



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

Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026

Código repositório	IND_2.1_02E_Protocolo_Retencion_Apoyo_Estudiantes_Padres_Madres_Embarazadas_ERF_2026
Fuente	Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2026 - Anexo 5
Páginas internas RICE	86 a 92
Establecimiento	Escuela Básica República de Francia
Sostenedor	SLEP Santa Corina
Año	2026
Carácter	Protocolo institucional extraído y ordenado para revisión, validación, publicación y uso interno.

Nota de validación: este protocolo debe ser revisado por el Equipo de Gestión, Convivencia Escolar, UTP, Inspectoría General y Dirección, y validado por las instancias institucionales que correspondan antes de su publicación definitiva.

1. Objetivo

Garantizar la permanencia, el apoyo pedagógico, el bienestar socioemocional y la protección de los derechos de las estudiantes embarazadas, madres y estudiantes padres de la Escuela República de Francia, evitando cualquier forma de discriminación, exclusión o deserción escolar.

2. Marco normativo

- Constitución Política de la República: protección a la familia y a la vida del que está por nacer.
- Ley General de Educación (LGE): prohíbe cualquier forma de discriminación y garantiza la continuidad de estudios.
- Ley N° 21.430: sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.
- Ley N° 21.809 (2026): deber del Estado y del colegio de promover el bienestar socioemocional y el buen trato.
- Decreto N° 79 del MINEDUC: reglamenta el estatuto de las alumnas en estado de embarazo y maternidad.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

3. Derechos fundamentales

El establecimiento garantiza a los/as estudiantes en esta condición los siguientes derechos:

- Permanencia: prohibición absoluta de expulsión, cancelación de matrícula, suspensión o derivación a otros centros por causa de embarazo o paternidad/maternidad.
- Respeto y buen trato: derecho a no ser objeto de hostigamiento, burlas o juicios de valor por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Facilidades: apoyo pedagógico, administrativo y psicosocial especial para compatibilizar la crianza/embarazo con los estudios.

4. Flujograma de actuación gráfico

Este esquema resume la ruta institucional para activar el apoyo, elaborar el plan y realizar seguimiento.



- Paso 1: Develación y acogida. El estudiante o apoderado informa la situación. Profesor Jefe deriva inmediatamente a Convivencia y UTP.
- Paso 2: Entrevista inicial y levantamiento. Convivencia y Dupla Psicosocial realizan entrevista privada para evaluar estado de salud, emocional y familiar.
- Paso 3: Elaboración del plan de apoyo. UTP crea calendario flexible y adecua evaluaciones; Inspectoría autoriza permisos de salida y lactancia; se firma el plan.
- Paso 4: Seguimiento y monitoreo. Monitoreo semanal de asistencia por Inspectoría; evaluación semestral del plan por UTP; acompañamiento socioemocional continuo.

5. Procedimiento paso a paso detallado

Fase I: Develación y acogida

- **Comunicación:** En cuanto un docente o funcionario tome conocimiento de un embarazo o paternidad, informará de inmediato al Profesor Jefe, quien canalizará el caso a la Unidad de Convivencia Educativa y UTP.
- **Entrevista inicial:** El equipo de Convivencia Educativa (Dupla Psicosocial) citará a entrevista privada y reservada al estudiante y a su apoderado para brindar contención, conocer el estado de salud actual y levantar la ficha de acompañamiento.

Fase II: Plan de apoyo pedagógico especial (a cargo de UTP)

La Unidad Técnica Pedagógica (UTP), en conjunto con el Profesor Jefe y docentes de asignatura, elaborará un plan que incluya:

- **Calendario flexible:** adecuación de fechas de pruebas y entrega de trabajos.
- **Evaluaciones diferenciadas:** en caso de inasistencias justificadas por controles médicos o enfermedades del hijo/a.
- **Apoyo a distancia:** entrega de guías o material pedagógico físico o digital en caso de reposo médico prolongado o periodo de posparto.

Fase III: Facilidades de asistencia, salida y vida escolar

- **Permisos de salud:** permisos liberados para controles prenatales y controles de niño sano, presentando el carnet de control.
- **Periodo de lactancia:** coordinación de un horario protegido dentro de la jornada para alimentar al hijo/a o permiso de salida correspondiente.
- **Hijos enfermos:** permiso para ausentarse en caso de enfermedad grave del hijo/a menor de un año, previa presentación de certificado médico.
- **Condiciones de bienestar:** acceso liberado y preferente a baños y permiso para colaciones extraordinarias en sala según prescripción médica.

Fase IV: Requisitos de promoción

- **Asistencia:** el Director del establecimiento tiene la facultad de eximir al estudiante del cumplimiento del 85% de asistencia mínima anual, siempre que las inasistencias estén justificadas por razones médicas asociadas a embarazo, parto, controles o enfermedad del hijo menor de un año, y el estudiante cumpla con las exigencias de evaluación.

6. Matriz de responsabilidades

Acción	Responsable	Plazo máximo	Verificador
Recepción de información	Profesor Jefe	Inmediato	Ficha de derivación interna.
Plan de apoyo emocional	Convivencia Educativa / Dupla	3 días hábiles	Acta de entrevista inicial.
Calendario flexible y evaluaciones	Unidad Técnica Pedagógica (UTP)	5 días hábiles	Plan de Acompañamiento firmado.
Seguimiento de asistencia	Inspectoría General	Semanal	Registro en libro de clases o SIGE.
Monitoreo socioemocional	Dupla Psicosocial	Mensual	Bitácora de seguimiento.

Ficha de acompañamiento y plan de apoyo

Estudiantes padres, madres y embarazadas - Escuela Básica República de Francia

Fecha de inicio: ___ / ___ / 202__ Folio N°: _____

Estado: Embarazo Madre Padre

I. Individualización del estudiante	Registro
Nombre completo	_____
RUT / Curso / Edad	RUT: _____ Curso: _____ Edad: _____
Apoderado responsable / Teléfono	_____ Tel: _____
II. Antecedentes de salud / bienestar	Registro
Centro de salud (CESFAM)	_____
Día de controles médicos habituales	_____
Observaciones de la Dupla Psicosocial	_____ _____
III. Acuerdos pedagógicos (aprobados por UTP)	Registro
<input type="checkbox"/> Flexibilidad en ingreso/salida	_____
<input type="checkbox"/> Calendario de evaluaciones reprogramadas	_____
<input type="checkbox"/> Sustitución de formas de evaluación	_____
<input type="checkbox"/> Justificación de inasistencias	Entrega de certificados de control de niño sano o controles prenatales.
IV. Acuerdos de vida escolar	Registro
<input type="checkbox"/> Uso de baño	Acceso liberado y preferente en cualquier momento de la jornada.
<input type="checkbox"/> Alimentación	Permiso para colaciones extraordinarias según indicación médica.
<input type="checkbox"/> Actividad Física	<input type="checkbox"/> Exención total <input type="checkbox"/> Exención parcial (según certificado médico).

V. Compromisos del estudiante y su apoderado

- Informar oportunamente cualquier cambio en el estado de salud.
- Cumplir con la entrega de materiales o guías en los plazos acordados en este plan.
- Mantener una comunicación fluida con el Profesor Jefe y UTP.

Firma del Estudiante

Firma del Apoderado

Firma Profesor Jefe

Firma Jefe de UTP

Firma Encargado/a de Convivencia

Firma Dirección