

23. FORMACIÓN DUAL

La formación Dual, consiste en que nuestros estudiantes interactúan en dos lugares de aprendizaje; la escuela y la empresa. Por ello es de vital importancia para nosotros como escuela, contar con empresas altamente comprometidas en este proceso de formación. A continuación, se describen los deberes y derechos que tienen las empresas que quieran participar en el sistema de formación dual.

23.1 DEBERES Y DERECHOS DE LA EMPRESA

23.1.1 Deberes de las Empresas

1. Tratar dignamente al Alumno - Aprendiz durante su estadía en la Empresa. (El dignamente según Ley 20.370 art 10, letra C).
2. Disponer de un Maestro Guía para el aprendizaje práctico del aprendiz.
3. Informar al Alumno - Aprendiz de sus derechos y deberes durante su proceso de aprendizaje.
4. Respetar el calendario escolar y el horario de estadía en la empresa, considerando 30 horas semanales de formación sin considerar colación.
5. Informar al Profesor tutor de la Escuela o directamente al Departamento Dual, situaciones especiales, inasistencias, atrasos, accidentes, etc.
6. Dar acceso al Alumno - Aprendiz a sus talleres, del mismo modo al profesor Tutor y en su caso, al personal directivo de la escuela.
7. No fijar, en ningún caso, turnos de noche para los Alumnos - Aprendices, considerando 6 horas diarias y un total de 30 horas cronológicas semanales de lunes a viernes (no incluye la hora de colación dentro de este periodo de tiempo) debiendo devolver el tiempo destinado a colación en cada día, en el período que corresponde al año escolar.
8. Mantener por medio del Maestro Guía y Profesor Tutor, información fluida y permanente con la escuela.
9. En caso de accidentes en la empresa, los estudiantes deben ser derivados a postas y hospitales del S.N.S. (Servicio Nacional de Salud) Decreto 313. Ley 16.774. Haciendo uso del seguro escolar aplicando el protocolo establecido. (no incluye, clínicas o atención privada).
10. Cumplir cabalmente con el Programa de Aprendizaje en la Empresa. (PDAE)
11. Cancelar asignación compensatoria, estipulada en el convenio de aprendizaje.
12. Informar las razones de despido de un Alumno - Aprendiz, enviando correo al profesor tutor y enviar correo a la escuela. (dual@educagrafica.cl)
13. No enviar ni autorizar al estudiante a realizar ningún tipo de trámites o labores fuera de la empresa.

14. La empresa no debe aceptar salidas tempranas o anticipadas, salvo la aplicación del procedimiento, el apoderado debe asistir presencialmente a la escuela para dar aviso de la necesidad de autorizar al estudiante a retirarse antes del horario establecido en la empresa. El departamento Dual se contactará con la empresa para indicar la solicitud realizada por el apoderado(a).
15. Validar la asistencia online del estudiante.

23.1.2 Derechos de la Empresa

1. Aceptar o rechazar al postulante para el período de aprendizaje dual y de práctica.
 2. Exigir presentación personal y comportamiento acorde con los reglamentos de la escuela y de la empresa.
 3. Exigir ropa de seguridad completa, no uso de elementos tecnológicos que puedan afectar su labor en la empresa. (Celulares, audífonos, etc.)
 4. Solicitar el retiro del Alumno - Aprendiz por incumplimiento reiterado de las normas internas y/o problemas en el avance del aprendizaje, previa información al profesor tutor y a la Escuela.
 5. Solicitar la concurrencia extraordinaria del profesor tutor, o coordinador dual para solucionar situaciones no previstas, posteriormente informar al equipo de gestión sobre irregularidades o conflictos relacionados con aprendices.
 6. Designar los maestros guías (Instructores) más pertinentes para el proceso del aprendizaje.
 7. Considerar a los estudiantes que realizaron su aprendizaje Dual, para que asistan a su período de práctica en la empresa.
-

23.2 DEBERES Y DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN LA EMPRESA

23.2.1 Deberes de las y los Estudiantes en la Empresa

Mantener una actitud de respeto y disciplina frente a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado durante el aprendizaje.

