



COLEGIO SAN MATÍAS
El Salvador, Región de Atacama

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Código:	PROT-09-RETENCION-ESCOLAR	Versión:	1.0
Fecha de esta versión:	Septiembre de 2026	Aprobado por:	Sostenedora Sra. María Contreras R. Directora Sra. Sara Fuentes T.

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
1.0	Septiembre 2026	Extracción del RICE (versión final agosto 2026, Anexo 8 según índice) al formato institucional estándar. Contenido sustantivo preservado; se incorpora nota de vigencia normativa. Primera versión de este protocolo en formato independiente.	Sostenedora Sra. María Contreras R. Directora Sra. Sara Fuentes T.

Índice

Control de Versiones	1
Índice.....	2
1. Objetivo.....	3
2. Marco Legal y Normativo Aplicable	3
3. Alcance	3
4. Derechos y Deberes	3
4.1 Estudiante en condición de embarazo o maternidad — Derechos.....	3
4.2 Estudiante en condición de embarazo o maternidad — Deberes.....	3
4.3 Estudiante en condición de progenitor — Derechos	3
4.4 Estudiante en condición de progenitor — Deberes.....	4
4.5 Apoderados — Derechos y deberes	4
5. Regulaciones sobre Promoción, Evaluación y Otras Medidas.....	4
6. Vías de Activación.....	4
7. Procedimiento de Actuación	4
8. Registro y Seguimiento	5
9. Difusión	5
10. Anexos.....	5

1. Objetivo

Entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar, sin que ello signifique fomentar el embarazo adolescente.

2. Marco Legal y Normativo Aplicable

- Ley General de Educación, Artículo 11, inciso primero: el embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educacionales de cualquier nivel.
- Decreto Supremo N.º 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- Decreto Supremo N.º 220 de 1998, del Ministerio de Educación.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (Reglamentos Internos — vigente).

Nota de vigencia normativa (septiembre 2026)

Las Circulares N.º 781, 782 y 202 fueron derogadas por la Superintendencia de Educación en abril de 2026. Mientras no entre en vigencia la nueva Ley de Convivencia Escolar (aprobada por el Congreso, pendiente de promulgación), continúa rigiendo la Circular N.º 482. Una vez que la nueva ley entre en vigor, el establecimiento contará con 9 meses para adecuar sus reglamentos e instrumentos, incluido este protocolo.

3. Alcance

Este protocolo aplica a toda estudiante en condición de embarazo o maternidad, todo estudiante en condición de paternidad adolescente, y a sus respectivos apoderados, en el Colegio San Matías, sea este establecimiento público, privado, subvencionado o pagado.

4. Derechos y Deberes

4.1 Estudiante en condición de embarazo o maternidad — Derechos

- Ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
- Cobertura médica mediante el Seguro Escolar (Decreto N.º 313 de 1972).
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos (graduación, actividades extraprogramáticas).
- No exigencia del 85% de asistencia cuando las inasistencias se deban a enfermedades del embarazo, parto, post parto, o del hijo menor de un año, o controles médicos.
- Adaptar el uniforme escolar a su condición.
- Períodos de amamantamiento (hasta 1 hora por jornada, sin considerar traslado, dentro o fuera del colegio).
- Ir al baño las veces que lo requiera.
- Sistema alternativo de acceso para quienes se vean impedidas de asistir regularmente.
- Medidas curriculares relacionadas con embarazo y cuidado del niño; sensibilización a la comunidad educativa.
- Uso de biblioteca u otros espacios durante los recreos para evitar accidentes o estrés.
- Permisos y adecuación de horarios de entrada y salida según la etapa del embarazo.

4.2 Estudiante en condición de embarazo o maternidad — Deberes

- Informar su condición al Profesor/a Jefe o Inspectora General, presentando certificado médico.
- Cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- Presentar certificados médicos de controles mensuales propios y del bebé.
- Justificar inasistencias por problemas de salud con los certificados correspondientes.
- Informar la fecha del parto para programar actividades académicas.
- Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento y los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

4.3 Estudiante en condición de progenitor — Derechos

- Permisos y adecuación de horarios según las etapas del embarazo y su rol de progenitor.
- Justificar inasistencia por enfermedad de su hijo/a mediante certificado médico.
- No exigencia del 85% de asistencia por las mismas causales que la madre estudiante.

- Sistema alternativo de acceso y medidas curriculares relacionadas con el cuidado del niño; sensibilización a la comunidad educativa.

4.4 Estudiante en condición de progenitor — Deberes

- Informar su condición al Profesor/a Jefe o Inspectora General con certificado médico.
- Cumplir con sus deberes y compromisos escolares; presentar certificados médicos de controles.
- Justificar inasistencias con certificados; informar la fecha del parto; respetar los acuerdos del proceso educativo.
- Evitar utilizar su condición para justificar irresponsabilidades escolares.

