

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PRÁCTICAS Y PASANTIAS
PROFESIONALES DE ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL
EN EL ESTABLECIMIENTO
ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE “SANTA JUANA”
MARZO 2026.**

1. **OBJETIVO:** Coordinar el ingreso de estudiantes en Práctica Profesional y Pasantías al establecimiento Escuela Especial de Lenguaje “Santa Juana” asegurando la calidad en la atención de nuestros alumnos, resguardando su seguridad, derechos y respeto. Reconociendo la Práctica Profesional o Pasantía como una labor de aprendizaje constante que conlleva parte de la formación integral del profesional de la educación.

2. **RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN E INDUCCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN PRACTICAS Y PASANTIAS:** Jefe de Gabinete Técnico Pedagógico y/o Directora del establecimiento.

3. **PROCEDIMIENTOS:**
 - A. **Instituto de Educación Superior y/o Liceo Técnico Profesional:**

La institución debe emitir una carta de solicitud de práctica dirigida a dirección del establecimiento, vía correo electrónico a escuela.santajuana@hotmail.com solicitando autorización de práctica o pasantía en nuestro establecimiento, indicando:

 - Nivel o curso de enseñanza de la alumna en práctica.
 - Tipo de práctica.
 - Cantidad de horas y meses de duración de práctica.
 - Actividades relevantes que debe desempeñar la alumna en su práctica.
 - Nombre, teléfono y correo de profesor guía de la Institución de Educación Superior.

B. Autorización de la práctica: La Directora del establecimiento autorizará o no la solicitud de práctica o pasantía profesional mediante correo electrónico a la institución que la solicitó.

C. El jefe de Gabinete Técnico Pedagógico y/o directora debe verificar:

- Recepción de solicitud de práctica por parte de la escuela.
- Verificar si existe capacidad de recepción de alumnas en práctica en el establecimiento.
- Confirmar disponibilidad de práctica y cupos disponibles a la casa de estudios, vía correo electrónico.
- Realizar coordinación de reunión de la alumna en práctica con su profesora guía de la casa de estudios y profesora guía de nuestro establecimiento, entregando correos y números telefónicos para su organización.
- Hacer entrega a la alumna en práctica de la dirección de la página web del establecimiento www.escueladelenguajesantajuana.cl para que conozca nuestro PEI, y Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE, como también nuestro Protocolo Plan Retorno a Clases Presenciales, y aquellos relacionados con la situación sanitaria país, que se encuentran en nuestro sitio web.

D. Profesor guía de la Institución que solicita práctica: debe comunicarse con el establecimiento para coordinar y resolver dudas y/preguntas relacionadas con la dinámica de la práctica pudiendo hacer una sola reunión con la cantidad total de las alumnas en práctica y profesoras guías de nuestro establecimiento. Además de coordinar la supervisión de las alumnas.

E. Envío de antecedentes: Profesora guía de la casa de estudios enviará carpeta con antecedentes de la estudiante vía correo a escuela.santajuana@hotmail.com electrónico a la profesora guía de nuestro establecimiento. (horario de trabajo, protocolo de accidentes escolares, carta de presentación, entre otros).

F. LA ESTUDIANTE EN PRÁCTICA AL MOMENTO DE SER PRESENTADA SE COMPROMETE A:

1. Conocer y respetar Normas del Establecimiento estipuladas en su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE.) a través del sitio web del establecimiento.
www.escueladelenguajesantajuana.cl
2. Conocer el PEI. a través del sitio web del establecimiento.
www.escueladelenguajesantajuana.cl
3. Cumplir con todas las funciones contempladas en su Práctica Profesional o Progresiva.
4. Cumplir con todas las tareas y funciones de colaboración que se le asignen como la asistencia a reuniones en que se solicite su presencia.
5. Presentar una adecuada presentación personal como: higiene, peinado, uñas cortas y uso de su uniforme institucional.
6. Informar a su Profesora guía de nuestro establecimiento, cualquier situación anómala que detecte durante las actividades relacionadas a su Práctica Profesional.
7. Presentar la documentación requerida por el establecimiento, por medio de su profesora guía de su institución (Certificados, cartas solicitud práctica y otros).
8. Avisar con anticipación, en la medida de lo posible, cualquier inasistencia a su práctica al establecimiento vía telefónica, por sí misma o por parte de su Profesora guía de su institución, en caso de enfermedad o hechos fortuitos.

G. Causas para la Suspensión de Práctica a un estudiante por parte de nuestro establecimiento:

La suspensión de la práctica podrá ser determinada por la incidencia en una o varias de las siguientes situaciones:

- El incumplimiento del Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno del Establecimiento.
- Inasistencia al desarrollo de las actividades académicas programadas sin su justificación.

- Desinterés y/o desacato por las actividades y recomendaciones dadas por la profesora guía.
- Descuido en la presentación personal. (referidos a higiene, peinado, uso de uniforme).
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- Deficiencia en la presentación de los instrumentos y/o contenidos aplicados en la práctica.
- Deficiencia en el manejo conceptual de la disciplina, como en aspectos técnicos pedagógicos.
- Desacato de las consideraciones generales en el desarrollo de su práctica o pasantía en modo presencial.
-

H. Consideraciones generales por parte de la Alumna durante el desarrollo de su práctica.

- Queda estrictamente prohibido tomar fotos de las clases cuando participe, y subirlas a sus redes sociales personales, puesto que atenta contra la confidencialidad de las familia de nuestros alumnos, que no autorizan este tipo de eventos.
Atentando además, a la ley de protección de menores.
- Si necesitara fotos como evidencia de su práctica debe solicitarlo por escrito la profesora guía de su institución, vía correo electrónico a profesora guía de nuestro establecimiento. De este modo se podrá realizar con aquellos alumnos autorizados. Debiendo se autorizada por la docente guía de nuestro establecimiento, previa observación de fotografías o videos.
- Queda estrictamente prohibido, la producción y reproducción de documentos oficiales de nuestro establecimiento: **Escuela Especial de Lenguaje “Santa Juana”** otorgados netamente para el trabajo de su práctica, faltando así a la propiedad intelectual del establecimiento, lo que constituye un delito.

I. Documentos que debe presentar la estudiante en práctica al establecimiento vía correo electrónico a escuela.santajuana@hotmail.com con fecha previa al inicio de su práctica:

- Carta de la Institución Educativa, con identificación de la alumna y su número telefónico.
- Certificado de Antecedentes de la alumna.
- Fotocopia Cédula de Identidad de la alumna.
- Carpeta con los antecedentes de la práctica.