



PROTOCOLO MATRÍCULA

Párvulos nuevos

1. La inscripción comienza el primer día hábil de septiembre, se ingresan los párvulos en una lista de postulación, por orden correlativo de llamada o de solicitud de inscripción, se deben anotar los siguientes datos en la ficha designada para ello: fecha inscripción, nombres y apellidos del menor, fecha de nacimiento, rut, edad al 31 de marzo del año de ingreso, nombre madre, padre o apoderado¹, mail, teléfonos de contacto, derivación, jornada a la cual postula, fecha y hora de evaluación.
2. Se informa al apoderado la obligación de leer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los reglamentos de nuestra escuela (Reglamento de Admisión, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación), los cuales se encuentran en la página web de nuestro establecimiento, ya que debe firmar la toma de conocimiento y adherencia al momento de la primera entrevista.
3. Se solicita que, al momento de asistir a la evaluación, asista con carnet del párvulo o en su defecto el certificado de nacimiento (nacional o extranjero)
4. En el caso de alumnos extranjeros que no cuenten con rut chileno, se les informa que deben solicitar el Identificador Provisorio Educativo (IPE) en la Secretaría Provincial de Educación. Este documento debe ser presentado en caso de que se matricule al menor.
5. Se da fecha y hora al apoderado para la evaluación, de acuerdo con la disponibilidad horario de las evaluadoras.

¹ De aquí en adelante se referirá como “apoderado” al padre, madre o tuto legal del menor, siendo éste persona mayor de 18 años con poder legal sobre el párvulo.



6. Se envía mail al apoderado con el PEI, Reglamentos y protocolos, Reglamento evaluación y reevaluación de necesidades educativas especiales (NEE) en contexto COVID 19, además se recuerda hora y fecha de su cita a evaluación, solicitando tomar medidas de seguridad (COVID), las cuales incluyen respetar horario.
7. Al momento de llegar a la escuela para la entrevista, se toman las medidas de seguridad, las que incluyen toma de temperatura, aplicación de alcohol gel, anotarse en el cuaderno de trazabilidad, entre otras.
8. Al momento de la entrevista el apoderado debe firmar Toma de conocimiento y adherencia PEI y reglamentos, Autorización de evaluación integral además de responder preguntas para completar anamnesis.
9. La fonoaudióloga evalúa a los párvulos con una batería de test estandarizados, según normativa, además de otros de ser necesario
10. Si la fonoaudióloga considera que requiere una evaluación y/o diagnóstico de otro especialista para obtener un diagnóstico adecuado, realizará una interconsulta con la derivación correspondiente (acorde al reglamento de admisión).
11. Si la fonoaudióloga considera que debe completar la evaluación en una segunda oportunidad, debe dar fecha y hora al apoderado para continuar proceso (acorde a la disponibilidad horaria del profesional) manteniéndose el número de inscripción del alumno.
12. Si no considera ninguna de las dos opciones anteriores, el párvulo debe continuar con la evaluación psicoeducativa, dependiendo de las características del menor, si no, se podrá dar una nueva hora para dicha evaluación.



13. La fonoaudióloga solicita un Examen de Salud (acorde al decreto 170) que debe entregar información que certifique el estado de salud general del estudiante y descarte la presencia de otras dificultades o patologías, tales como déficit auditivo, discapacidad intelectual, malformación de los órganos de la fonación, síndromes genéticos, trastornos motores, psicopatológicos, neurológicos, etc. Además, debe proporcionar la fecha del próximo control de salud. Este examen se puede realizar tanto en el sistema público como privado de salud. El formulario de Valoración de Salud, es de libre elaboración por parte del profesional médico, quien, no obstante, lo anterior, puede utilizar el formato propuesto en la página web, tanto del Establecimiento como del Ministerio de Educación. El informe de salud debe ser completado por un médico con las siguientes especialidades: pediatra, psiquiatra, familiar, neurólogo, las cuales deben ser certificadas por el MINSAL por medio del Registro Nacional de Prestadores de Salud.
14. El apoderado debe entregar este examen (y su formulario y/o informe correspondiente) para completar la evaluación integral y permitir el diagnóstico y posterior matrícula del párvulo.
15. La fonoaudióloga al terminar la evaluación debe entregar los resultados de este proceso, mediante un informe escrito, el cual el apoderado debe firmar a modo de reconocer dicho diagnóstico.
16. Al completar la evaluación integral se informa inmediatamente al apoderado si el menor, cumple con los requisitos normativos para ingresar a nuestro establecimiento, sólo en caso de que este procedimiento evaluativo concluya en la presencia de un Trastorno Específico del Lenguaje al que se le asocien NEE,



entonces se podrá matricular al párvulo, pudiendo firmar la matrícula en ese momento.