4.5 Apoderados — Derechos y deberes

- Derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, la familia y el establecimiento.
- Derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente para controles y exámenes médicos.
- Deber de informar al colegio sobre la condición de embarazo o paternidad del estudiante, y de entregar el certificado médico ante cada ausencia.
- Deber de velar por la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, notificar cambios de domicilio o de tutela, y mantener su vínculo con el colegio.

5. Regulaciones sobre Promoción, Evaluación y Otras Medidas

- Los estudiantes son evaluados y promovidos según el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, con un apartado especial para embarazo o paternidad adolescente.
- Las alumnas madres y embarazadas no estarán en contacto con materiales nocivos ni expuestas a riesgo, con facilidades académicas conforme al Decreto N.º 220 de 1998.
- No se discriminará a las estudiantes mediante cambio de establecimiento, expulsión, cancelación o negación de matrícula, ni suspensión.
- Se mantiene a la estudiante en la misma jornada, salvo que exprese lo contrario con aval de un profesional competente.
- Se respeta el derecho a asistir durante todo el embarazo y a retomar los estudios tras el parto — la decisión de no asistir depende exclusivamente de indicaciones médicas; el colegio NO puede definir un período prenatal/postnatal fijo.
- Facilidades para controles médicos prenatales y postnatales, adecuación del uniforme, asistencia regular o diferenciada a Educación Física, calendario flexible con tutorías, y compatibilización de la condición de estudiante y madre durante la lactancia (extensiva al padre estudiante, si corresponde).

6. Vías de Activación

El/la estudiante o su apoderado comunica la situación al Profesor/a Jefe u otro profesional del establecimiento, quien informa de inmediato a los directivos y al Encargado de Convivencia Escolar para dar inicio al protocolo.

7. Procedimiento de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Fase 1: Detección	Si el/la estudiante o apoderado comunica la información al profesor/a jefe u otro profesional, este debe comunicarlo a los directivos y al Encargado de Convivencia Escolar. Se acoge al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo, y se brinda apoyo psicosocial y escolar. La condición se asume desde el momento en que se presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar	Sin plazo
Fase 2: Toma de conocimiento de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente	Entrevista a los padres o apoderados para explicar los pasos a seguir y las facilidades con que contará el estudiante (permisos para controles médicos, trámites, etc.), derivando a UTP.	Encargado de Convivencia Escolar	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
	Se informa el protocolo del colegio (derechos y deberes) y la responsabilidad del apoderado de acompañar controles y exámenes médicos. Se registra en el libro de clases la toma de conocimiento del protocolo, y se ingresa al estudiante en el sistema de registro de JUNAEB para estudiantes embarazadas, madres y padres.		
Fase 3: Adopción de las medidas de apoyo	La estudiante debe cumplir con las calificaciones mínimas establecidas en el reglamento de evaluación y promoción. UTP y los profesores de asignatura calendarizan fechas de entrega de actividades y evaluaciones. UTP y Convivencia Escolar evalúan flexibilizar el horario de ingreso/salida según las necesidades de la madre adolescente. UTP y Dirección evalúan un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento, para acompañar a su hijo tras el nacimiento. El equipo de gestión pedagógica monitorea la situación pedagógica del estudiante (recepción y entrega de material); Inspectoría General monitorea la asistencia. Las medidas se aplican según la situación particular: enfermedad del recién nacido, complicaciones de salud post parto, ausencia de red de apoyo para el cuidado del niño, u otra situación excepcional evaluada junto a Convivencia Escolar y directivos.	Equipo de Convivencia Escolar; UTP	Máximo 5 días hábiles desde recepcionada la información
Fase 4: Seguimiento y acompañamiento, informe final y cierre de protocolo	Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades, de los calendarios especiales enviados, y del conocimiento del apoderado sobre el cierre del protocolo. En caso de traslado a otro establecimiento, se informa la situación y las acciones realizadas al colegio receptor.	Encargado de Convivencia Escolar	Al cumplirse el período pre y post natal certificado; en el caso de madre adolescente, flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año

8. Registro y Seguimiento

Toda actuación queda registrada en el libro de clases, incluyendo los calendarios especiales enviados y el conocimiento del apoderado sobre el cierre del protocolo. El establecimiento ingresa a sus estudiantes en estas condiciones en el sistema de registro de JUNAEB, que permite hacer seguimiento de su trayectoria escolar.

9. Difusión

Este protocolo será publicado en el sitio web institucional del colegio, entregado a los apoderados al momento de la matrícula, y socializado con el equipo docente y asistentes de la educación al inicio de cada año escolar.

10. Anexos

No aplica en esta versión.