

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1. FUENTES NORMATIVAS

El presente protocolo se elabora en cumplimiento de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Circular N° 482, Superintendencia de Educación (2018).
- b) Circular Normativa N° 193, Superintendencia de Educación (2018).
- c) Ley N° 20.370, Ley General de Educación, Art. 11.
- d) Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Art. 45.
- e) Decreto Supremo N° 313, de 1972, Ministerio del Trabajo.
- f) Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 (MINEDUC).

2. PROPÓSITO Y ALCANCE

El siguiente protocolo será activado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, con apoyo de un integrante de la dupla psicosocial, una vez que la estudiante comunique su estado de embarazo. También lo será en caso de que un estudiante hombre informe que va a ser padre, independiente de si la madre es alumna del mismo establecimiento educacional o no. Finalmente, también se activará en casos de que un/a estudiante nuevo, al matricularse, declare que es madre o padre.

De tal forma, este protocolo se enfoca en los siguientes casos:

Caso	Situación
a	Estudiante mujer informa al establecimiento educacional que está embarazada.
b	Estudiante hombre informa al establecimiento educacional que será padre.
c	Se matricula una estudiante mujer que ya es madre.
d	Se matricula un estudiante hombre que ya es padre.

3. RESPONSABLES Y REEMPLAZOS

El protocolo será activado y coordinado por el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar, con apoyo de la dupla psicosocial. En ausencia de estos, la responsabilidad recae en quien la Dirección designe.

Rol	Cargo responsable	Reemplazante designado
Activación del protocolo	Encargado/a de Convivencia Escolar	Director/a o quien designe
Apoyo académico	Coordinación Académica / Profesor/a Guía	Coordinación Académica
Apoyo psicosocial	Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social	Otro profesional del equipo de convivencia
Seguimiento mensual	Profesor/a Guía en coordinación con dupla psicosocial	Encargado/a de Convivencia

CASO 1: ALUMNA INFORMA QUE SE ENCUENTRA EMBARAZADA

Primer paso	Recepción de la información	La alumna podrá dirigirse, a su profesor/a guía, educador/a diferencial, docente de asignatura, psicólogo/a, trabajador/a social, coordinador/a de convivencia o al/la director/a del establecimiento educacional. Comunicará su embarazo y hará entrega del certificado médico que lo acredita. Nota: Si la información es recibida por el/la profesor/a guía, docente de asignatura o director/a, procederá a comunicarla al equipo de convivencia escolar.
--------------------	------------------------------------	---

Segundo paso	Plan académico adaptado	Se realizará una reunión con la Coordinación Académica para preparar un plan de evaluaciones durante el embarazo, con participación de un/a integrante del equipo de convivencia escolar. De ser necesario, contará con: • Calendario flexible y propuesta curricular adaptada. • Apoyo pedagógico. Se comunicarán a la alumna sus derechos y deberes establecidos en el Reglamento Interno. Si asistió con su padre, madre y/o apoderado/a, se le informará también sobre los deberes que le corresponden.
Tercer paso	Apertura de expediente	Se abrirá un expediente para el caso que contendrá, entre otros: • Plan de aprendizaje y evaluación propuesto según el Reglamento de Evaluación y Promoción. • Licencias médicas entregadas, si hubiere. • Actas de las reuniones con el padre, madre y/o apoderado/a y con la estudiante durante todo el proceso. El registro de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida deberá señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la estudiante.

Cuarto paso	Acta y seguimiento mensual	De la reunión en que se informa el estado de embarazo se <u>levantará un acta que indicará la fecha y los intervinientes, quienes deberán suscribirla.</u> Se programará una <u>reunión de seguimiento</u> con la estudiante a lo menos una vez al mes mientras dure el embarazo, a cargo del/la profesor/a guía en coordinación con la dupla psicosocial, dejando registro de cada instancia.
Quinto paso	Medidas de apoyo	Se realizará una derivación a profesionales del área psicosocial del establecimiento del establecimiento, el cual incluirá orientación en derechos, acceso a redes de salud y beneficios sociales, así como acompañamiento y contención emocional, instancias de psicoeducación y el diseño de acciones preventivas que favorezcan su bienestar y continuidad educativa. En caso de que el establecimiento no cuente con estos profesionales, se gestionará la derivación a redes externas de apoyo, tales como centros de salud, programas comunales u otras instituciones pertinentes, designándose además a un integrante del equipo educativo responsable de acompañar y realizar seguimiento del caso . La estudiante embarazada tiene derecho a: • Asistir al baño las veces que lo requiera durante la jornada escolar, sin que se le pueda reprimir ni reprochar por ello.

		• Utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios durante los recreos para evitar accidentes o situaciones de estrés. • Participar en educación física siguiendo las orientaciones de su médico tratante. Si existe impedimento, podrá evaluarse de forma diferenciada o ser eximida, previa presentación de informe médico. Las alumnas que hayan dado a luz quedarán eximidas hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). • Adaptar su uniforme escolar según las condiciones especiales que requiera de acuerdo a la etapa del embarazo (por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda). • Participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier actividad extraprogramática en igualdad de condiciones con el resto del estudiantado. • Aplicar el Seguro Escolar establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. • Facilidades para justificar inasistencias por controles pre y postnatales, problemas de salud asociados al embarazo y enfermedad del recién nacido. (con certificado médico que lo acredite) La alumna en período de lactancia tiene derecho a elegir el horario de alimentación de su hijo o hija (máximo una hora, sin considerar tiempos de traslado), comunicándolo formalmente al/la director/a durante la primera semana de ingreso o reingreso. La comunidad educativa en su conjunto —directivos, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes— deberá mostrar <u>respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante</u>. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
--	--	---

Atención En aquellos casos en que la estudiante informe por primera vez sobre un posible embarazo y su familia aún no tenga conocimiento de dicha situación, el establecimiento deberá brindar contención y orientación, y promoviendo progresivamente la comunicación con su familia o adulto responsable, velando siempre por el interés superior de la estudiante. Asimismo, cuando se informe que el progenitor corresponde a una persona mayor de edad, o existan antecedentes que permitan presumir una posible vulneración de derechos, se deberán activar los protocolos institucionales correspondientes, tales como el de vulneración de derechos de la infancia o de agresión o abuso sexual, según corresponda. En este contexto, no se deberá descartar la eventual existencia de abuso, violación o coerción, aun cuando la estudiante sea mayor de 14 y menor de 18 años, debiendo analizarse cada caso conforme a lo establecido en la Ley N° 20.084 y demás normativa vigente, bajo un enfoque de protección integral.

CASO 2: ESTUDIANTE HOMBRE INFORMA QUE SERÁ PADRE

Este protocolo considera estos casos porque el establecimiento educacional promueve la corresponsabilidad y la coparentalidad en el embarazo y la crianza de hijos e hijas, y por ello debe otorgar las facilidades para que sus estudiantes hombres puedan ser padres activos y responsables.

Primer paso	Recepción de la información	El estudiante informará su situación de futuro padre a su profesor/a guía o al/la director/a, con el respectivo certificado médico de la joven que está embarazada. Si la información fue recibida por el/la profesor/a guía, se acudirá al/la Encargado/a de Convivencia Escolar para tener una reunión con el alumno.
Segundo paso	Reunión derechos y	Se realizará una reunión con el alumno, sus padres, apoderados y/o tutores legales, con participación del/la encargado/a de convivencia escolar (o integrante de la dupla psicosocial) y la coordinación académica. Se le explicarán los derechos que le reconoce el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Tercer paso	Registro y justificaciones	El alumno informará previamente los controles médicos a los que asistirá durante el embarazo de su pareja, justificándolos con el respectivo certificado médico, constancia o carnet de control médico de la futura madre. El registro de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida deberá señalar la etapa de paternidad en que se encuentre el estudiante.
Cuarto paso	Facilidades académicas y administrativas	Se darán las facilidades administrativas y académicas para que el alumno pueda estar presente en: • Todos los controles médicos de su futuro hijo o hija. • El parto y post parto inmediato. • Los controles del recién nacido. • Las consultas motivadas por enfermedades del hijo o hija menor de 1 año. Las inasistencias motivadas por el parto o el post parto serán debidamente justificadas mediante el respectivo certificado.
Quinto paso	Derivación y apoyo	Una vez que informe su situación de futuro padre, será derivado con el/la Trabajador/a Social para que le comunique las redes de apoyo y/o beneficios que le reconoce la ley, incluyendo apoyos de salud mental disponibles. También será derivado al/la psicólogo/a del establecimiento educacional, si así lo necesitare. La comunidad educativa en su conjunto deberá mostrar respeto por la condición de paternidad del estudiante. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

CASO 3: ESTUDIANTE QUE AL MATRICULARSE DECLARA QUE YA ES MADRE O PADRE

Primer paso	Registro en matrícula	Al momento de matricularse, si el/la estudiante declara ser padre o madre, se dejará registro de dicha situación en el formulario de matrícula. El registro de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida deberá señalar la condición de maternidad o paternidad del o la estudiante.
Segundo paso	Comunicación de derechos	Se procederá a comunicarle los derechos que le asisten, declarados en el Reglamento Interno, incluyendo la posibilidad de lactancia y los apoyos disponibles en el establecimiento.
Tercer paso	Derivación a Trabajo Social	Se le derivará a una reunión con el/la Trabajador/a Social del establecimiento, para que le comunique los apoyos existentes en instituciones públicas, incluyendo apoyos de salud mental, y establezca una relación de apoyo con él o la alumna y el establecimiento.
Cuarto paso	Facilidades académicas y administrativas	Se darán las facilidades administrativas y académicas para que el o la estudiante pueda estar presente en todos los controles de su hijo o hija, siempre presentando un certificado médico que justifique su inasistencia. También se permitirá justificar la inasistencia debido a enfermedades del hijo o hija menor de 1 año o si debe acudir a controles o chequeos médicos. En el caso de la alumna madre en período de lactancia, tiene derecho a elegir el horario de alimentación de su hijo o hija (máximo una hora, sin considerar tiempos de traslado), comunicándolo formalmente al/la director/a durante la primera semana de ingreso.

