

INCIDENCIA DE ENFERMERÍA

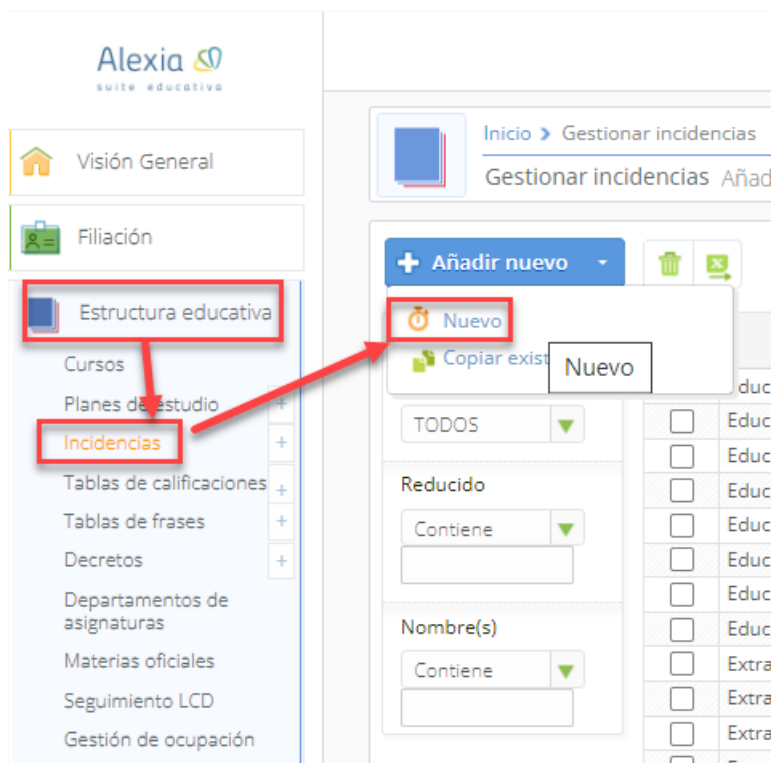
En caso de que se necesite crear una incidencia para el registro de atención o visita a la enfermería del establecimiento se puede realizar una configuración para ello.

1. Crear la Incidencia

En el módulo de **Estructura Educativa > Incidencias**

Al hacer clic en “**Añadir Nuevo**” se debe hacer clic en “**Nuevo**”.

Es importante recordar que las incidencias se crean por cada tipo de enseñanza, por lo que si se necesita en todas hay que crearlas para cada una.



Posteriormente, se debe completar los datos solicitados como

- Tipo de enseñanza
- Código: Letra que identifique a la incidencia
- Reducido: Abreviación de la incidencia
- Nombre de la incidencia

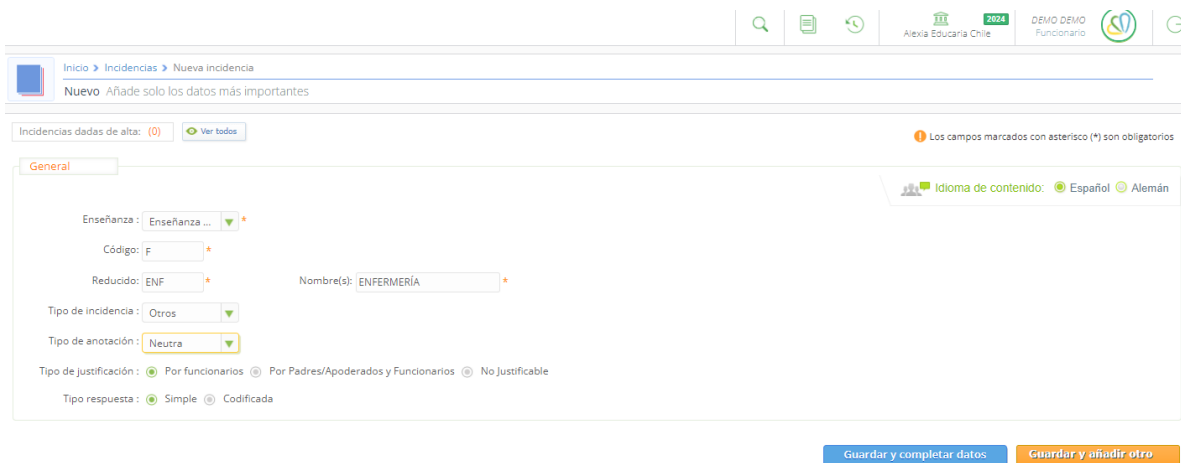
- **Tipo de Incidencia:** *En este caso es importante colocar que sea de tipo asistencia – otros.*

NO SE DEBE COLOCAR QUE SEA DE TIPO AUSENCIA, YA QUE LUEGO SE IDENTIFICARIA COMO UNA AUSENCIA QUE AFECTA AL PORCENTAJE DE ASISTENCIA.

