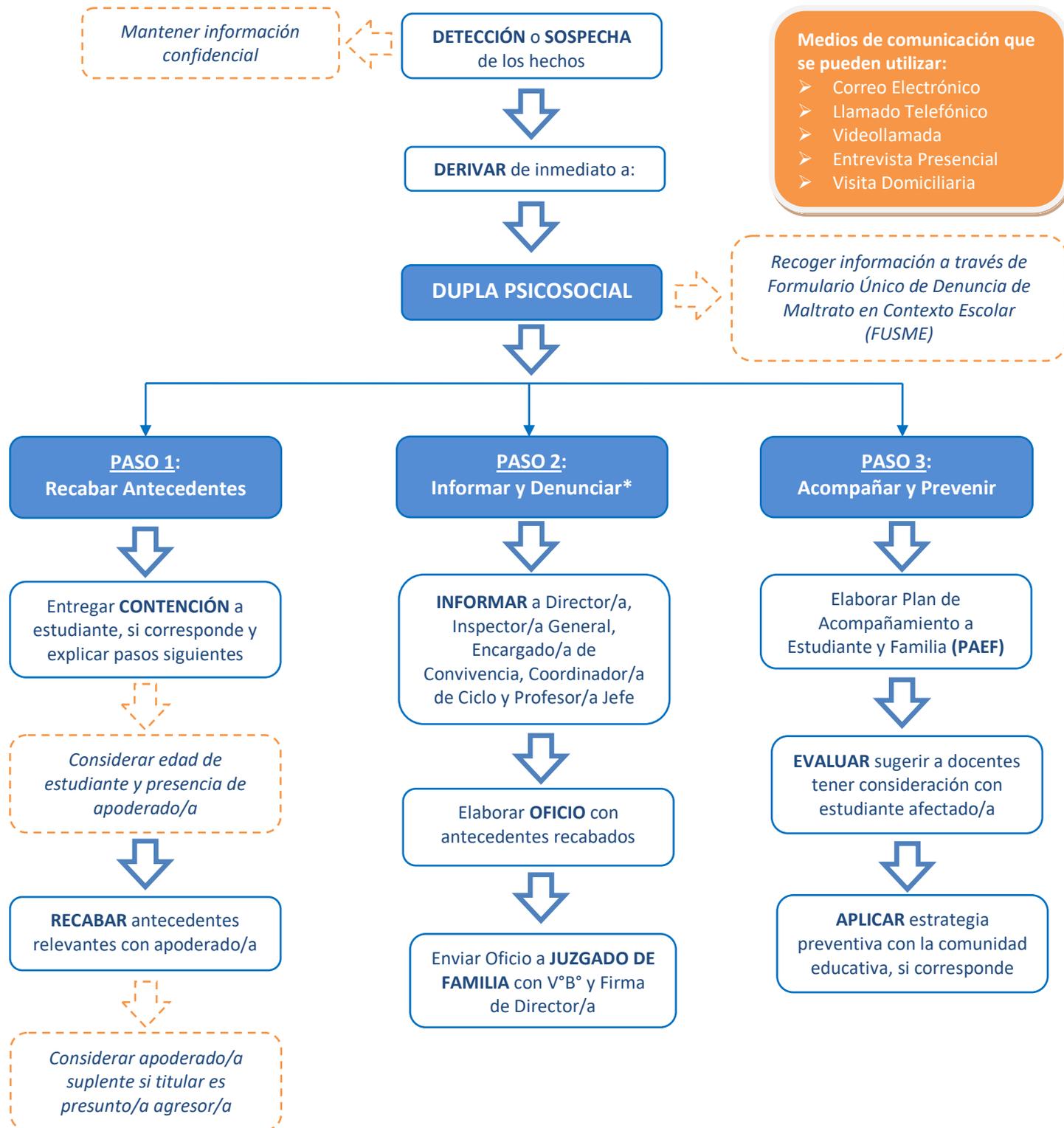


# Protocolo de Actuación en Contexto Virtual o Presencial:

48 hrs.

## VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Situaciones de riesgo en que se atenta contra los derechos de un/a estudiante y que podrían configurar un delito

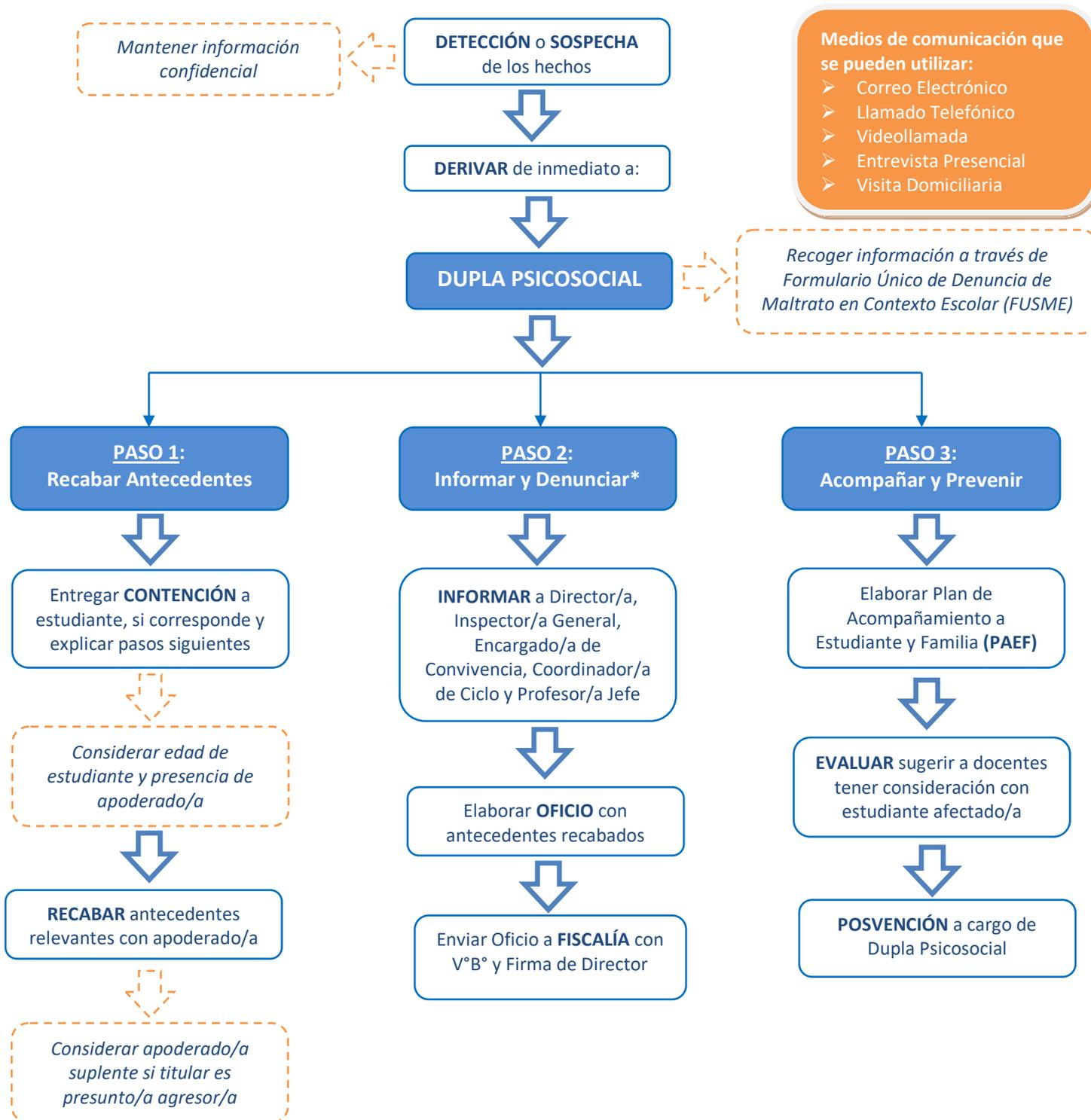


\*En caso que el/la adulto(a) que cometa la vulneración de derechos sea funcionario(a) del Establecimiento; será el/la Sostenedor(a) quien, paralelamente, aplicará Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## Protocolo de Actuación en Contexto Virtual o Presencial:

### AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN CONTRA DE ESTUDIANTES

Situaciones de riesgo en que se atenta contra la integridad física y/o psicológica de un/a estudiante y que se configuran como delito



\* En caso que el/la adulto/a que cometa el delito sea funcionario/a del Establecimiento; será el/la Directora/a quien, paralelamente, aplicará Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Protocolo de Actuación en Contexto Virtual o Presencial:

**SIITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Situaciones de maltrato psicológico o violencia, entre miembros adultos de la comunidad educativa, funcionarios/as y apoderados/as

Mantener información confidencial

**DETECCIÓN o SOSPECHA** de los hechos

Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Videollamada
- Entrevista Presencial
- Visita Domiciliaria