1. Él o la estudiante deben dar cumplimiento a los siguientes deberes:
2. Conocer y respetar las Normativas de la Empresa en favor de una sana convivencia.
3. Ser respetuoso con todas las personas de la empresa (directivos, maestros guías, trabajadores, compañeros y con todas las personas que se desempeñen transitoria o permanentemente en otras actividades dentro de la empresa.
4. Actuar siempre con honradez y hablar con respeto, para así cultivar una actitud de diálogo ante las ideas de los demás.
5. Manifestar corrección en sus modales, en el lenguaje y en el trato dentro o fuera de la Empresa.
6. Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus Profesores Tutores, Maestros Guías e integrantes del Departamento Dual.
7. Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas del establecimiento, hacia la empresa.
8. Velar por la seguridad personal, evitando situaciones que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
9. Ser puntual en su hora de llegada a la Empresa. La impuntualidad en su hora de llegada puede ser causal de desvinculación de ésta.
10. En caso de ausencia a la empresa, el o la estudiante o apoderado(a) deberá informar a primera hora a la escuela de manera presencial y/o mediante correo electrónico al asistente de convivencia escolar, profesor jefe y departamento dual en caso de ausencia a Empresa. El no aviso a la escuela, puede ser causal de desvinculación de la empresa.
11. En caso que la licencia justifique la inasistencia a la Empresa, el o la estudiante será responsable de entregar al Departamento de Convivencia Escolar su licencia original y una copia a su maestro guía una vez que se reintegre en la empresa. A su vez deberá informar la situación en el informe del cuaderno dual.
12. Cumplir estrictamente las normas de seguridad que se fijen en la Empresa. Participando disciplinadamente en los operativos de Seguridad.
13. Cuidar los bienes, el aseo y ornato de todas las dependencias de la Empresa. No podrán desarrollar actividades contrarias al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las normas legales vigentes.

14. Mantener una presentación personal de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Según lo establecido en el apartado presentación personal.
15. Entregar el cuaderno dual con la asistencia correspondiente a empresa en la oficina Dual durante el primer bloque académico.
16. Utilizar el uniforme de Aprendiz Dual y los zapatos de seguridad durante toda su jornada y en todas las actividades que realice en la Empresa

23.2.2 Derechos de las y los Estudiantes en la Empresa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades con respeto mutuo, disciplina y tolerancia.

Todo estudiante tiene derecho a:

1. Ser reconocido y tratado como persona sujeta de Derecho, con implicaciones legales.
2. Conocer las Normativas de la Institución.
3. Recibir una formación técnica durante el periodo de vigencia del año escolar correspondiente.
4. Ser informado y asesorado sobre cualquier asunto académico, técnico, personal y/o profesional.
5. Recibir orientación, información, apoyo durante todo el proceso de búsqueda, postulación, incorporación y permanencia en la Empresa, por parte de su Profesor Jefe, Profesor Tutor y Jefe Dual.
6. Recibir por parte del Departamento Dual, listado de empresas que participan del proceso de aprendizaje Dual.
7. Participar del proceso de incorporación a empresa para la obtención de un cupo para el aprendizaje Dual.
8. Contar con un Profesor Tutor capacitado que vele por el cumplimiento del P.D.A.E. (Plan de Desempeño de Aprendizaje en la Empresa).
9. Ser informado oportunamente de las anotaciones en el libro de clases digital y entrevistas.
10. Utilizar el Seguro Escolar en caso de algún accidente: de traslado, en la escuela o en empresa.
11. En caso de algún problema o dificultad en la Empresa, ser escuchado por su Maestro Guía, Profesor Tutor, Profesor Jefe, Jefa Dual, Coordinador/a Académico y/o Equipo de Convivencia Escolar, registrando por escrito la entrevista y dando plazos de respuesta según la problemática o dificultad expuesta.
12. Expresar a través de sus apoderados, cualquier problema, dificultad, inquietud, queja, duda fundada que estime necesario aclarar. Si es en el ámbito Empresa, el conducto regular será: Dual: Maestro Guía – Profesor Tutor - Profesor Jefe – Jefe Dual - Coordinador/a Académico – Directora.
13. Estudiantes y apoderados tienen derecho a ser escuchados por la Directora, una vez que siguiera el respectivo

conducto regular de atención.

