



# **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

**Liceo San José U.R.**

---

**Advertencia:** *El presente "Protocolo" utiliza de manera inclusiva términos como "el profesor", "el apoderado", "el estudiante" y sus respectivos plurales para referirse a hombre, mujer y otras identidades de género.*

## **Identificación del Protocolo**

Este Protocolo establece el procedimiento institucional para resguardar la permanencia, continuidad de estudios y apoyo integral de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, asegurando un trato digno y sin discriminación, y otorgando facilidades académicas y administrativas razonables.

## **Artículo 1: Objetivo**

Entregar orientaciones y pasos de actuación claros y trazables frente a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, con el fin de asegurar la continuidad del proceso educativo, prevenir barreras para el aprendizaje y la participación, y coordinar apoyos internos y externos cuando corresponda.

## **Artículo 2: Alcance**

Aplica a estudiantes del Liceo San José U.R. que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, y a todos los funcionarios/as que, por sus funciones, deban implementar medidas de apoyo, acompañamiento, registro y coordinación.

## **Artículo 3: Marco normativo y referencias**

Este Protocolo se fundamenta en la normativa educacional vigente, especialmente en la Ley General de Educación, que garantiza que el embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educacionales, debiendo éstos otorgar facilidades académicas y administrativas. Asimismo, se aplica lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento y las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación para el año escolar 2026.

#### **Artículo 4: Principios rectores**

- Trato digno y no discriminación: se prohíbe cualquier trato diferenciado, hostigamiento o exclusión por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente y enfoque de protección: las decisiones deben resguardar bienestar, salud y continuidad educativa.
- Corresponsabilidad: el apoyo se coordina con estudiante y familia/apoderado/a, sin trasladar indebidamente obligaciones al/la estudiante.
- Confidencialidad: la información sensible se resguarda y se comparte solo con personal que requiera conocerla para implementar medidas.
- Enfoque formativo e inclusivo: se priorizan ajustes razonables y medidas de apoyo antes que respuestas punitivas.

#### **Artículo 5: Derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

a) Durante el embarazo:

- Ser tratada/o con respeto por toda la comunidad educativa.
- Participar en actividades estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas, salvo contraindicación médica debidamente acreditada.
- Contar con facilidades para asistir a controles prenatales, postparto y controles del lactante, cuando corresponda.
- Acceder a servicios higiénicos cuantas veces sea necesario.
- Utilizar, durante recreos, espacios que prioricen comodidad y resguardo.
- Acceder a flexibilización de asistencia y/o promoción cuando corresponda, siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas y se cumplan los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación.
- Adecuar el uniforme escolar a la condición de embarazo, resguardando presentación personal y seguridad.

b) Durante maternidad y paternidad:

- Recibir facilidades pertinentes para el cuidado del hijo/a cuando exista enfermedad acreditada por certificación médica.
- Acceder a las medidas necesarias para compatibilizar lactancia/controles y responsabilidades parentales con la trayectoria escolar, mediante acuerdos formales con el establecimiento.
- Mantener cobertura del Seguro Escolar en los términos que correspondan.

#### **Artículo 6: Deberes y compromisos**

i. Deberes del establecimiento:

- Garantizar permanencia y continuidad educativa, sin promover expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula ni medidas discriminatorias por esta condición.
- Otorgar facilidades académicas y administrativas razonables, acordadas y registradas mediante un Plan de Apoyo Individual (PAI).
- Resguardar confidencialidad y trato respetuoso de la situación.
- Permitir adecuaciones de calendario evaluativo y entrega de trabajos, sin afectar injustificadamente el derecho a evaluación.
- Implementar apoyo pedagógico (tutorías, guías, acompañamiento) cuando sea necesario.
- Otorgar permisos para controles médicos prenatales/postnatales y aquellos requeridos por el lactante, dejando registro.
- Coordinar redes de apoyo cuando corresponda (salud, programas de apoyo social), sin sustituir funciones clínicas.

ii. Deberes del/la estudiante:

- Informar oportunamente su situación a una autoridad del establecimiento (Profesor/a Jefe, Subdirección, UTP, Convivencia u Orientación) para activar apoyos.
- Comunicar, cuando sea posible, fechas probables relevantes (por ejemplo, parto) para organizar medidas académicas y administrativas.
- Presentar respaldos médicos cuando existan y sean necesarios para justificar inasistencias y ajustar evaluaciones, sin que la falta de documentación impida la adopción de apoyos basados en necesidades observadas.
- Cumplir, en la medida de lo posible, con el Plan de Apoyo Individual acordado.

