE ACCIÓN**

**FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD  
Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

## **ACTA DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

### INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
  - a. Marco legal
  - b. Marco teórico
  
- II. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.
  - a. Deberes de la alumna en condición de embarazo o maternidad
  - b. Derechos de la alumna en condición de embarazo o maternidad
  - c. Deberes del alumno en condición de progenitor
  - d. Derechos del alumno en condición de progenitor
  - e. Derechos de los apoderados de alumnos en condición de embarazo maternidad--- paternidad
  - f. Deberes de los apoderados de alumnos en condición de embarazo maternidad--- paternidad
  - g. Deberes del colegio con las alumnas en condiciones de maternidad o embarazadas.
  
- III. REDES DE APOYO
  
- IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE THE SOUTHLAND SCHOOL FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE
  - a. Fases del protocolo
  - b. Síntesis del protocolo



## **I.INTRODUCCIÓN**

### a. MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento alguno para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, tal como lo estipula la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. 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. A su vez, La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM.

### b. MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante esta etapa, definida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) al periodo de vida entre los 10 y 19 años de edad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

## **II.DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

### a. DEBERES DE LA ALUMNA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

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

La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares, mediante un documento que estipule los compromisos adquiridos.

La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé, que justifiquen sus inasistencias, y en caso de ser necesario recalendarizar pruebas y trabajos.

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

b. DERECHOS DE LA ALUMNA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

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

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).

La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio hacer uso de un espacio privado dentro del Colegio que cumpla con las condiciones necesarias, en recreos 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 período de lactancia (6 meses).

c. DEBERES DEL ALUMNO EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.

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

d. DERECHOS DEL ALUMNO EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.

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 alumno a través de la documentación médica respectiva; y acreditadas por el apoderado).

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.

e. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ALUMNOS EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD--- PATERNIDAD

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

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.

Además, el apoderado se comprometerá a avisar previamente al colegio los días y horarios de los controles médico, y quien retirará al alumno/a del colegio.

f. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ALUMNOS EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD PATERNIDAD

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

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la entrega efectiva de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

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.

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

g. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

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.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. No discriminar a estas alumnas, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la alumna a 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 colegio.

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.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

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 colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

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

Respetar la eximición de las alumnas 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.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los profesores, previo acuerdo con Coordinación Académica, 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 profesores y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de alumnas y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es alumno del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

**IMPORTANTE:** Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las alumnas. 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.

### **III. REDES DE APOYO**

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 de apoyo:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa 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 ayuda 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 al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl) o al teléfono (56--- 2) 595 06 65.
- 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](http://www.junji.cl).

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO: Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl); en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROE.

#### IV. PROTOCOLO DE ACCION THE SOUTHLAND SCHOOL

El siguiente protocolo de acción describe 5 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° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11 y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del Colegio Southland, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

##### a. FASES DEL PROTOCOLO

###### **Fase 1.** Comunicación al colegio.

La alumna 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. Esto con el fin de permitir que la alumna establezca vínculos de confianza con su colegio y favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, que busca 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 de la Psicóloga del colegio.

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

Una vez que la Dirección del Colegio esté en conocimiento del embarazo, el Profesor Jefe y/o la Psicóloga del establecimiento citarán al apoderado de la estudiante, instancia que se debe registrar en la hoja de entrevistas, que debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado, el Profesor (a) Jefe y/o la Psicóloga del colegio 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. 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 alumna continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la alumna por parte del Profesor Jefe y/o Coordinador.

**Fase 3.** Determinación de un plan académico para la alumna.

El Departamento de Orientación del Colegio, el Coordinador Académico, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación. El Coordinador Académico 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 son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Cualquier cambio debe ser informado previamente y autorizado por Coordinación Académica.

**Fase 4.** Elaboración bitácora y seguimiento.

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Psicóloga del Colegio, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Seguimiento del proceso a través del tiempo por parte de la Psicóloga del Colegio 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 (una vez terminado el periodo postnatal indicado por el médico tratante o según otra indicación médica), realizado por parte de Psicóloga del Colegio.



Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por la Psicóloga del Colegio. Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

b. SINTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1: Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a la Psicóloga del Colegio 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 al apoderado por parte de la Psicóloga del Colegio y/o Profesor Jefe.
- 2) Completar hoja de Registro de Entrevistas.
- 3) Entrevista al apoderado (Psicóloga del Colegio y/o 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 alumna (Psicóloga del Colegio, Coordinación Académica, Profesor Jefe).
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada (Coordinación Académica, Profesor Jefe).
- 3) Coordinación entre los distintos estamentos (Coordinación Académica, Profesor Jefe y Profesores de Asignatura) para implementar la programación escolar y proceso evaluativo.
- 4) Registro en JUNAEB para asignación de becas (en caso de ser necesario y solicitado por la familia de la alumna).

Fase 4: Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) La Psicóloga del colegio elabora una bitácora con todos los antecedentes recabados en las entrevistas.
- 2) La Psicóloga del colegio lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5: Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) La Psicóloga del colegio elabora un informe final
- 2) La Psicóloga del colegio hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.