14. Ser supervisado en empresa, dejar constancia escrita y firmada de dicha visita.

23.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA

Si el estudiante es desvinculado de la Empresa por:

- **Problemas que están fuera de su participación o responsabilidad** (reducción de personal, quiebre de la Empresa, etc.), la escuela reubicará un nuevo puesto de aprendizaje, sin perjuicio del estudiante.
- **Abandona o renuncia a su aprendizaje**, sin autorización de la escuela, o bien es desvinculado (a) por **problemas de su responsabilidad** (atrasos, inasistencias, lenguaje inadecuado, hurto, falsificación, mal uso de máquinas y equipos, despido, etc.) se aplicará el siguiente procedimiento:
 1. Al **primer despido** o abandono, el estudiante junto a su apoderado será entrevistados en el departamento dual y tomará conocimiento, a la luz de antecedentes se decidirá la falta y se comunicará al apoderado y estudiante la sanción correspondiente, quedando en **ACOMPAÑAMIENTO INICIAL**. Dispondrá de una semana para reubicarse en otra empresa (mientras no tenga empresa quedará ausente), de lo contrario, **la escuela** lo ubicará en otra empresa.
 2. Al **segundo despido** o abandono, el estudiante junto a su apoderado será entrevistados en el departamento dual, se aplicará sanción correspondiente y el estudiante queda en situación de **ACOMPAÑAMIENTO TEMPRANO**, dispondrá de una semana para reubicarse en otra empresa (mientras no tenga empresa quedará ausente), de lo contrario, **la escuela** lo ubicará en otra empresa. La entrega del cuaderno dual y el informe solicitado seguirá las mismas condiciones de los demás estudiantes, pudiendo ser evaluado con nota mínima.
 3. En caso de un **tercer despido o abandono**, analizado el caso, el Equipo de Gestión **puede determinar junto al Departamento Dual la cancelación de matrícula para el proceso de práctica.**

NOTA: Las medidas disciplinarias ante un despido puede variar en su aplicación, dependiendo el tipo de falta que se cometa. La sanción y la firma de un compromiso serán de acuerdo con esa falta.

NOTA: Los estudiantes deben considerar que la desvinculación de empresa es uno de los factores evaluados para el beneficio de reducción de horas de práctica. (8.9.2 Solicitud de Reducción de Horas de Práctica Profesional). La desvinculación por motivos ajenos al desempeño del estudiante **NO AFECTA** dicho beneficio.

23.3.1 FALTAS EN LA EMPRESA Y SU CLASIFICACIÓN

El incumplimiento de la disciplina es valorizado de acuerdo a la gravedad de la falta y según cómo dicha acción interfiere y afecta al estudiante que no cumple con lo establecido y a la empresa.

La Escuela define falta como una conducta transgresora de los derechos y compromisos establecidos en el Reglamento Interno. Esto incluye conductas que afectan gravemente la convivencia escolar según el Art. 6 letra d) del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación.

Las **faltas leves** corresponden a incumplimientos habituales relacionados con la responsabilidad personal y la convivencia del estudiante durante el Aprendizaje Dual. No generan daño físico ni psicológico a terceros, pueden ser corregidas fácilmente y no afectan gravemente el proceso formativo. La reiteración de este tipo de faltas implica el ingreso del estudiante a **Acompañamiento Inicial**.

Las **faltas graves** son conductas que alteran de manera significativa la convivencia y el proceso de aprendizaje, comprometiendo la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad escolar o de la empresa, así como la imagen institucional. La reincidencia de estas faltas conlleva la aplicación de **Acompañamiento Temprano**.

