**FORMULARIO DE REGISTRO DE INQUIETUD/INCIDENTE**

(*relacionado a estudiantes RIIE*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Colegio** | **Fecha** | **Hora** | |
|  |  |  | |
| **Nombre del/a estudiante** | **Curso** | **Edad** | |
|  |  |  | |
| **Nombre de quién completa el formulario** | **Cargo** | **Firma** | |
|  |  |  | |
| **Testigos (en el caso de existir) (funcionario/as, niño/as, padres)** | **Cargo del/a testigo (funcionario/a)** | **Adjunta mapas del cuerpo** | |
|  |  | **SI** | **NO** |
| **DESCRIPCIÓN DE LA INQUIETUD/INCIDENTE:**   * *Se deberá dejar registro, lo antes posible, de lo observado directamente o de información entregada por terceras personas, que den cuenta de alguna sospecha o inquietud por el bienestar de un/a estudiante.* * *Provea una breve descripción de su inquietud, siendo conciso/a, específico/a y objetivo/a, incluyendo el contexto.* * *Intentar citar las palabras textuales usadas por el/a estudiante o persona que entrega la preocupación* * *En caso de ser necesario, puede continuar el relato en otra hoja tamaño carta, enumerando las páginas e ingresando el folio del caso en cada hoja.* * *Este registro debe entregarse, durante el mismo día, directamente a la DSL, de no estar a DSL Suplente o dirección de ciclo correspondiente* * *Si un niño/a ha develado daño o tiene alguna herida, puede adjuntar un mapa del cuerpo a este registro de inquietud* | | | |
| **Resumen de la inquietud/incidente** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTA INFORMACIÓN SERÁ COMPLETADA POR LA DELEGADA DE SALVAGUARDA** | | | |
| **TIPO DE INQUIETUD** | LEVE | MODERADO | GRAVE |
| **N° FOLIO** |  | **N° PÁGINA** |  |
| **NOMBRE DSL** |  | **FIRMA** |  |
| **CATEGORIZACIÓN** | CAUSA ÚNICA | AYUDA TEMPRANA | SALVAGUARDA |

**ACCIONES E INTERVENCIONES POR REALIZAR**

Cuando una inquietud sea categorizada por la DSL como causa única o ayuda temprana, será la psicóloga quien deba completar el siguiente cuadro y realizar el seguimiento.

Si este es categorizado como de salvaguarda, será la DSL quien deberá llenar la planilla y hacer el seguimiento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **¿Qué acción debe ser realizada?** | **¿Quién desarrolla la acción? (Nombre completo)** | **Cuándo (Fecha)** | **Resumen del resultado de la acción (acuerdos)** | **Tarea completada (SI/NO) y fecha** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |