



**PROTOCOLO DE ESTUDIANTES  
EMBARAZADAS; PADRES Y MADRES  
ADOLESCENTES**

Nivel Básica y Media

2026

## I. Introducción

Entregar directrices para el accionar en estos casos conforme a la Ley 20.370 que garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales.

## II. Derechos y Deberes de la estudiante embarazada

### DEBERES:

- Cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- Informar su condición al establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los certificados médicos.
- Asistir a clases de educación física debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de educación física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Así mismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones entregado por Coordinación académica.

### DERECHOS:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Estar cubierta por el Seguro Escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Amamantar a su hijo o hija cuando nazca, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- No ser cambiada de jornada de clases o de curso durante su embarazo o maternidad, salvo que ella manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- No ser expulsada, trasladada de establecimiento, suspendida de clases por razones asociadas a su embarazo y/o maternidad.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional.

## III. Derechos y Deberes del estudiante progenitor

### DEBERES:

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente al profesor involucrado y a Convivencia Escolar.

### DERECHOS:

- El estudiante 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 estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante 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.

## IV. Procedimiento

### I. ESTUDIANTE EMBARAZADA.

Acción	Descripción	Responsable	Tiempo	Verificador
1. Toma de Conocimiento	La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quien debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar a Coordinación Académica. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección.	Coordinación Académica y Orientador	Inmediato	Hoja de entrevista
2. Entrevista a estudiante	Coordinación, Orientador y profesor jefe citan a la estudiante a entrevista, acogiéndola y dando a conocer tanto sus derechos como sus deberes y evidenciando el apoyo del Colegio durante el proceso.	Profesor Jefe, Coordinación Académica y Orientador.	Inmediato	Hoja de entrevista
3. Entrevista a apoderado	En esta entrevista se deben registrar aspectos tales como la situación familiar, estado de salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se acuerdan las acciones que el Colegio implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.</li> <li>▪ El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Colegio los que en conjunto con la entrevista se mantendrá en archivador de curso.</li> </ul>	Profesor Jefe	24 horas posterior a la toma de conocimiento	Correo / Hoja de entrevista u Acta de Compromisos
4. Programa de trabajo	Se genera un plan de apoyo para acompañamiento de tipo pedagógico, formativo y administrativo. El Coordinador Académico, elabora la programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permitan desenvolverse de manera habitual en el Colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.	Coordinación Académica, Orientador y Profesor Jefe	Dentro de la primera semana a la toma de conocimiento	Hoja de entrevista, correo o documento
5. Acompañamiento	El profesor jefe, en conjunto con Orientador y C. Académica, serán los responsables de garantizar las	Profesor jefe, Orientador y Coordinadora	Desde el plan de acompañamiento hasta el cierre del	Hojas de entrevistas, correo,

	medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por este. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto a la estudiante como a su apoderada, registrando en archivador todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este Protocolo.	Académica	Protocolo	plataforma SchoolTrack
6. Cierre	Todas las acciones definidas para el apoyo de la estudiante en situación de embarazo deberán ser conocidas por todos los docentes que le imparten clases. De la misma manera, Convivencia Escolar, justificará las inasistencias debidamente justificadas.	Profesores, Convivencia Escolar y C. Académica		Hoja de entrevista

## II. ESTUDIANTE PROGENITOR.

Acción	Descripción	Responsable	Tiempo	Verificador
1. Toma de Conocimiento	El estudiante comunica su condición de paternidad en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, sino a cualquier docente, directivo o funcionario quien debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente a Coordinación Académica. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo del estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección.	Coordinación Académica y Orientador	Inmediato	Hoja de entrevista
2. Entrevista estudiante	a Coordinadora Académica, Orientador y profesor jefe citan al estudiante a entrevista, acogiendo y dando a conocer tanto sus derechos como sus deberes y evidenciando el apoyo del Colegio durante el proceso.	Profesor jefe, C. Académica y Orientador	Inmediato	Hoja de entrevista
3. Entrevista apoderado	a En esta entrevista, se acuerdan las acciones que el Colegio implementará para que el estudiante pueda ejercer su rol de progenitor. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El apoderado firma los compromisos para que el estudiante pueda acceder a las facilidades necesarias en cada etapa del proceso.</li> <li>▪ El compromiso queda registrado en archivador.</li> </ul>	Profesor jefe	24 horas posterior a la toma de conocimiento	Correo / Hoja de entrevista u Acta de Compromisos
4. Acompañamiento	El profesor jefe junto con C. Académica y Orientador serán los responsables de garantizar el cumplimiento de las medidas	Profesor jefe, C. Académica y Orientador	Inmediato	Hoja de entrevista

	especiales en cuanto a la asistencia sean cumplidas en base a lo establecido por el Protocolo.			
--	--	--	--	--

## V. Consideraciones:

### Respecto del período de embarazo

- La estudiante puede asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- La estudiante embarazada, durante los recreos, podrá utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento indicados, para evitar estrés o accidentes.

### Respecto del período de maternidad

- La estudiante o madre adolescente tiene el derecho a decidir el horario de alimentación de su hijo o hija y el lugar, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con ello que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Coordinación Académica, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala indicada para extraerse leche cuando lo estime necesario.

## VI. Procedimiento de asistencia, evaluación y promoción (en situación de embarazo).

### Asistencia:

- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las instancias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las condiciones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que las estudiantes tengan una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el o la director(a), del colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158 ambos de 1999 y N°83 de 2001 o los que se dictaran en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- La estudiante embarazada o madre adolescente deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o la maternidad.

### Evaluación:

- Las estudiantes embarazadas serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento, sin perjuicio de la obligación de los Docentes Directivos del Establecimiento de otorgarle facilidades académicas (Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004) incluido un calendario flexible y apoyos pedagógicos especiales como por ejemplo tutorías de docentes o de las compañeras, recalendarización de pruebas y trabajos, eximición de pruebas lineales, evaluación diferenciada y otras que la Coordinación Académica determine en conjunto con la Dirección.
- La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

### Promoción:

- La estudiante contará con el apoyo de su profesor jefe, bajo la supervisión de Coordinación Académica, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.