Las **faltas gravísimas** constituyen acciones que afectan gravemente la integridad física, moral o psicológica de las personas y dañan de forma evidente la convivencia y el proceso educativo. Incluyen la reiteración de faltas graves y situaciones que involucran de manera recurrente a otros estudiantes. Al incurrir en este tipo de falta, el estudiante pasa a **Acompañamiento con Derivación**.

Las faltas cometidas por los y las estudiantes durante su proceso de Aprendizaje Dual en la Empresa serán analizadas, tipificadas y sancionadas por el **Departamento Dual**, considerando los antecedentes entregados por la Empresa, el Maestro Guía y el Profesor Tutor, y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Dependiendo de la gravedad de la falta, el Departamento Dual podrá actuar en coordinación con el Profesor Jefe, Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión, quienes determinarán la medida disciplinaria correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (APARTADO EMPRESA)

FALTA	CLASIFICACIÓN
Uso inapropiado del uniforme y/o uniforme incompleto (Aprendiz Dual).	Falta Leve
Uso de accesorios en el vestuario (no autorizado) que oculten las prendas oficiales de la Escuela .	Falta Leve
Expresarse con vocabulario soez entre sus pares y hacia cualquier persona representante de la Empresa .	Falta Leve
Atraso en el ingreso a la Empresa .	Falta Leve
Molestar a otros compañeros en la Empresa .	Falta Leve
Uso sin autorización de material tecnológico dentro de la Empresa .	Falta Leve
Maquillarse, depilarse y alisarse el cabello en la Empresa .	Falta Leve
Realizar cualquier acto intencional de rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos, paredes, cortinas, pizarras, lockers o mueble en general y/o toda dependencia de la Empresa , de sus muebles o de su estructura.	Falta Grave
Participación en actos de acoso (bullying) en la Empresa .	Falta Grave
Presentarse con ropa de calle o sin el uniforme de Aprendiz Dual , sin autorización ni justificación.	Falta Grave
Faltar a la verdad, frente a una situación que afecte la convivencia en la Empresa .	Falta Grave
Apropiarse de atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden en la Empresa .	Falta Grave
No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos en la Empresa .	Falta Grave
Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia (denostaciones, calumnias) en la Empresa .	Falta Grave
Realizar actos de discriminación por raza, género, orientación sexual u otra condición en la Empresa .	Falta Grave
Fumar cigarrillos al interior de la Empresa .	Falta Grave

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (APARTADO EMPRESA)

Mantener vínculos entre estudiante y un(a) funcionario(a) de la Empresa , a través de redes sociales. Los contactos vía web entre un trabajador de la Empresa y un estudiante solo pueden tener fines comunicativos para un mejor Aprendizaje Dual.	Falta Grave
No cumplir con los compromisos adquiridos con el Departamento Dual, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Falta Grave
Faltar el respeto a cualquier estudiante, trabajador de la escuela o Empresa .	Falta Gravísima
Molestar verbalmente a cualquier miembro de la Empresa .	Falta Gravísima
Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la buena convivencia o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar y de la Empresa , por ejemplo: humillar, burlarse, insultar, entre otras.	Falta Gravísima
Expresarse de forma grosera o vulgar empleando lenguaje oral, escrito, simbólico, o cualquier otro medio de comunicación en la Empresa .	Falta Gravísima
Portar y exponer a cualquier miembro de la comunidad escolar y de la Empresa algún objeto considerado arma blanca y/o arma de fuego, ya sea en formato replica, juguete, airsoft, colección, etc.	Falta Gravísima
Insinuar o declararse a un trabajador de la Empresa por cualquier medio.	Falta Gravísima
Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, o mensajes a través de redes sociales, como Facebook o Instagram con fines no pedagógicos a un trabajador de la Empresa .	Falta Gravísima
Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad Escolar o de la Empresa .	Falta Gravísima
Fotografiar, filmar o grabar conversaciones con trabajadores de la Empresa con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra de la voluntad del tercero.	Falta Gravísima
Fotografiar, filmar o grabar a un compañero de curso o nivel, sin la autorización o en contra de la voluntad. (A excepción de querer filmar o fotografiar para dar a conocer un hecho que incurra en las normativas institucionales y se quiera demostrar verídicamente).	Falta Gravísima
Comportarse de forma insolente e irreverente frente a las instrucciones del maestro guía o ante cualquier otro miembro de la comunidad escolar o de la Empresa .	Falta Gravísima
Destrozar, romper o generar daño de forma intencional a cualquier implemento, estructura o material de la Empresa en la presencia de un trabajador.	Falta Gravísima

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (APARTADO EMPRESA)

Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, amenazas, encender fuego con cualquier tipo de artefacto, etc.).	Falta Gravísima
Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).	Falta Gravísima
Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico.	Falta Gravísima
Generar cualquier acto de intimidación, amenazas graves o extorsión.	Falta Gravísima
Realizar conductas tipificadas como delito en la legislación vigente.	Falta Gravísima
Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de contenido sexual o doble sentido (cualquiera sea el medio que se use: lenguaje verbal y no verbal, simbólico, por escrito o en cualquier idioma).	Falta Gravísima
Quedarse fuera de la empresa en horarios de Aprendizaje Dual sin autorización (cimarra).	Falta Gravísima
Efectuar actos insultantes y/u ofensivos a la dignidad de los compañeros y/o trabajadores de la Empresa .	Falta Gravísima
Ingerir, consumir, fumar, inhalar, compartir, vender, promover y/o portar sustancias nocivas para la salud; marihuana, medicamentos psicotrópicos, medicamentos ansiolíticos, depresores, relajantes musculares o cualquier otro tipo elaborado natural o químicamente no indicados por un especialista, cualquier droga no autorizada que origine el tráfico y/o venta en la Empresa .	Falta Gravísima
Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros, dentro de la Empresa .	Falta Gravísima
Ingerir, tomar, compartir, vender, promover y/o portar sustancias nocivas para la salud; alcohol, bebidas energéticas o alcohólicas con altos compuesto de cafeína y taurina relacionado con efectos secundarios como problemas cardiovasculares, taquicardias, malestares gastrointestinales o nerviosismo, cualquier bebida no autorizada que origine el tráfico y/o venta dentro de la Empresa .	Falta Gravísima
Realizar comentarios racistas, políticos, sexistas, religiosos o ideológicos que denosté algún integrante de la Empresa .	Falta Gravísima
Pifiar, hostigar o abuchear a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar o Empresa .	Falta Gravísima
Adulterar documentación: cuaderno dual, licencias médicas, comunicación, firma de maestro guía y/o firma del apoderado.	Falta Gravísima

Suplantar al apoderado vía telefónica, escrita o presencial.	Falta Gravísima
Hurtar y/o robar dentro de la Empresa .	Falta Gravísima
Pelear o participar de un hecho de violencia al interior de la Empresa .	Falta Gravísima
Pelear o participar de un hecho de violencia al exterior de la Empresa .	Falta Gravísima
No hacer uso de ropa de seguridad en la Empresa .	Falta Gravísima
No cumplir con los zapatos de seguridad para el Aprendizaje en la Empresa .	Falta Gravísima
Presentarse en la Empresa habiendo consumido drogas o alcohol.	Falta Gravísima
Abandonar la Empresa y/o no cumplir con las horas establecidas de Aprendizaje Dual.	Falta Gravísima
No cumplir con dos o más compromisos adquiridos con profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de convivencia escolar, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Falta Gravísima

