



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

## FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

---

|                                    |                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Versión</b>                     | Revisado octubre 2026                          |
| <b>Responsable de coordinación</b> | Dirección / Convivencia Educativa              |
| <b>Aplicación</b>                  | Todos los ciclos y niveles del establecimiento |
| <b>Fecha de revisión</b>           | Enero 2027                                     |

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **a. Marco legal**

El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educacionales. Conforme al artículo 11 de la Ley General de Educación, el establecimiento otorgará facilidades académicas y administrativas para asegurar la continuidad de estudios. Este protocolo considera especialmente el Decreto Supremo N.º 79/2004 del Ministerio de Educación, la Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes aprobada por Resolución Exenta N.º 193/2018, y las disposiciones aplicables del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, en concordancia con el Decreto N.º 67/2018.

El protocolo forma parte del Reglamento Interno y se aplica a estudiantes de educación básica y media que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Su implementación resguardará la no discriminación, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la privacidad, la integridad, el bienestar y la permanencia en el sistema escolar.

### **b. Marco orientador**

La maternidad y paternidad durante la etapa escolar pueden requerir ajustes temporales en la asistencia, evaluación, organización de la jornada y acceso a apoyos. La respuesta del colegio será individualizada, respetuosa y orientada a prevenir la interrupción de la trayectoria educativa. Se reemplazan las cifras estadísticas del documento original por este enfoque, pues aquellas carecen de fecha y fuente verificable.

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

### **a. Responsabilidades de la estudiante embarazada o madre**

- Comunicar su situación a un adulto de confianza del colegio cuando se encuentre en condiciones de hacerlo, a fin de activar los apoyos. La ausencia inicial de certificado médico no impedirá la acogida ni las medidas de protección.
- Entregar, directamente o mediante su apoderado, los antecedentes de salud estrictamente necesarios para justificar ausencias o adecuaciones, resguardando su confidencialidad.
- Participar en la elaboración y revisión del plan académico flexible, cumplir las actividades acordadas según sus posibilidades y avisar oportunamente los cambios relevantes para la planificación.
- Informar, cuando se conozca y sea pertinente, la fecha probable de parto o las indicaciones médicas que incidan en la asistencia.

### **b. Derechos de la estudiante embarazada o madre**

- Ingresar, permanecer y continuar estudios sin discriminación, expulsión, cancelación de matrícula ni cambios de curso o jornada fundados en el embarazo o maternidad.
- Ser tratada con respeto, participar en actividades escolares, ceremonias, organizaciones estudiantiles y actividades extraprogramáticas, salvo contraindicación médica específica.
- Contar con evaluación flexible, apoyos pedagógicos y adecuaciones curriculares pertinentes,

sin renunciar a los objetivos de aprendizaje.

- Adecuar el uniforme a su condición; asistir al baño cuantas veces lo requiera; y, durante los recreos, utilizar biblioteca u otros espacios apropiados para evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Asistir a controles prenatales, posnatales y del hijo o hija, y obtener permisos y justificación de ausencias conforme a los antecedentes disponibles.
- Durante la lactancia, elegir un horario de alimentación de su hijo o hija, que deberá ser comunicado formalmente al establecimiento durante la primera semana de ingreso o reingreso; el horario será como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado.

### **c. Responsabilidades del estudiante padre**

- Comunicar su condición a un adulto de confianza del establecimiento para coordinar las facilidades correspondientes.
- Presentar, cuando corresponda, antecedentes de controles médicos o cuidados del hijo o hija para justificar permisos e inasistencias, y colaborar con su plan de continuidad académica.

### **d. Derechos del estudiante padre**

- Recibir un trato respetuoso y no discriminatorio, con resguardo de su continuidad educativa.
- Solicitar permisos y ajustes razonables de horarios para controles y responsabilidades de cuidado, con la justificación pertinente.
- Contar con apoyos académicos cuando las responsabilidades de paternidad afecten justificadamente su asistencia o evaluaciones.

