

**LICEO CARDENAL CARO
BUIN**



**PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y RETENCIÓN ESCOLAR DE
ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES
ADOLESCENTES**

2025

PRESENTACIÓN

El Liceo Cardenal Caro, como establecimiento católico, vela por el respeto a la vida y adhiere a todas las instancias necesarias, con el fin de proteger la vida y el desarrollo normal de la persona en gestación. Es en este contexto, que el propósito de este protocolo es contar y entregar orientaciones claras para directivos, docentes, asistentes de la educación, madres, padres, y/o apoderados de nuestro Colegio, con el objetivo de actuar de modo coherente en su rol formativo y favorecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho de la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del adolescente en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas, madres y/o los padres adolescentes.

Este protocolo se fundamenta en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas y velando por el interés superior del niño.

I-. MARCO LEGAL

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos, privados, subvencionados o pagados.

Es por ello que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art 11, señala: “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 facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Ley Nº 20.370, Art 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación Nº 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

II-. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General, profesional de la educación o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe cumplir con sus deberes escolares acordados mediante acta firmada con su profesor/a Jefe y/o jefe UTP.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir al parto o a los controles médicos de la futura madre del bebé.

En el caso de ser una alumna menor a 14 de años y padre mayor o igual a 14 años, se activará en paralelo protocolo a abuso sexual.

En el caso que ambos sean menores de 14 años se activará y realizará el siguiente protocolo de vulneración de derechos:

1. Se citará al apoderado, madre o padre, a una entrevista con director /profesional de equipo psicosocial.
2. Se informará que se realizará derivación a la oficina de protección de derecho de la infancia, OPD.
3. Profesional equipo psicosocial realizará informe respectivo a OPD.
4. Se realizará seguimiento del caso, manteniendo comunicación con red de apoyo externa OPD, u otras.
5. Se realizará seguimiento de estudiante y familia por profesional del equipo psicosocial.
6. Profesor/a jefe realizará seguimiento de la situación del estudiante, manteniendo la comunicación con equipo multidisciplinario, y/o emitiendo informe escolar, en conjunto con UTP, según solicitud de OPD, Tribunal de familia u otras.

III. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. Creando un sistema de evaluación alternativo si su situación médica lo requiere.
- No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que se deriven de esta situación deben ser validadas con certificado médico, carnet de salud o carnet de atención niño sano.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto finalizando su licencia médica. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra

programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial en los casos que por razones de salud así proceda.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases. Con respecto a los compromisos académicos, estos deben ser cumplidos en su totalidad y en los tiempos requeridos según los acuerdos establecidos con los docentes.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia adecuando el horario de ingreso o salida del establecimiento para que dé cumplimiento a éste.
- Si el padre del menor es estudiante del establecimiento escolar, también se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno (asistir a controles de su futuro hijo, parto, control sano, etc.) presentando y justificando sus inasistencias con carnet de salud o certificado médico.

IV-. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

1. Información de la situación de embarazo al colegio

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe.

El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las Autoridades Directivas, Técnicas y Orientadora/ DASE, PIE.

2. Citación al apoderado y conversación

La Orientadora citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazo a través de los medios oficiales de comunicación del colegio y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. El apoderado deberá presentar fotocopia de carné de atención del Servicio de Salud donde está siendo atendida.

La encargada registrará aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

El/la apoderado firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto si tiene restricciones las que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

La Orientadora comunica tanto al Profesor Jefe como a las autoridades Directivas la situación médica de la estudiante y los compromisos suscritos con su apoderado(a).

La Orientadora gestionará entrevista del apoderado con el Jefe de Unidad Técnica que corresponda para establecer el inicio del pre y postnatal, así como de la fecha de reincorporación de la alumna a clases regulares.

3. Elaboración de bitácora y monitoreo

La Orientadora elabora una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en situación de maternidad como embarazo y alumnos padres, monitoreando el proceso académico con el fin de prestar el apoyo necesario y brindar las facilidades para que estos estudiantes concluyan sus estudios.

La Orientadora brindará el apoyo necesario a las estudiantes embarazadas y/o madres y padres en cuanto a contención u orientación en el proceso en el que se encuentran además de canalizar otros apoyos del DASE ya sea en el área social o psico-afectiva.

4. Informe de apoyo Orientación

UTP creará un informe que contenga el apoyo brindado a las estudiantes embarazadas, madres o padres, donde se consigne si requieren seguimiento. Además hará entrega de este a las Autoridades Directivas, al Profesor Jefe y al apoderado(a) y lo archivará en Carpeta de Antecedentes de cada estudiante para realizar apoyo durante el siguiente año en caso que se requiera.

Proceso de Apoyo a Estudiantes Embarazadas y Madres



Comunicación Inicial

La estudiante informa a la profesora sobre su embarazo.

La profesora notifica a las autoridades escolares.

Notificación a las Autoridades



Citación al Tutor

La orientadora cita al tutor de la estudiante.

La orientadora discute la situación con el tutor.

Discusión con el Tutor



Acuerdos y Compromisos

Se establecen acuerdos para el apoyo continuo.

La orientadora comunica los acuerdos a las autoridades.

Comunicación de Acuerdos



Entrevista con el Jefe de Unidad Técnica

Se programa una entrevista para discutir el pre y postnatal.

La orientadora crea una bitácora para monitorear el progreso.

Creación de Bitácora



Monitoreo y Apoyo

La orientadora monitorea y apoya a la estudiante.