4. DEBERES DEL/LA PROFESOR/A GUÍA

El/la profesor/a guía del curso que integre una alumna embarazada, madre o alumno padre deberá:

1	Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, y supervisar la entrega de guías de aprendizaje.
2	En caso de ausencias reiteradas o prolongadas, dar aviso al/la Trabajador/a Social del establecimiento educacional para el seguimiento respectivo. Reunirse con el/la Trabajador/a Social periódicamente para el monitoreo de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos.
3	Reunirse con el o la estudiante madre, padre o embarazada a lo menos una vez al mes para evaluar el cumplimiento del protocolo, sus acciones y los tiempos realizados. La dupla psicosocial evaluará si es necesaria una derivación a otros organismos, incluyendo apoyo de salud mental.
4	Actuar como receptor de certificados médicos, quien los entregará al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Asistencia escolar

En cuanto a la asistencia escolar de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, siempre y cuando las inasistencias estén debidamente justificadas; es decir, cuando se presenten certificados médicos, certificado de control del niño/a sano, carnet de atención gineco-obstetra, certificado de parto o post parto, entre otros.

5. REDES DE APOYO

El establecimiento educacional orientará a los/las estudiantes y sus familias sobre los siguientes apoyos y beneficios disponibles:

Red / Programa	Descripción
Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)	A través de sus redes de Jardines Infantiles y Salas Cuna, constituye un apoyo significativo para retener a los/las alumnos/as hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos/as. Se otorga acceso preferencial a madres y padres que estén en el sistema escolar.

Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) – JUNAEB	Aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
Programa Chile Crece Contigo	Sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que ingresan a primer nivel de transición (4 años). Para acceder, hay que dirigirse al consultorio en que se encuentre inscrita la madre o padre.
Subsidio Familiar (SUF) – Subsidio Maternal	Beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Se requiere Registro Social de Hogares actualizado y pertenecer al 60% más vulnerable. Dirigirse al Municipio respectivo.
Apoyo en salud mental	El establecimiento orientará a los/las estudiantes y sus familias respecto de los servicios de salud mental disponibles en la red asistencial pública comunal (Centro de Salud Familiar, COSAM u otros), para la atención especializada que pudieran requerir.

6. RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD

Deber de confidencialidad

Toda la información relativa al embarazo, maternidad o paternidad de los/las estudiantes es de carácter confidencial. El personal del establecimiento que intervenga en la aplicación de este protocolo deberá:

- Guardar reserva sobre los datos de salud y situación familiar del/la estudiante.
- No divulgar la condición de la estudiante sin su consentimiento ni el de su familia.
- Respetar en todo momento la dignidad y privacidad de los/las involucrados/as, conforme a la normativa educacional vigente.
- Lo mencionado precedentemente es de carácter **obligatorio salvo** existan indicios sobre una vulneración de derechos del estudiante. En dicho supuesto el interés superior del niño como principio rector primaria.

Estudiante madre embarazada (total 10 días hábiles)	Estudiante padre (total 10 días hábiles)	Estudiante se matricula y ya es madre o padre (total 10 días hábiles)
La estudiante informa su embarazo a cualquier miembro del establecimiento.	El estudiante informa su situación a profesor/a guía o Director/a.	El/la estudiante declara condición de maternidad o paternidad en matrícula.
Se entrega certificado médico.	Se entrega certificado médico de la madre.	Se registra la condición en el sistema del establecimiento.
La información se comunica al Encargado/a de Convivencia Escolar.	El profesor/a guía comunica la información al Encargado/a de Convivencia.	Se informan derechos y apoyos disponibles.
El Encargado/a de Convivencia activa el protocolo e informa a Dirección.	El Encargado/a de Convivencia activa el protocolo.	Se deriva a profesional de apoyo psicosocial.
Se realiza reunión inicial con la estudiante y apoderado/a si corresponde.	Se realiza reunión con el estudiante y apoderado/a.	Se otorgan facilidades académicas y administrativas.
Se informan derechos y deberes.	Se informan derechos y deberes.	Finaliza el flujo y se realiza seguimiento general.
Se coordina reunión con Coordinación Académica para definir plan académico adaptado.	Se registra la condición de paternidad en asistencia y permisos.	
Se acuerda calendario flexible y evaluaciones diferenciadas si corresponde.	Se otorgan facilidades académicas para controles, parto y post parto.	
Se abre expediente del caso.	Se deriva a Trabajador/a Social para redes y beneficios.	
Se registra la condición en asistencia y permisos.	Se deriva a psicólogo/a si se requiere.	
Se levanta acta de la reunión inicial.	Finaliza el flujo y se mantiene seguimiento.	
Se realiza derivación a psicólogo/a y/o trabajador/a social si aplica.		
Se realiza seguimiento mensual con registro.		
Finaliza el flujo y continúa seguimiento periódico.		