iii. Deberes del apoderado/a:

- Colaborar informando antecedentes relevantes y manteniendo comunicación con el establecimiento para coordinar apoyos.
- Entregar respaldos médicos cuando corresponda y se disponga de ellos, para justificar inasistencias y acordar adecuaciones.
- Participar en entrevistas y firmar actas/compromisos de acompañamiento cuando se requiera, sin perjuicio del rol principal del establecimiento de garantizar continuidad educativa.

## **Artículo 7: Roles y responsables**

La implementación del Protocolo se organiza por roles institucionales. La individualización (nómina de responsables) se mantiene actualizada por Dirección/Subdirección.

- Subdirección: activa y coordina el procedimiento; resguarda registros y cumplimiento del PAI.
- Profesor/a Jefe: canaliza información inicial, coordina con docentes y apoya seguimiento académico.

- Convivencia Escolar y/u Orientación: entrevista inicial, registro, acompañamiento psicosocial y coordinación de redes cuando proceda.
- UTP: coordina adecuaciones pedagógicas y coherencia con Reglamento de Evaluación.
- Inspectoría/Asistentes: apoyo en control de asistencia, permisos y gestión operativa de justificativos.
- Equipo Directivo: supervisa implementación y resguarda principio de no discriminación.

## **Artículo 8: Procedimiento de actuación**

### **8.1 Activación y primer registro**

El presente Protocolo se activa cuando el establecimiento toma conocimiento de la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por comunicación del/de la estudiante, apoderado/a u otro integrante de la comunidad educativa, o por información proporcionada por docentes o funcionarios/as.

Una vez conocida la situación:

a) La información será recepcionada por Profesor/a Jefe, Subdirección, UTP, Convivencia Escolar y/o Orientación.

b) Se realizará un registro inicial en el sistema institucional de trazabilidad, consignando a lo menos: fecha y hora de recepción, fuente de información (quién informa), descripción objetiva de lo informado/observado, y medidas inmediatas adoptadas.

c) Subdirección (o quien ésta delegue) designará un/a Responsable de Caso para coordinar el proceso y centralizar comunicaciones.

d) Se resguardará la confidencialidad, determinando qué información será comunicada a docentes y/o funcionarios/as, solo en lo estrictamente necesario para implementar apoyos y resguardos.

### **8.2 Entrevista inicial y evaluación de necesidades**

Se realizará una entrevista inicial en un espacio privado, evitando exposición innecesaria del/de la estudiante y minimizando la repetición de relatos.

La entrevista será conducida por el/la Responsable de Caso y/o el equipo que se determine (por ejemplo, Convivencia Escolar/Orientación), y deberá:

a) Levantar necesidades académicas, administrativas y de bienestar, considerando asistencia, evaluaciones, exigencias físicas, controles médicos, lactancia y condiciones particulares del/de la estudiante.

b) Identificar requerimientos de salud escolar (por ejemplo, acceso a baño, adecuaciones en recreos, resguardo en educación física u otras medidas de seguridad).

c) Solicitar antecedentes disponibles cuando existan (informes o indicaciones médicas), sin constituir requisito habilitante para implementar apoyos y ajustes razonables.

d) Dejar constancia de la entrevista y acuerdos preliminares en el sistema institucional de trazabilidad.

### **8.3 Elaboración del Plan de Apoyo Individual (PAI) y acuerdos**

El establecimiento elaborará un Plan de Apoyo Individual (PAI) o instrumento equivalente, que formalice medidas académicas, administrativas y de bienestar, con responsables, plazos y fechas de revisión.

Para ello:

a) El PAI deberá elaborarse dentro de un plazo breve desde la activación (recomendación: dentro de 5 días hábiles), salvo casos complejos que requieran coordinación adicional, lo que deberá registrarse.

b) Se definirán medidas académicas tales como: recalendarización de evaluaciones, flexibilización de plazos de entrega, tutorías o apoyo pedagógico, entrega de material, adecuación de modalidades de evaluación cuando corresponda, siempre en coherencia con el Reglamento de Evaluación vigente.

c) Se definirán medidas administrativas tales como: permisos para controles médicos (prenatales, postnatales y del lactante cuando corresponda), régimen de justificativos, acuerdos de comunicación, adecuación de uniforme y acceso a espacios de resguardo.

d) Se formalizarán acuerdos con el/la estudiante y apoderado/a cuando corresponda, dejando constancia en el sistema institucional de trazabilidad, con entrega de información clara sobre medidas, responsables y mecanismos de contacto.