### **e. Derechos de madres, padres y apoderados**

- Recibir información sobre los derechos del estudiante y los apoyos que debe proporcionar el establecimiento, dentro de los límites de confidencialidad aplicables.
- Participar y suscribir acuerdos de colaboración que no condicionen el ejercicio de derechos educativos.

### **f. Responsabilidades de madres, padres y apoderados**

- Colaborar con la comunicación de controles, ausencias y necesidades de apoyo, utilizando los canales institucionales disponibles.
- Aportar certificados u otros documentos pertinentes cuando se requieran para justificar situaciones concretas; no será exigible concurrir presencialmente al colegio por cada ausencia si existen medios institucionales alternativos.
- Mantener coordinación con el establecimiento y comunicar cambios relevantes para el cuidado y contacto del estudiante.

### **g. Deberes del colegio y medidas académicas y administrativas**

El colegio implementará, como mínimo, las siguientes medidas:

- Establecer un sistema de evaluación alternativo y flexible, incorporado en el Reglamento de Evaluación, para estudiantes que no puedan asistir regularmente; definir procedimientos de

recuperación y criterios de promoción.

- Fijar criterios para la promoción y un calendario flexible, con apoyo pedagógico; planificar actividades y adecuaciones curriculares que permitan acceder a los objetivos de aprendizaje.
- Asegurar que la estudiante embarazada o madre no esté en contacto con materiales nocivos ni expuesta a situaciones de riesgo durante embarazo o lactancia; adoptar ajustes en actividades prácticas, laboratorios u otras asignaturas cuando corresponda.
- Incorporar medidas curriculares pertinentes que favorezcan el desarrollo integral y la comprensión de la condición de embarazo, maternidad y paternidad, sin estigmatización.
- Permitir la participación en Educación Física de acuerdo con las indicaciones del médico tratante; aplicar evaluación diferenciada o eximición de actividad física cuando corresponda. Las estudiantes madres podrán eximirse de Educación Física hasta el término del puerperio y, por un período superior, cuando exista indicación médica. Ello no supone eximición automática de la asignatura.
- No exigir el 85 % de asistencia anual cuando las inasistencias se encuentren debidamente justificadas por situaciones derivadas de embarazo, parto, posparto, control del niño sano o enfermedad del hijo o hija menor de un año. Si la asistencia es inferior al 50 %, resolverá la Dirección conforme a la normativa aplicable, sin perjuicio del derecho a apelación ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- Registrar permisos, horarios de ingreso y salida, indicando la etapa de embarazo, maternidad o paternidad; permitir asistencia al baño según necesidad y uso de espacios adecuados durante recreos.
- Respetar las indicaciones médicas sobre asistencia durante los últimos meses de embarazo y reincorporación posterior al parto. El colegio no fijará unilateralmente períodos de prenatal o posnatal escolar.
- Acordar el horario de alimentación del hijo o hija dentro de la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante madre, por un máximo de una hora sin contar traslados, y adoptar medidas razonables para facilitar la lactancia.
- Proteger la privacidad de la información, evitar la divulgación innecesaria y adoptar medidas de prevención frente a burlas, hostigamiento o discriminación.

### III. REDES DE APOYO

El equipo responsable informará, según pertinencia y disponibilidad actual, sobre redes de atención primaria de salud, Chile Crece Más (continuidad del sistema Chile Crece Contigo), JUNAEB, JUNJI y otros programas públicos o comunitarios de apoyo a la retención escolar, gestación, maternidad y paternidad. Se verificará previamente la vigencia y los requisitos de cada beneficio; su acceso no se presumirá automático.

Cuando existan indicadores de vulneración de derechos, violencia sexual, coerción o riesgo para la estudiante, se activarán además los protocolos de protección y las derivaciones o denuncias que legalmente correspondan, sin asumir que todo embarazo adolescente constituye por sí solo una vulneración.