Si Director/a está involucrado/a, alertar a Sostenedor/a

**DERIVAR** de inmediato a:

Considerar medidas de resguardo mientras se investiga

**DIRECTOR/A**

Recoger información a través de Formulario Único de Denuncia de Maltrato en Contexto Escolar (FUSME)

Actuar de acuerdo a la **SITUACIÓN OCURRIDA:**

**SITUACIÓN 1:**  
Entre Funcionarios/as

**SITUACIÓN 2:**  
Funcionario/a y Apoderado/a

**SITUACIÓN 3:**  
Entre Apoderados/as

**INFORMAR** a Sostenedor/a de activación de protocolo

**INFORMAR** a Sostenedor/a de activación de protocolo

**DERIVAR** a Encargado/a de Convivencia

**INICIAR INVESTIGACIÓN** a cargo de Director/a o quien designe y emitir **INFORME CONCLUYENTE**

Iniciar **INVESTIGACIÓN** a cargo de Director/a o quien designe y emitir **INFORME CONCLUYENTE**

Iniciar **INVESTIGACIÓN** a cargo de Encargado/a de Convivencia y emitir **INFORME CONCLUYENTE**

Aplicar **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

Aplicar **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD** y **RICE\***

Aplicar **RICE\***

**POSVENCIÓN** por parte de Sostenedor/a

**POSVENCIÓN** por parte de Encargado/a de Convivencia

**POSVENCIÓN** por parte de Encargado/a de Convivencia

\*RICE: Reglamento Interno de Convivencia Escolar

# Protocolo de Actuación Contexto Virtual o Presencial:

## HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL

Acciones para abordar el consumo de drogas y alcohol

24 horas

Mantener información confidencial

DETECCIÓN o SOSPECHA del hecho

Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Videollamada
- Entrevista Presencial
- Visita Domiciliaria

ALERTAR de inmediato a:

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA

Recoger información a través de Formulario Único de Denuncia de Maltrato en Contexto Escolar (FUSME)

**PASO 1:**  
Recabar Información

**PASO 2:**  
Tomar Medidas

**PASO 3:**  
Posvención

ENTREVISTAR y CONTENER a estudiante junto a apoderado/a

Informar de **RESULTADOS** a Apoderado/a, Profesor/a Jefe, Inspector/a General y Director/a

**DERIVAR** estudiante a Dupla Psicosocial, si corresponde

**EVALUAR** medida de resguardo para estudiante afectado/a. Considerar **RICE\***

Encargado/a de Convivencia e Inspector/a General aplican **RICE\***

Realizar **GESTIONES** correspondientes y Elaborar Plan de Acompañamiento a Estudiante y Familiar (**PAEF**)

**INFORMAR** a Director/a, Inspector/a General y Profesor/a Jefe e iniciar **INVESTIGACIÓN**

Medida de acuerdo a edad de estudiante

Considerar Agravantes y Atenuantes

**POSVENCIÓN** a cargo de Encargado/a de Convivencia

Efectuar entrevistas a **TESTIGOS**, con autorización de apoderado/a, si corresponde

Registro en Hoja de Vida de estudiante en Lirmi

Aplicar Plan de Acompañamiento al Curso (**PAC**), si corresponde

Emitir **INFORME CONCLUYENTE**

\*RICE: Reglamento Interno de Convivencia Escolar

# Protocolo de Actuación Contexto Virtual o Presencial:

2 días hábiles

## VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE PARES

Hechos de maltrato psicológico entre estudiantes y que NO tienen relación con acoso escolar o ciberacoso

Mantener información confidencial

DETECCIÓN o SOSPECHA del hecho

Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Videollamada
- Entrevista Presencial
- Visita Domiciliaria

ALERTAR de inmediato a:

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA

Recoger información a través de Formulario Único de Denuncia de Maltrato en Contexto Escolar (FUSME)

**PASO 1:**

ENTREVISTAR y CONTENER a estudiante junto a apoderado/a

EVALUAR medida de resguardo para estudiante afectado/a. Considerar RICE\*

INFORMAR a Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Ciclo, Inspector/a General y Director/a e iniciar INVESTIGACIÓN

Efectuar entrevistas a TESTIGOS, con autorización de apoderado/a, si corresponde y Emitir INFORME CONCLUYENTE

**PASO 2:**

Informar de RESULTADOS a Apoderado/a, Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Ciclo, Inspector/a General y Director/a