- Tipo de Anotación
- Tipo de Justificación por funcionarios
- Tipo de Respuesta:

Simple: Si solo se quiere colocar un registro y editar con una observación personalizada.

Codificada: Si necesita crear un listado de opciones a elegir al momento de registrar la incidencia. Además, se puede colocar una observación personalizada luego de haber seleccionado la opción.



Inicio > Incidencias > Nueva incidencia

Nuevo Añade solo los datos más importantes

Incidencias dadas de alta: (0) [Ver todas](#)

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

General

Idioma de contenido: Español Alemán

Enseñanza: Enseñanza ... *

Código: F *

Reducido: ENF * Nombre(s): ENFERMERÍA *

Tipo de incidencia: Otros

Tipo de anotación: Neutra

Tipo de justificación: Por funcionarios Por Padres/Apoderados y Funcionarios No Justificable

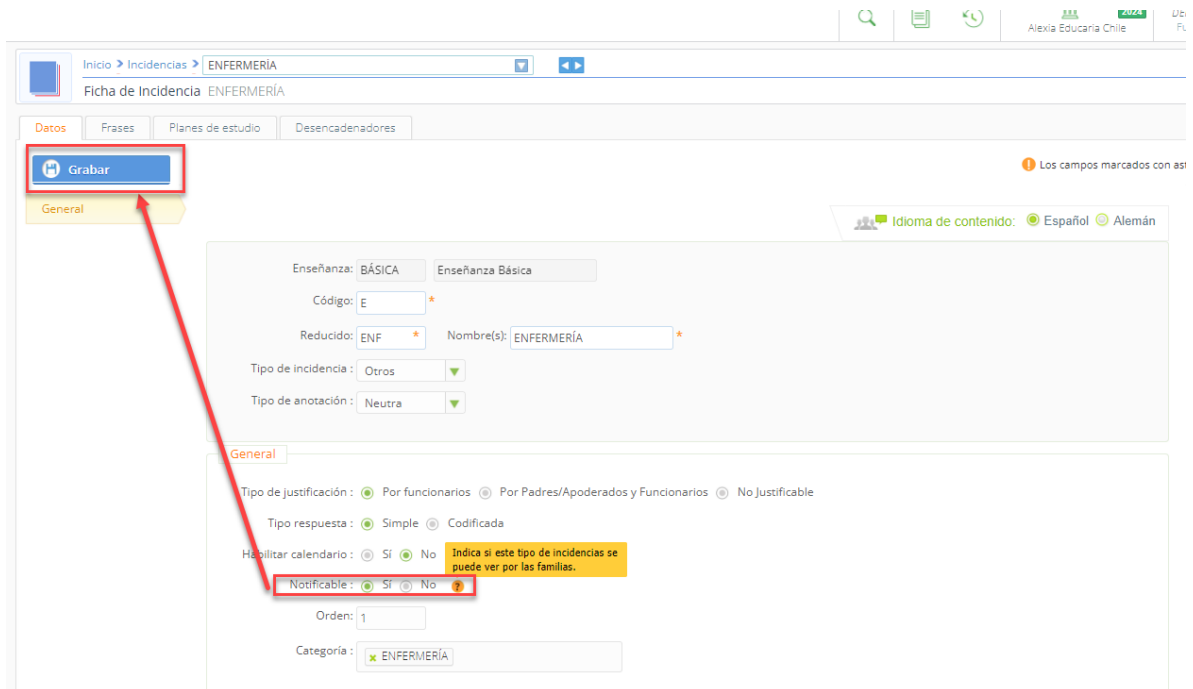
Tipo respuesta: Simple Codificada

[Guardar y completar datos](#) [Guardar y añadir otro](#)

Una vez creada la incidencia de Enfermería dentro de la ficha de la incidencia en la pestaña de **“Datos”** en el apartado **“General”** tiene la posibilidad de colocar si esta incidencia es notificable o no.