23.4 PROTOCOLO PARA CAMBIO DE EMPRESA

Todo estudiante que solicita cambio de empresa por una o más razones que considere valedera, deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Los argumentos de solicitud deberán ser conversados previamente con el profesor tutor y profesor jefe, quienes realizarán junto al estudiante la gestión necesaria en la escuela y/o empresa tendiente a resolver la eventual problemática.
2. Si la problemática planteada no pudo ser resuelta, podrá elaborar una solicitud de cambio de empresa, la cual deberá ser presentada por escrito por el estudiante y apoderado en el Departamento Dual, dirigido a la jefa de Formación Dual, con las respectivas firmas.
3. Profesor tutor y Jefa dual se reunirán para determinar la aceptación o rechazo de la solicitud previa conversación con la empresa. La respuesta será entregada en forma personal por jefa de Formación dual al estudiante y apoderado apenas se tenga la información de la empresa.
4. El Jefe dual informará a la(s) empresa(s) sobre el eventual cambio.

23.5 CUADERNO DE INFORME DUAL

1. El “cuaderno de informe Dual” es un instrumento oficial y calificado de síntesis del aprendizaje semanal en la empresa y su asistencia a ella, por lo que el estudiante está obligado a portarlo durante su permanencia en la empresa y hacer entrega de él a primera hora del lunes que regresa a la Escuela (7:55 hrs.)
2. En cada lunes o primer día de su semana de escuela, se debe registrar la asistencia que el estudiante tuvo en la semana empresa; por lo tanto, la entrega del cuaderno en la primera hora es de vital importancia, ya que es la evidencia que solicita el MINEDUC para la toma de asistencia en la empresa.
3. Deberá venir firmado y timbrado por el representante de la empresa, junto con la firma de su apoderado. Si el estudiante no asiste ese lunes, el apoderado velará por el envío del cuaderno a la escuela, a más tardar a las 12:00 horas de ese día.
4. Los estudiantes que no lo entreguen, quedarán ausentes, y serán evaluados con un (1) punto en la calificación del mismo.
5. En caso de no hacer entrega del cuaderno dual los días lunes o primer día de semana de escuela al **Departamento Dual**, el apoderado se deberá presentar en la escuela a más tardar el día jueves de la misma semana para tomar conocimiento por parte del profesor jefe, de la situación y las consecuencias del incumplimiento.

Será deber del estudiante asistir a la empresa con su cuaderno dual, todos los días de la semana.

23.6 PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN DE ALUMNOS A EMPRESA

Cuando el profesor tutor visite la empresa dual, llevará a cabo las siguientes funciones, según corresponda.

1. Entrevista con estudiante.
 2. Entrevista con maestro guía.
 3. Completar registros de supervisión de la empresa, solicitando timbre y firmas pertinentes.
 4. Organizar, en conjunto con el estudiante y la empresa el plan de rotación, velando constantemente por su cumplimiento.
 5. Orientar al estudiante, cuando corresponda, en las acciones a seguir cuando se presente situaciones que ameriten intervención de este.
-

23.7 PROTOCOLO DE AUSENCIA A LA EMPRESA

1. En caso de ausencia a la empresa, el estudiante o apoderado **deberá informar a primera hora a la empresa**, Si no logra comunicarse con la empresa, informe de inmediato a la escuela, para ayudarlos en este propósito. El no aviso a la empresa puede ser causal de desvinculación de ésta.
2. En caso que la inasistencia a la empresa, se deba a licencia médica, el estudiante será responsable de entregar en convivencia escolar su licencia original y una copia de dicha licencia a su maestro guía una vez que se reintegre en la empresa.
3. El estudiante tiene la obligación de asistir diariamente a clases; En caso de inasistencia a la Escuela o empresa, el apoderado, titular o suplente, tiene la obligación de justificar personalmente la inasistencia, al inicio de la jornada del día siguiente de ocurrida, en la escuela.
4. El estudiante debe ser puntual en su hora de llegada a la escuela, sala de clases, eventos, empresa. La impuntualidad en su hora de llegada a la empresa puede ser causal de desvinculación de ésta.