Se sugiere MEDIDA REPARATORIA a estudiante agresor/a

Encargado/a de Convivencia e Inspector/a General aplican RICE\*

Medida de acuerdo a edad de estudiante

Considerar Agravantes y Atenuantes

**PASO 3:**

DERIVAR estudiante a Dupla Psicosocial, si corresponde

Realizar GESTIONES correspondientes y Elaborar Plan de Acompañamiento a Estudiante y Familia (PAEF)

POSVENCIÓN a cargo de Encargado/a de Convivencia

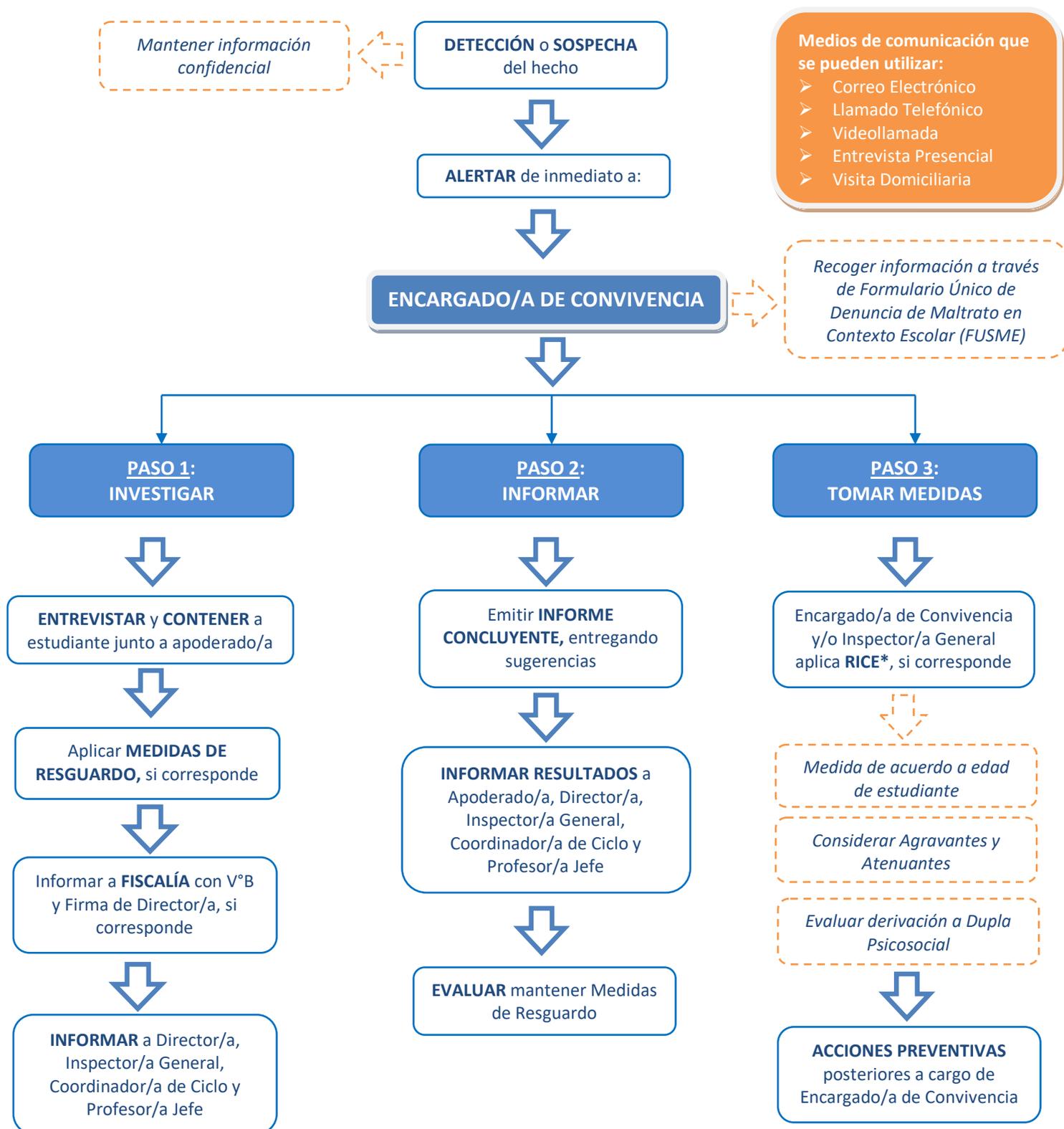
Aplicar Plan de Acompañamiento al curso (PAC), si corresponde

\*RICE: Reglamento Interno de Convivencia Escolar

2 días hábiles

# Protocolo de Actuación Contexto Virtual o Presencial: ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, GROOMING, SEXTING, ENTRE OTROS