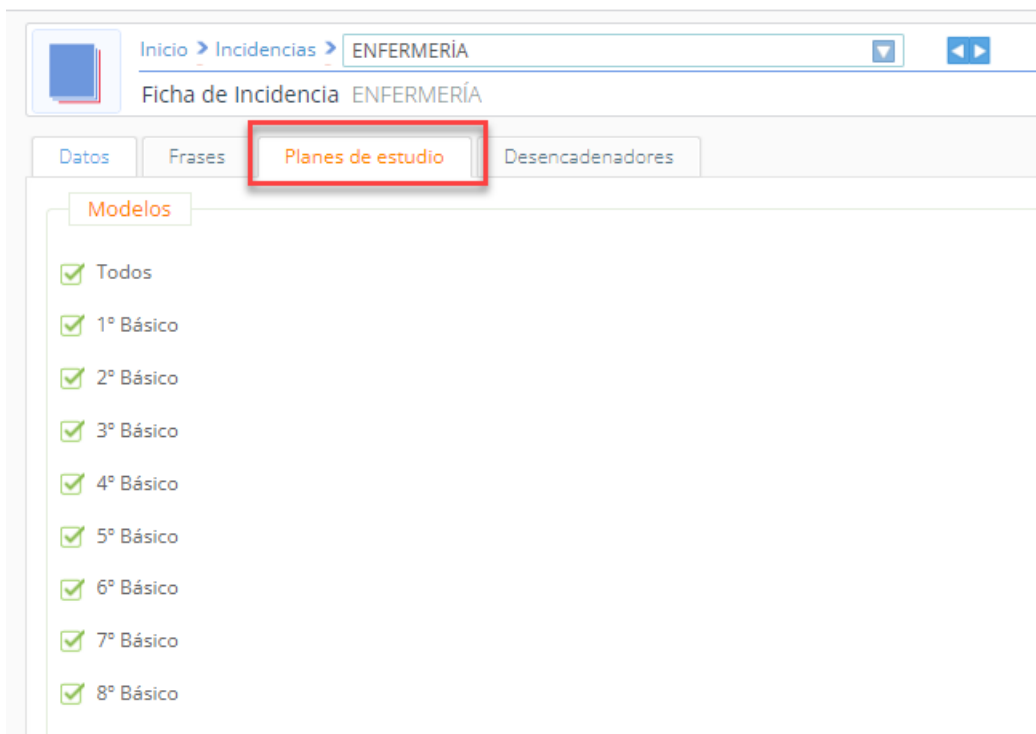
Si es marcada como notificable será visible para los apoderados y además les llegará un aviso a la app de Alexia Familias que se puede instalar en dispositivos móviles.

Es importante colocar **“Grabar”** para guardar los cambios que se realicen en este apartado.

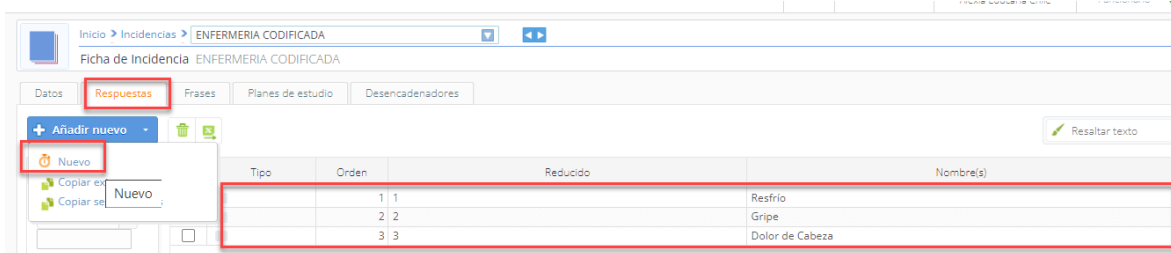


The screenshot shows the 'Datos' tab of an 'ENFERMERÍA' incident. The 'General' section is active, and a red box highlights the 'Grabar' button. A red arrow points from the 'Grabar' button to the 'Notificable' field, which is also highlighted with a red box. The 'Notificable' field is set to 'Sí'. A yellow tooltip next to the 'No' option reads: 'Indica si este tipo de incidencias se puede ver por las familias.' Other fields include 'Enseñanza: BÁSICA', 'Código: E', 'Reducido: ENF', 'Nombre(s): ENFERMERÍA', 'Tipo de incidencia: Otros', 'Tipo de anotación: Neutra', 'Tipo de justificación: Por funcionarios', 'Tipo respuesta: Simple', 'Habilitar calendario: Sí', 'Orden: 1', and 'Categoría: ENFERMERÍA'.