### **8.4 Implementación de medidas de apoyo (mínimos)**

El establecimiento implementará las medidas definidas en el PAI o instrumento equivalente, asegurando un enfoque inclusivo y no discriminatorio.

Se considerarán, a lo menos, las siguientes líneas de apoyo:

a) Flexibilidad de asistencia con justificación: se registrará asistencia conforme a normativa vigente, habilitando mecanismos de recuperación de aprendizajes cuando existan inasistencias justificadas.

b) Ajustes evaluativos y de plazos: se acordarán fechas y modalidades de evaluación y entrega de trabajos, resguardando el derecho a evaluación y evitando barreras para la participación.

c) Apoyo pedagógico: tutorías, acompañamiento, guías u otras estrategias definidas por UTP y docentes, según necesidad.

d) Educación Física: participación regular, adecuaciones o eximición cuando exista indicación médica, resguardando especialmente periodos de riesgo o puerperio cuando corresponda.

e) Medidas de bienestar: acceso a servicios higiénicos cuantas veces sea necesario, espacios de resguardo en recreos cuando proceda, y adecuaciones de uniforme por condición de embarazo, resguardando seguridad y presentación personal.

### **8.5 Coordinación con redes y resguardos ante posibles vulneraciones**

Cuando se requiera, el establecimiento orientará y coordinará con redes de apoyo externas (salud u otras) para facilitar el acceso a atención y protección, sin sustituir funciones clínicas.

Si existieran antecedentes que indiquen vulneración de derechos, violencia sexual, explotación, abuso u otra situación de riesgo, el establecimiento activará los protocolos institucionales correspondientes (por ejemplo, vulneración de derechos y/o agresiones sexuales y hechos de connotación sexual), realizará las comunicaciones y denuncias que procedan y adoptará medidas de resguardo inmediatas, evitando exponer información sensible al eventual responsable y priorizando la seguridad del/de la estudiante, dejando registro en el sistema institucional de trazabilidad.

### **8.6 Seguimiento, ajustes y cierre**

El/la Responsable de Caso realizará seguimiento periódico del PAI o instrumento equivalente, ajustando medidas según cambios en la condición del/de la estudiante o necesidades educativas.

Para ello:

a) Se registrarán fechas de seguimiento, avances y eventuales ajustes en el sistema institucional de trazabilidad.

b) Se coordinarán modificaciones con UTP y docentes cuando sea necesario.

c) Se cerrará el caso cuando corresponda, dejando constancia de fecha de cierre, medidas implementadas y acuerdos de continuidad si proceden.

## **Artículo 9: Registros y anexos**

El establecimiento registrará la activación, medidas y seguimiento de este Protocolo mediante el sistema institucional de registro y atención (plataforma digital vigente), el cual constituye el medio oficial de trazabilidad.

Sin perjuicio del formato específico utilizado por la plataforma, los registros deberán contener, a lo menos:

a) Registro de activación: fecha, hora, fuente de información, responsable de caso designado y medidas inmediatas acordadas.

b) Plan de apoyo individual (PAI) o equivalente: medidas académicas, administrativas y de bienestar, responsables, plazos y fecha de revisión.

c) Registro de acuerdos: acta o constancia de acuerdos adoptados con estudiante y apoderado/a cuando corresponda, incluyendo compromisos y forma de comunicación.

d) Registro de seguimiento: fechas de seguimiento, avances, ajustes al plan y cierre del caso cuando proceda.

Los registros serán confidenciales y de acceso restringido, compartiéndose únicamente con personal que requiera conocer la información para implementar medidas de apoyo y resguardo.

## **Artículo 10: Difusión, acceso y actualización**

Este Protocolo se incorpora como ANEXO integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Liceo San José U.R. Se mantendrá disponible para consulta en los canales oficiales del establecimiento (sitio web institucional y copias en Secretaría/Inspectoría/UTP). Su actualización será responsabilidad de Subdirección, en coordinación con el Equipo Directivo, y deberá registrar versión y fecha de vigencia.