Hechos consecutivos de maltrato psicológico entre estudiantes a través de medios digitales



\*RICE: Reglamento Interno de Convivencia Escolar

# Protocolo de Actuación Contexto Virtual: SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

Situaciones relacionadas con conducta suicida

Inmediato

Mantener información  
confidencial

DETECCIÓN o SOSPECHA  
del hecho

Medios de comunicación que  
se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Videollamada
- Entrevista Presencial
- Visita Domiciliaria

ALERTAR de inmediato a:

PSICÓLOGO/A

PASO 1:

Se entrega **CONTENCIÓN** a  
estudiante afectado/a

Aplicar **PAUTA DE  
EVALUACIÓN** del Riesgo  
Suicida

Se **INFORMA** a apoderado/a  
y estudiante de gestiones de  
acuerdo a Nivel de Riesgo y  
se acuerda Plan de Seguridad

Se **INFORMA** de activación a  
Director/a, Encargado/a de  
Convivencia, Inspector/a  
General, Coordinador/a de  
Ciclo, Profesor/a Jefe y  
Profesores/as de Asignatura

PASO 2:

**NOTIFICAR** a SEREMI de Salud  
para gestionar adherencia a  
Centro de Salud

Considerar *Previsión de la  
Familia*

Evaluar realizar **VISITA  
DOMICILIARIA**, como Dupla  
Psicosocial

Elaborar Plan de  
Acompañamiento a  
Estudiante y Familia (**PAEF**)

PASO 3:

**POSVENCIÓN** a cargo de  
Dupla Psicosocial

Aplicar Plan de  
Acompañamiento a Curso  
(**PAC**), si corresponde

En caso de tratarse de **INTENTO  
DE SUICIDIO** en el hogar, los/as  
cuidadores/as son responsables  
de solicitar **SAMU** o apoyo  
correspondiente

En caso de tratarse de un  
**SUICIDIO CONSUMADO**,  
considerar medidas que  
favorezcan el duelo y estado de  
salud mental de estudiantes  
ceranos/as, docentes y  
asistentes de la educación,  
además de sensibilización  
posterior con la comunidad  
educativa

# Protocolo de Actuación Contexto Presencial:

Inmediato

## SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

Situaciones relacionadas con conducta suicida

Mantener información confidencial

DETECCIÓN o SOSPECHA del hecho

Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Entrevista Presencial

ALERTAR de inmediato a:

PSICÓLOGO/A

Conducta Autolesiva

Intento de Suicidio

CONTENCIÓN a estudiante afectado/a y EVALUACIÓN DE RIESGO

Gritar: "CÓDIGO S" y prestar PRIMEROS AUXILIOS a estudiante

INFORMAR a apoderado/a y acordar Plan de Seguridad y dar sugerencias

Llamar a SAMU y contactar a apoderado/a para acudir a SERVICIO DE URGENCIA

INFORMAR a Director/a, Encargado/a de Convivencia, Inspector/a General, Coordinador/a de Ciclo, Profesor/a Jefe y Profesores/as de Asignatura

INFORMAR a Director/a, Encargado/a de Convivencia, Inspector/a General, Coordinador/a de Ciclo, Profesor/a Jefe y Profesores/as de Asignatura

NOTIFICAR a SEREMI de Salud para gestionar adherencia a Centro de Salud

NOTIFICAR a SEREMI de Salud para gestionar adherencia a Centro de Salud

Elaborar Plan de Acompañamiento a Estudiante y Familia (PAEF)

Elaborar Plan de Acompañamiento a Estudiante y Familia (PAEF)

POSVENCIÓN de Dupla Psicosocial

POSVENCIÓN de Dupla Psicosocial

# Protocolo de Actuación Contexto Virtual o Presencial: RETENCIÓN Y APOYO AL EMBARAZO/MATERNIDAD

2 días hábiles

Situaciones relacionadas a embarazo y/o maternidad

Mantener información  
confidencial

DETECCIÓN o SOSPECHA  
del hecho

Medios de comunicación que  
se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Videollamada
- Entrevista Presencial
- Visita Domiciliaria

ALERTAR de inmediato a:

PROFESOR/A JEFE

Paso 1:

REALIZAR entrevista de  
acogida y **CONTENER**

Evaluar apoyo de Psicólogo/a  
en entrevista

INFORMAR de gestiones  
posteriores y **PROMOVER**  
continuidad de estudios

Paso 2:

DERIVAR a Coordinador/a de  
Ciclo para informar de  
**GARANTÍAS DE ESTUDIO**

Coordinador/a de Ciclo da a  
conocer **DERECHOS** (criterio  
de evaluación, permisos,  
asistencia a clases)

INFORMAR a Director/a,  
Inspector/a General,  
Encargado/a de Convivencia y  
Dupla Psicosocial

Paso 3:

DERIVAR a Dupla Psicosocial  
para acompañamiento

**PROMOVER** asistencia y  
**GARANTIZAR** facilidades  
académicas

# Protocolo de Actuación en Contexto Presencial: CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

Inmediato

Situaciones críticas en que sea necesario entregar contención emocional a un niño, niña o adolescente

Se observa con atención la conducta (tono de voz, tensión muscular)

**DETECCIÓN** de desajuste emocional o conductual

No actúa adulto que se encuentre en conflicto con el/la estudiante

**ADULTO PRÓXIMO A ESTUDIANTE**

Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Videollamada
- Entrevista Presencial
- Visita Domiciliaria

## Paso 1: Contener

Mantener una **ESCUCHA ACTIVA, ACTITUD RECEPTIVA y EMPÁTICA**

*DECIR: "¿Necesitas ayuda?", "Te noto angustiado/a, ¿necesitas que te ayude?"*

Evitar emitir juicios o cuestionar lo que le ocurre.  
**VALIDAR LAS EMOCIONES.**

*EVITAR DECIR: "Cálmate por favor", "No llores", "No estés así", "No es para tanto"*

Asegurar un **LUGAR PROTEGIDO**. Contención No Verbal.

## Paso 2: Acompañar

**OFRECER ALTERNATIVAS** para la expresión emocional de el/la estudiante

1. *Diálogo Inmediato con Profesor/a que acoge a estudiante*

2. *Entrevista con Encargada de Convivencia u Orientadora del Ciclo*

3. *Atención con Psicóloga correspondiente al Ciclo*

Construir **ALTERNATIVAS DE ACCIÓN** para superar la situación de crisis

## Paso 3: Regular

**EVALUAR LA EXPERIENCIA** acontecida y sacar conclusiones

*Reforzar recursos personales, identificar las emociones vividas*

**VISUALIZAR** lo que gatilló la situación de crisis vivenciada, si corresponde

**INFORMAR** a apoderado/a de la situación acontecida y registrar el evento

*Registro en Hoja de Vida de Estudiante (Lirmi)*

## Paso 4: Evaluar

**EVALUAR** la gravedad de la situación y definir procedimientos

**ELEGIR** a agentes intervinientes en lo posterior y de acuerdo a situación

*Inspectora General, Enc. de Convivencia, Orientadora y/o Dupla Psicosocial*

Protocolo de Actuación en *Contexto Virtual o Presencial*:  
**DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS (ORD. 768/2017)**

Inmediato

Situaciones que impliquen a niños, niñas o adolescentes trans  
(Trans: Toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer)

Apoderado/a o Estudiante (mayor de 18 años)  
**SOLICITA ENTREVISTA con:**

**DIRECTOR/A**

Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Correo Electrónico
- Llamado Telefónico
- Videollamada
- Entrevista Presencial
- Visita Domiciliaria

**Paso 1:  
ENTREVISTA**

**AGENDAR ENTREVISTA** en un plazo no superior a 5 días hábiles

**REGISTRAR ENTREVISTA** por medio de un Acta Simple

Considerar en **ACTA SIMPLE**:

1. Acuerdos alcanzados, considerando nombre social
2. Medidas a adoptar
3. Plazos estipulados
4. Firma de acta por las partes, entregando una copia a apoderado/a

**Paso 2:  
DERIVACIÓN**

**DERIVAR** a Encargado/a de Convivencia informando de acuerdos tomados

**CONTACTAR** a estudiante y/o apoderado/a para ofrecer acompañamiento

**GESTIONAR** con Coordinador/a de Ciclo cambio de correo electrónico de estudiante

**INFORMAR** a docentes y asistentes de la educación

*El/La estudiante es quien decide cuándo y a quien comparte su identidad de género*

**Paso 3:  
ACOMPañAMIENTO**

Considerar las siguientes **MEDIDAS DE APOYO** para estudiante:

1. *Diálogo permanente y uso de lenguaje inclusivo*
2. *Capacitación de docentes y asistentes de la educación*
3. *Uso de nombre social (a excepción de documentos)*
4. *Uso de vestimenta, accesorios y servicios higiénicos acordes a su identidad de género*

# Protocolo de activación en contexto presencial:

## CASO SOSPECHOSO COVID-19

Acciones frente a un caso sospechoso de covid-19 en estudiantes o funcionarios del establecimiento.