También tiene la pestaña de “**Planes de Estudio**” en donde puede activar a que niveles del tipo de enseñanza estará disponible este tipo de incidencia.

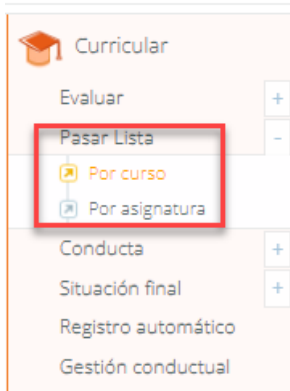


En caso de que la incidencia sea de tipo “**Codificada**” en la ficha de la incidencia tendrá la pestaña de “**Respuestas**” donde puede añadir las opciones que se podrán seleccionar al momento de registrar la incidencia de enfermería. Es importante que se coloque una opción opcional que diga “**Otro Motivo**” en caso de que ninguna de las opciones creadas sirva para el contexto al momento de registrar la atención de enfermería.

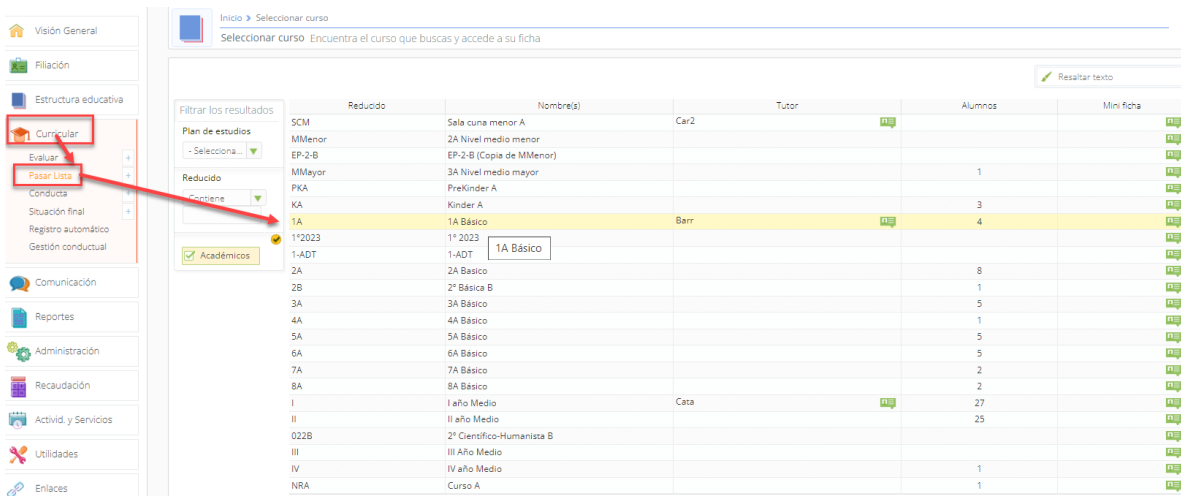


2. Registro de Incidencia

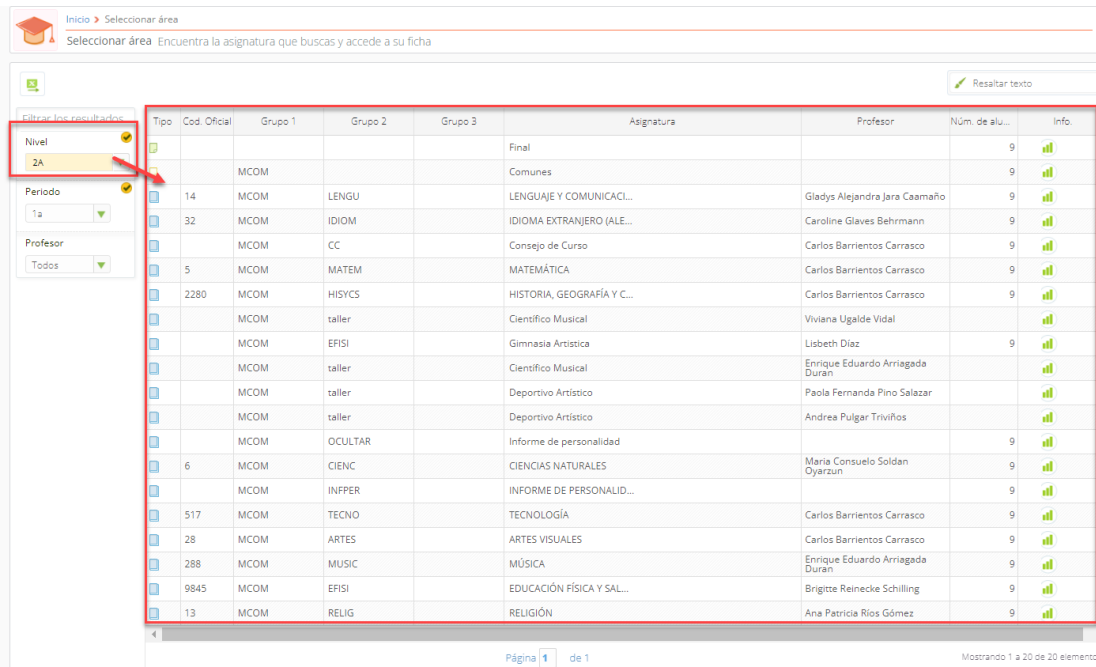
Para registrar la incidencia debe ir al módulo de **“Curricular”** y seleccionar si registrará la incidencia en una ficha de curso (Por curso) o en una ficha de asignatura (Por asignatura).



Si es **“Por Curso”** debe pinchar en el curso que quiera ingresar



Si es **“Por Asignatura”** filtrar el curso y la asignatura correspondiente para pinchar en la que necesite.



Inicio > Seleccionar área
Seleccionar área Encuentra la asignatura que buscas y accede a su ficha

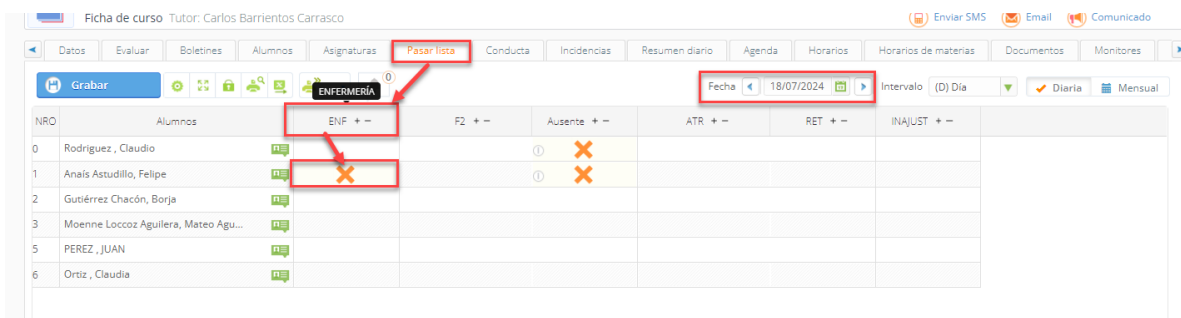
Filtrar los resultados