## **IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE THE SOUTHLAND SCHOOL**

### **a. Fases del protocolo**

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

Cualquier funcionario que reciba la información acogerá al estudiante sin juicios ni exposición pública, resguardará su privacidad y comunicará los antecedentes estrictamente necesarios a Dirección y al profesional designado para coordinar el caso. Se identificará de inmediato si existen necesidades de salud, protección o apoyos urgentes. No se condicionará la acogida a la entrega inmediata de certificados.

#### **Fase 2. Entrevista y coordinación con familia o adulto responsable**

La persona coordinadora entrevistará al estudiante y planificará la comunicación con su apoderado o adulto responsable, considerando edad, autonomía progresiva, seguridad y eventuales riesgos de vulneración. Cuando proceda, se realizará entrevista familiar, se explicarán los derechos y apoyos y se dejará registro de acuerdos. Los antecedentes clínicos se solicitarán solo cuando sean pertinentes y se conservarán con acceso restringido. La comunicación familiar no debe ejecutarse mecánicamente si existen antecedentes de riesgo; en ese caso se activarán las medidas de protección correspondientes.

#### **Fase 3. Plan académico y administrativo individualizado**

Coordinación Académica, Profesor/a Jefe y profesional de apoyo elaborarán un plan escrito con participación del estudiante y, cuando corresponda, su apoderado. El plan contendrá: calendario flexible, sistema alternativo de evaluación, objetivos de aprendizaje, apoyos, permisos y horarios, medidas de salud y seguridad, modalidad de comunicación, responsables y fechas de revisión. Los docentes implementarán las medidas acordadas, sin exigir autorizaciones que impidan responder oportunamente a necesidades justificadas.

#### **Fase 4. Seguimiento**

El profesional designado mantendrá registro de acuerdos y medidas, mientras el Profesor/a Jefe y Coordinación Académica supervisarán la continuidad pedagógica. El seguimiento será periódico y se intensificará en etapas de cambios de salud, parto, reincorporación o lactancia. Se revisará la efectividad de los apoyos y se actualizará el plan cuando sea necesario, registrando decisiones y responsables.

#### **Fase 5. Evaluación de apoyos y cierre administrativo**

El equipo evaluará el cumplimiento del plan y dejará constancia de los apoyos realizados, las necesidades pendientes y los acuerdos de continuidad. El cierre administrativo de una etapa no pondrá término automático a las facilidades de lactancia, cuidado o continuidad educativa. La información se compartirá únicamente con quienes deban intervenir y con los resguardos correspondientes.

### Síntesis de los apoyos

| Fase                          | Acción                                                                                                     | Plazos                   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Acogida y activación          | Acoger, resguardar privacidad, detectar urgencias o riesgos y derivar al responsable designado.            | Mismo día                |
| Entrevista y coordinación     | Escuchar a estudiante, evaluar contacto familiar seguro, acordar necesidades y dejar registro restringido. | dentro de 3 días hábiles |
| Plan académico-administrativo | Definir apoyos, responsables, calendario, evaluación, asistencia y vías de comunicación.                   | dentro de 5 días hábiles |
| Seguimiento                   | Revisar asistencia, bienestar, cumplimiento de apoyos y ajustes requeridos.                                | mensual                  |
| Revisión/cierre               | Documentar continuidad, ajustes, egreso o cierre fundamentado sin retirar apoyos prematuramente.           | mensual                  |

## **V. IMPLEMENTACIÓN Y REGISTROS**

El protocolo se integrará al RICE y se articulará con el Reglamento de Evaluación. Se conservarán registros de entrevistas, planes, justificaciones, permisos, evaluaciones, medidas de apoyo y seguimiento bajo resguardo de confidencialidad. Dirección verificará que el personal pertinente conozca las medidas aplicables.

Validación institucional pendiente: identificar cargos vigentes, canal formal de recepción de antecedentes, custodia documental, mecanismo de actualización de redes y fechas de revisión. Estas definiciones organizativas son sugerencias de implementación, no plazos impuestos expresamente por la Resolución Exenta N.º 193/2018.