Inmediato

Mantener la calma en todo momento

DETECCIÓN del Caso Sospechoso



Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Visita directa a Enfermería.
- Llamado Telefónico a Enfermería.

ALERTAR de inmediato a:



ENFERMERO/A

Utilizar elementos de protección personal en todo momento durante la atención.



INFORMAR activación de protocolo a Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Ciclo, Inspector/a General v Director/a

Informar a SEREMI para seguimiento y trazabilidad del caso.

\*Correo electrónico



Generar AISLAMIENTO para estudiante, compañeras y/o profesor/a según sea el caso



Completar pauta de monitoreo de signos y síntomas.

Efectuar VALORACIÓN correspondiente

Búsqueda de contactos estrechos dentro de los últimos 14 días.



LLAMAR a padres o apoderados, en caso de que sean estudiantes.



DERIVACIÓN a Consultorio más cercano para realización de prueba diagnóstica

Mantener cuarentena en espera del resultado PCR.

Activación Seguro Escolar Covid-19 para estudiantes beneficiarias de FONASA

Caso Positivo

Caso Negativo

Realizar **cuarentena de 11 días**, si los síntomas persisten se determina si se extiende el periodo.

Si presenta síntomas, realizar cuarentena preventiva de 11 días.

Retorno a clases de forma habitual, si no presenta síntomas.

Búsqueda de contactos estrechos que deben realizar cuarentena de 11 días desde la fecha de último contacto.

Realizar actividades de forma remota.

Realizar actividades de forma remota.

Toma de PCR para confirmación diagnóstica, si sale negativo deben mantener cuarentena preventiva de igual forma.

Seguimiento del caso a cargo de Enfermero/a

Registrar Reporte

# Protocolo de activación en contexto virtual:

## CASO SOSPECHOSO COVID-19

Inmediato

Acciones frente a un caso sospechoso de covid-19 en estudiantes o funcionarios del establecimiento.

Mantener la calma en todo momento

DETECCIÓN del Caso Sospechoso

¿Asistió al establecimiento en los últimos 14 días?

SI

NO

Medios de comunicación que se pueden utilizar:

- Correo electrónico a Profesor/a Jefe, Enfermera, Inspectora General o Director
- Llamado Telefónico

ALERTAR de inmediato a:

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ALERTAR de inmediato a:

CONTACTOS ESTRECHOS

Informar a SEREMI para seguimiento y trazabilidad del caso.

INFORMAR activación de protocolo a Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Ciclo, Inspector/a General y Director/a

ACUDIR a Centro de Salud más cercano para realización de prueba diagnóstica

Mantener cuarentena en espera de resultado de PCR.

\*Correo electrónico

DERIVACIÓN del caso sospechoso a Consultorio más cercano para realización de prueba diagnóstica.

Realizar búsqueda de contactos estrechos que hayan asistido al establecimiento.

Mantener cuarentena en espera de resultado de PCR.

Si es estudiante caso positivo y beneficiaria de FONASA, mencionar activación de Seguro Escolar Covid-19

Realizar actividades de forma remota\*

Realizar cuarentena de 11 días desde la fecha de último contacto.

Toma de PCR para confirmación diagnóstica, si sale negativo deben mantener cuarentena preventiva de igual forma.

Realizar actividades de forma remota\*

Seguimiento del caso a cargo de Enfermero/a

Registrar Reporte

\*Si existen casos confirmados de Covid-19 durante un contexto virtual y luego se debe volver a clases presenciales, sólo podrán asistir al establecimiento quienes presenten el certificado de alta que otorga la SEREMI de Salud.

# Protocolo de Actuación en Contexto Presencial:

## ACCIDENTE ESCOLAR

Inmediato

Acciones frente a la ocurrencia de un accidente de un/a estudiante en el contexto presencial

Mantener la calma en todo momento

DETECCIÓN del Accidente



ALERTAR de inmediato a:



ENFERMERO/A

Solicitar apoyo, si corresponde



Efectuar VALORACIÓN

INFORMAR activación de protocolo a Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Ciclo, Inspector/a General y Director/a

ACCIDENTE LEVE



Efectuar ACCIONES



1. Contener y otorgar primeros auxilios.
2. Avisar a Apoderado/a
3. Completar Formulario de Accidente Escolar\*
4. Trasladar a servicio de urgencia en Radiotaxi (HCHM), si corresponde
5. Esperar en el hospital la llegada de Apoderado/a y explicar información sobre el seguro escolar.