Nivel: 2A
Período: 1a
Profesor: Todos

Tipo	Cod. Oficial	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Asignatura	Profesor	Núm. de alu...	Info.
					Final		9	
		MCOM			Comunes		9	
	14	MCOM	LENGU		LENGUAJE Y COMUNICACI...	Gladys Alejandra Jara Caamaño	9	
	32	MCOM	IDIOM		IDIOMA EXTRANJERO (ALE...	Caroline Glaves Behrmann	9	
		MCOM	CC		Consejo de Curso	Carlos Barrientos Carrasco	9	
	5	MCOM	MATEM		MATEMÁTICA	Carlos Barrientos Carrasco	9	
	2280	MCOM	HISYCS		HISTORIA, GEOGRAFÍA Y C...	Carlos Barrientos Carrasco	9	
		MCOM	taller		Científico Musical	Viviana Ugalde Vidal		
		MCOM	EFISI		Gimnasia Artística	Lisbeth Diaz	9	
		MCOM	taller		Científico Musical	Enrique Eduardo Arriagada Duran		
		MCOM	taller		Deportivo Artístico	Paola Fernanda Pino Salazar		
		MCOM	taller		Deportivo Artístico	Andrea Pulgar Triviños		
		MCOM	OCULTAR		Informe de personalidad		9	
	6	MCOM	CIENC		CIENCIAS NATURALES	Maria Consuelo Soldan Oyarzun	9	
		MCOM	INPPER		INFORME DE PERSONALID...		9	
	517	MCOM	TECNO		TECNOLOGÍA	Carlos Barrientos Carrasco	9	
	28	MCOM	ARTES		ARTES VISUALES	Carlos Barrientos Carrasco	9	
	288	MCOM	MUSIC		MÚSICA	Enrique Eduardo Arriagada Duran	9	
	9845	MCOM	EFISI		EDUCACIÓN FÍSICA Y SAL...	Brigitte Reinecke Schilling	9	
	13	MCOM	RELIG		RELIGIÓN	Ana Patricia Ríos Gómez	9	

