



Actualizado: 3 Marzo 2017

PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE ALUMNAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD

I. INTRODUCCIÓN

Para nuestro Colegio del Sagrado Corazón la vida es un valor fundamental. Por esta razón, siendo fieles a nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía que nos llama a ser centinelas de la vida, es que adquirimos un compromiso con los adolescentes que se encuentran en situación de ser padres o madres.

II. PRINCIPIOS

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.

La alumna en situación de embarazo tiene los mismos derechos que cualquier otra alumna del Colegio, así como los que derivan de su situación de embarazo o maternidad.

La adopción de todas las medidas para facilitar la asistencia y apoyo a la alumna, deberán manejarse con la debida discrecionalidad, y respeto por la intimidad de la alumna.

Se prohíbe la adopción de las medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otro similar derivada de su situación de embarazo o maternidad, así como la de cambio de jornada de clases o de curso, salvo voluntad expresa fundada en un certificado otorgado por profesional competente.

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN

Fase 1: Toma de Conocimiento de La Situación De Embarazo

1. Cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento de la situación de embarazo de una alumna de éste, ya sea directamente, a través de ella o a través de terceros, informará a su Profesora Jefe. Será ésta quien tendrá el primer contacto con la alumna a fin de indagar respecto al estado de



avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados.

2. Si la alumna manifestare que no ha comunicado a sus padres y/o apoderados su estado, la profesora ofrecerá acompañamiento en el proceso, instando a la alumna a conversar la situación señalándole la necesidad de citar a sus apoderados para coordinar las acciones futuras.

3. La Profesora Jefe comunicará a la Sub Dirección de Ciclo la situación planteada por la alumna y citará a los apoderados a reunión de coordinación conjunta.

Fase 2. Acciones de Apoyo durante el período de embarazo.

Una vez formalizada la situación de embarazo con la alumna y apoderado/s, se implementarán acciones para atender y apoyar la situación académica de la alumna y para coordinar su asistencia a clases. Dentro de éstas se contemplan:

- a. No se exigirá el 85% de asistencia, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, postparto, enfermedades del hijo/a menor de un año, asistencia a control de embarazo, del niño/a u otros similares, que determine el médico tratante. En caso de tener un porcentaje de inasistencia inferior al 50%, será el Director quien decidirá su promoción.
- b. Apoyo pedagógico especial (mediante un sistema de tutoría u otro), así como la elaboración e implementación de un calendario de evaluación flexible acorde con el momento de embarazo o maternidad.
- c. Adoptar todas las medidas para resguardar la integridad física y psicológica de la alumna, evitando cualquier exposición a riesgos o situaciones que puedan afectarla a ella o a su hijo/a, de acuerdo a indicaciones médicas informadas formalmente al Colegio.
- d. Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y según indicaciones médicas cuando son requeridas.
- e. Otorgar permisos para concurrir a control prenatal y cuidado del embarazo todas las cuales deben estar documentadas con el certificado del médico tratante y/o matrona.
- f. Dar facilidades para ir al baño las veces que lo requiera.



- g. Evaluación diferencial en educación física, así como la eximición durante el período de puerperio.

Fase 3: Acciones de apoyo durante el período de maternidad

- a. Otorgar permisos de salida del establecimiento educacional para que la adolescente pueda alimentar a su hijo o hija, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Establecimiento cuando la alumna se reincorpore a clases.
- b. Dar a la madre las facilidades para ausentarse del establecimiento cuando el hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- c. Supervisar inasistencias las que deben ser debidamente justificadas por los apoderados presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

IV. IMPLEMENTACIÓN

- 1. Será responsable de la adopción, implementación y seguimiento de las medidas el/la Profesor Jefe de la alumna, debiendo siempre informar de éstas a la Subdirección del Ciclo correspondiente.

V. PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO

Para la actualización y publicidad del presente Protocolo se seguirán las mismas reglas relativas a la del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.