Seguro Escolar

ACCIDENTE GRAVE



Efectuar ACCIONES



1. Dar Primeros Auxilios y contener.
2. Llamar a SAMU
3. Completar Formulario de Accidente Escolar\*
4. Contactar a Apoderado/a
5. Acompañar a estudiante al servicio de urgencia junto a SAMU
6. Esperar en el hospital la llegada del Apoderado/a y explicar información sobre el seguro escolar.

Seguimiento del caso a cargo de Enfermero/a

Registrar Reporte

\*El Formulario de Accidente Escolar podrá ser completado por Enfermera/o Escolar, Inspectora, Inspectora General y/o Director dependiendo del contexto del accidente y se debe realizar la notificación en un máximo de 24 horas.

# Protocolo de Actuación en Contexto Virtual: ACCIDENTE ESCOLAR

Inmediato

Acciones frente a la ocurrencia de un accidente de un/a estudiante en el contexto virtual

Mantener la calma en todo momento y contener a la estudiante

**DETECCIÓN** del Accidente por parte de padres, apoderados y/o profesor/a

Solicitar apoyo, si corresponde

**ALERTAR** de inmediato a:

**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL o ENFERMERO/A**

Medios de comunicación que se pueden utilizar hacia el Colegio:

- Llamada telefónica por parte de apoderados y/o profesora
- Correo electrónico por parte de apoderados y/o profesora

Medios de comunicación que se pueden utilizar hacia Enfermero/a:

- Llamada telefónica por parte del establecimiento.
- Correo electrónico de apoderados y/o profesor/a.

**INFORMAR** activación de protocolo a Profesor/a Jefe, Coordinador/a de Ciclo Inspector/a General y Director/a

Efectuar **VALORACIÓN** con apoderado/a (considerar videollamada)

**ACCIDENTE LEVE**

**Seguro Escolar**

**ACCIDENTE GRAVE**

Efectuar **ACCIONES**

1. Contener y entregar conocimiento en primeros auxilios si corresponde.
2. Completar Formulario de Accidente Escolar
3. Explicar información sobre Seguro Escolar
4. Incentivar traslado a Servicio de Urgencia, si corresponde.

\*Si el apoderado rechaza traslado a Urgencias deberá rellenar formulario correspondiente.

Efectuar **ACCIONES**

1. Contener y entregar conocimiento en primeros auxilios si corresponde.
2. Incentivar llamar a SAMU
3. Completar Formulario de Accidente Escolar.
4. Explicar información sobre seguro escolar.

\*Si el apoderado rechaza traslado a Urgencias deberá rellenar formulario correspondiente.

**Seguimiento del caso a cargo de Enfermero/a**

Registrar Reporte

\*El Formulario de Accidente Escolar podrá ser completado por Enfermera/o Escolar, Inspectora, Inspectora General y/o Director dependiendo del contexto del accidente y se debe realizar la notificación en un máximo de 24 horas.

Dentro del contexto de educación virtual, se entiende que un accidente escolar será considerado de esta forma si es generado a causa de los estudios, en base a esto, los profesores que imparten las clases serán los testigos principales y quiénes darán el primer aviso junto con los apoderados para efectuar la activación del Seguro Escolar.

Estos mismos agentes darán el aviso al establecimiento educacional a través de llamado por vía telefónica o por correo electrónico y/o darán aviso correspondiente a Enfermera Escolar, quién será la encargada de realizar una valoración correspondiente (considerar la videollamada idealmente).

Dependiendo de la gravedad del accidente se catalogará en Leve o Grave y se entregarán conocimientos en primeros auxilios hacia el apoderado, quien deberá acudir a Urgencias o llamar al SAMU según corresponda.

Durante este proceso se explicará información importante del Seguro Escolar y se deberá rellenar el Formulario de Accidente Escolar ya sea por parte de Enfermera, Inspectora, Inspectora General o Director que se encuentre en ese momento en el establecimiento y, se deberá entregar al apoderado, para que inicie los trámites correspondientes.

En caso que el Apoderado decida rechazar el traslado a Urgencias deberá completar formulario correspondiente, incluso si decide realizar los trámite de forma particular, ya que esto no lo cubre el Seguro Escolar.

Al finalizar el proceso la Enfermera deberá realizar un seguimiento del caso de la estudiante y crear un reporte correspondiente el cual quedará como documento adjunto.