23.8 PROTOCOLO DE RETIRO ANTES DE LA HORA DE SALIDA DE EMPRESA

Para el retiro de estudiantes durante la jornada de clases, o jornada en la empresa, lo podrá realizar personalmente sólo el apoderado, titular o suplente **en la Escuela**. No se permite solicitar autorización mediante correo electrónico y/o llamadas telefónicas, el apoderado se encuentra obligado a asistir personalmente al establecimiento para realizar dicha gestión. El tiempo mínimo de anticipación para realizar dicho trámite es de 02 horas antes de la hora de retiro, exceptuando sea una emergencia.

23.9 PROTOCOLO DE ACCION ANTE LA OCURRIENCIA DE UNA ACCIDENTE DEL APRENDIZ DUAL EN LA EMPRESA.

1. Brindar una primera atención de primeros auxilios si procede.
 2. Solicitar a un representante designado por la empresa, trasladar al estudiante a un **Centro del Servicio Nacional de Salud**, para ser atendido(a) y permanecer hasta el momento en que llega su apoderado o un representante de la Escuela.
 3. Es obligación de cualquiera de los apoderados presentarse en el Centro de Salud al cual sea trasladado el o la estudiante.
-

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (APARTADO EMPRESA)

4. Portar completada la “declaración de accidente escolar”, que se encuentra en el cuaderno dual entregado por la escuela a todos los estudiantes de cuarto nivel.
5. Informar de inmediato a la escuela y apoderado de lo ocurrido.
6. Un representante del Departamento Dual se hará presente en el centro asistencial.
7. Ante la eventualidad de que no pueda asistir lo hará otro representante de la escuela.
8. El Departamento Dual consignará el hecho en el libro de clases digital.

Email: hevargas@educagrafica.cl - dual@educagrafica.cl- Teléfono: +569 63143574

23.10 PROTOCOLO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN (DECRETO EXENTO 2516/ 2007 Y 0500/2022)

Podrán realizar su práctica profesional los estudiantes que hubieran aprobado todos los cursos de la Educación Media Técnico Profesional de nuestra Escuela, terminada su práctica podrán optar al Título de: **TÉCNICO GRÁFICO DE NIVEL MEDIO** correspondiente a la especialidad de **GRÁFICA**.

Los egresados deben matricularse antes de iniciar su proceso de Práctica Profesional, la fecha de la matrícula será informada durante el mes de septiembre del año en curso.

La práctica podrá ser realizada en la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública directamente relacionada con la Gráfica (previamente supervisada) y tendrá una duración de **300 Horas cronológicas** realizando (44 horas Semanales). Podrán solicitar reducción de horas si corresponde.

En la Práctica Profesional el estudiante desarrollará actividades afines a su especialidad indicadas en su Plan de Práctica.

En el momento de la matrícula el egresado recibirá carpeta con el **Convenio de Práctica Profesional** en duplicado (una copia para el lugar de práctica y otra para la Escuela) y **etapas del proceso** con la cual asistirá a la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública para solicitar realizar en ella su práctica.

Aceptada la Práctica por la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública el estudiante deberá concurrir a la Escuela para devolver la copia del convenio de práctica correspondiente a la escuela y agregar en ella los siguientes documentos:

- Control de asistencia
- Plan de Practica Profesional
- Bitácora del estudiante en práctica profesional
- Declaración de accidente escolar y Protocolo

Una vez recibida esta carpeta y entregados los documentos, podrá dar inicio a su práctica.

En el periodo de práctica el estudiante será **supervisado** por un representante de la Escuela designado por el Departamento Dual. En la empresa el estudiante tendrá que desarrollar actividades mencionadas en el Plan de Práctica y completar toda la documentación con el **Maestro Guía** nominado por la empresa.

La **Aprobación** corresponderá a la evaluación del plan de práctica, realizada por el Maestro Guía y del Profesor Tutor.

Cumplido el tiempo de la práctica profesional y aprobada, el practicante deberá presentar de inmediato en el establecimiento para su tramitación de Título, los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento del año.
- Control de asistencia
- Bitácora del estudiante en práctica profesional
- Plan de práctica.

