



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A PATERNIDAD DE LOS ALUMNOS

1. El apoderado se compromete a proporcionar oportunamente, de manera personal y/o por escrito, toda la información que permita aplicar las medidas contenidas en este protocolo.
2. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico del embarazo de la pareja del alumno mediante certificado médico.
3. Si el alumno es padre, deberá presentar certificado de nacimiento de su hijo.
4. Profesor Jefe informará situación a docentes de asignatura en un plazo no superior a tres días.
5. Profesor Jefe coordinará con profesores de asignatura la facilidad académica y administrativa para que el estudiante pueda asistir a controles y consultas médicas pre y post parto, previa certificación de la citación respectiva o justificación en casos de urgencia.
6. En caso de inasistencias, es responsabilidad del estudiante coordinarse con compañeros y profesores para obtener la información y entrega de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el alumno pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico.
7. Profesores de asignatura entregarán oportunamente el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno, cuando este deba ausentarse por motivos justificados relacionados con su paternidad.
8. Profesor Jefe será responsable de recalendarizar, en acuerdo con Subdirección Académica y con los demás profesores de asignatura, las evaluaciones que sean necesarias, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
9. Profesor Jefe mantendrá informados a los docentes de asignatura y docentes directivos del avance y evolución del caso.
10. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por el Subdirector Académico, en acuerdo con el respectivo Profesor Jefe.