Página 1 de 1
Mostrando 1 a 20 de 20 elementos

Dentro de la ficha estará en la pestaña de **“Pasar lista”** y puede seleccionar la fecha en que quiere colocar la incidencia. Luego debe ir a la columna de la incidencia que haya creado de enfermería y al pinchar en la celda de la fila del alumno que necesita se marcará la **“X”** indicando que se colocó el registro y se debe colocar **Grabar** para que se guarde el cambio.



Ficha de curso Tutor: Carlos Barrientos Carrasco

Enviar SMS Email Comunicado


Datos Evaluar Boletines Alumnos Asignaturas **Pasar lista** Conducta Incidencias Resumen diario Agenda Horarios Horarios de materias Documentos Monitores

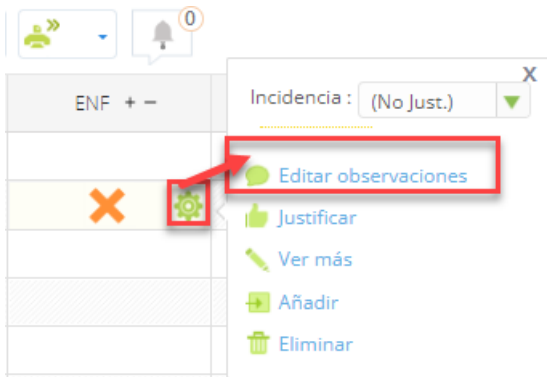
Grabar

ENFERMERÍA

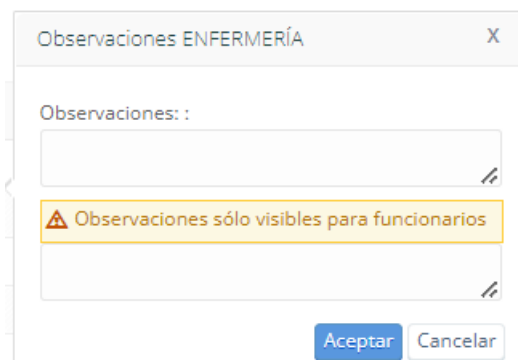
Fecha: 18/07/2024 Intervalo: (D) Día

NRO	Alumnos	ENF +-	F2 +-	Ausente +-	ATR +-	RET +-	INAJUST +-
0	Rodriguez, Claudio	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
1	Analis Astudillo, Felipe	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
2	Gutiérrez Chacón, Borja	<input type="checkbox"/>					
3	Moenne Loccoz Aguilera, Mateo Agu...	<input type="checkbox"/>					
5	PEREZ, JUAN	<input type="checkbox"/>					
6	Ortiz, Claudia	<input type="checkbox"/>					

En caso de que se deba colocar una observación personalizada se debe hacer clic en el ícono de  para seleccionar la opción de **“Editar observaciones”**.



Posteriormente, será posible colocar **“Observaciones”** y también **“Observaciones sólo visibles para funcionarios”** en caso de que lo necesite. Se debe colocar **“Grabar”** para que se guarde el cambio correctamente.



En caso de que, la incidencia sea **“Codificada”** le aparecerá las opciones de respuesta que haya creado para seleccionar. Una vez seleccionada se registrará y tendrá la misma posibilidad de colocar una observación personalizada mostrada anteriormente. Es importante colocar Grabar una vez haber ingresado lo necesario.