Todos los documentos emitidos por la Empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública tienen que estar firmados y timbrados, sin borrones y en original.

23.10.1 Consideraciones Generales

1. La Práctica profesional será efectuada en todo, bajo la modalidad presencial.
 2. Todo trámite de práctica que el estudiante realice antes de matricularse o entregar el convenio será considerado una situación de carácter particular por lo que no se reconocerá como inicio de práctica profesional.
 3. A petición expresa por escrito del estudiante, podrá ampliar la Práctica Profesional a un máximo de 720 horas cronológicas o disminuir a 180 horas cronológicas (cumpliendo los requisitos solicitados en el Protocolo de Reducción de Horas de "Práctica Profesional")
 4. Las horas extraordinarias desarrolladas por el estudiante en el período de práctica serán consideradas en el total de las horas asignadas por la escuela, éstas tienen que ser documentadas mediante un certificado entregado por la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública.
 5. El proceso de Titulación se deberá iniciar y terminar dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.
 6. Si el estudiante reprobara su Práctica por razones técnicas, deberá repetir esta Práctica Profesional en otra empresa, reiniciando su proceso de titulación y terminándolo en un plazo máximo de 2 años.
 7. En caso de "accidente" dentro del proceso de Práctica, el estudiante está protegido por el Decreto. 313, ley 16.774 válido en Postas y Hospitales del S.N.S. Para poder tener acceso a esta atención el joven tiene que estar matriculado en la escuela.
 8. El tiempo de vigencia está dado desde la fecha de inicio hasta la fecha de término de su actividad de práctica profesional.
 9. Aprobado el proceso de Práctica Profesional, la directora del Establecimiento, remitirá la documentación a la Secretaría Ministerial de Educación para firma del secretario regional Ministerial de Educación y el código de cada documento.
-

10. Informarse y postular en www.junaeb.cl para la Beca de Práctica Técnico – Profesional, beneficio para todos los estudiantes matriculados y desarrollando su práctica en el año respectivo.
11. El egresado debe presentar, en la escuela, los documentos de finalización de su práctica profesional de manera inmediata al término de ésta, para poder participar en la ceremonia de titulación; la fecha, hora y lugar serán comunicados pertinentemente al correo electrónico de cada egresado y se publicará en el portal web de la escuela.

23.10.2 Solicitud de Reducción de Horas de “Práctica Profesional”

Podrán solicitar la reducción de horas de su práctica profesional de 300 a 225/180 horas cronológicas los estudiantes egresados de 4to medio de la escuela que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar Matriculado en la práctica Profesional.
2. Se requiere que el estudiante mantenga un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% durante el año escolar.
3. La cantidad de atrasos al comienzo y durante la jornada escolar no debe exceder los 15 atrasos durante el año escolar.
4. El estudiante no debe haber sido desvinculado del lugar de aprendizaje dual debido a ausencias injustificadas o atrasos recurrentes.
5. El estudiante no podría haber estado involucrado en situaciones que hayan perturbado la sana convivencia escolar o alterar el debido cumplimiento de todas las disposiciones y normativas estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. El estudiante que haya realizado el adelanto de práctica y cumpla con los requisitos antes mencionados, puede optar por realizar solo 180 horas cronológicas de Práctica Profesional.
7. El estudiante que no haya realizado el adelanto de práctica, y que cumpla con los requisitos previamente establecidos, podrá solicitar la reducción de su Práctica Profesional a un total de 225 horas cronológicas.
8. Para realizar la reducción el estudiante debe cumplir con **TODOS** los requisitos sin excepción.

Las solicitudes de reducción de horas deben formalizarse a través de una carta en físico dirigida a la jefa de Formación Dual, la cual debe ser entregada durante la matrícula de práctica profesional para su debida **aprobación** o **rechazo** antes de iniciar su periodo de práctica profesional. Si la carta es entregada después del proceso de matrícula, la misma no será aceptada.