17. Al momento de la matrícula el apoderado debe completar la Ficha de Matrícula, firmar los textos escolares (en caso de párvulos que ingresen a niveles de transición), además se hace entrega de: mapa evacuación, minuta de colación saludable. Se informa sobre lista de útiles, requerimientos primer día de clases, uniforme, medidas de seguridad (COVID) y de otra que el apoderado tenga consulta.



Párvulos antiguos

1. Previo al periodo de matrícula, se realiza el proceso de reevaluación integral, estableciendo el desempeño final del párvulo a nivel psicopedagógico o psicoeducativo y el diagnóstico final a nivel fonoaudiológico. Si el resultado establece que el menor persiste con Trastorno Específico de Lenguaje, puede ser matriculado para el año consecutivo. De lo contrario y acorde al Reglamento de Admisión y la normativa nacional, debe egresar para hacer ingreso a otro colegio.
2. Si los profesionales consideran que requiere una evaluación y/o diagnóstico de otro especialista para obtener un diagnóstico adecuado, se realizará una interconsulta con la derivación correspondiente.
3. La profesional solicita un Examen de Salud (acorde al decreto 170) que debe entregar información que certifique el estado de salud general del estudiante y descarte la presencia de otras dificultades o patologías, tales como déficit auditivo, discapacidad intelectual, malformación de los órganos de la fonación, síndromes genéticos, trastornos motores, psicopatológicos, neurológicos, etc. Además, debe proporcionar la fecha del próximo control de salud. Este examen se puede realizar tanto en el sistema público como privado de salud. El formulario de Valoración de Salud, es de libre elaboración por parte del profesional médico, quien, no obstante, lo anterior, puede utilizar el formato propuesto en la página web, tanto del Establecimiento como del Ministerio de Educación. El informe de salud debe ser completado por un médico con las siguientes especialidades: pediatra, psiquiatra, familiar, neurólogo, las cuales deben ser certificadas por el



MINSAL por medio del Registro Nacional de Prestadores de Salud.

4. El apoderado debe entregar este examen (y su formulario y/o informe correspondiente) para llevar a cabo la matrícula del párvulo.
5. Se informa con anticipación el periodo de matrícula para el año próximo, estableciendo días y horas específicas para este proceso, mediante correo entregado al apoderado y comunicación al hogar. Además, se recalca la obligatoriedad de leer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los reglamentos de nuestra escuela (Reglamento de Admisión, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación), los cuales se encuentran en la página web de nuestro establecimiento, ya que debe firmar la toma de conocimiento y adherencia al momento de la matrícula.
6. Al momento de llegar a la escuela para la matrícula, se toman las medidas de seguridad, las que incluyen toma de temperatura, aplicación de alcohol gel, anotarse en el cuaderno de trazabilidad, entre otras.
7. Al momento de la matrícula el apoderado deberá firmar: Toma de conocimiento y adherencia PEI y reglamentos, Autorización de evaluación integral, Ficha de Matrícula, firmar los textos escolares (en caso de párvulos que ingresen a niveles de transición), resultados de la evaluación fonoaudiológica con el diagnóstico correspondiente (entregándoles una copia). Además, se hace entrega de: mapa evacuación, minuta de colación saludable. Se informa sobre lista de útiles, requerimientos primer día de clases, uniforme, medidas de seguridad (COVID) y de otra que el apoderado tenga consulta.



Párvulos de traslado

1. Los párvulos que ingresan por traslado de otra escuela de lenguaje, pueden matricularse en cualquier fecha del año, siempre y cuando la escuela disponga de vacantes.
2. Para matricularse debe presentar la siguiente documentación que debe entregar la escuela de la que se retira: Anamnesis, protocolos de evaluación, prueba psicoeducativa, FUDEI, FUN de reevaluación (si corresponde), Formulario Psicoeducativo, informe fonoaudiológico, formulario de salud, resultado evaluación fonoaudiológica, autorización evaluación, informe a la familia si corresponde.
3. Se cita al apoderado para la matrícula y se informa la obligatoriedad de leer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los reglamentos de nuestra escuela (Reglamento de Admisión, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación), los cuales se encuentran en la página web de nuestro establecimiento, ya que debe firmar la toma de conocimiento y adherencia al momento de la matrícula.
4. Se envía mail al apoderado con el PEI, Reglamentos y protocolos, además se recuerda hora y fecha de su cita para matricula, solicitando tomar medidas de seguridad (COVID), las cuales incluyen respetar horario.
5. Al momento de llegar a la escuela para la matrícula, se toman las medidas de seguridad, las que incluyen toma de temperatura, aplicación de alcohol gel, anotarse en el cuaderno de trazabilidad, entre otras.
6. Al momento de la matrícula el apoderado deberá firmar: Toma de conocimiento y adherencia PEI y reglamentos, Autorización



de evaluación integral, Ficha de Matrícula, Además, se hace entrega de: mapa evacuación, minuta de colación saludable. Se informa sobre lista de útiles, requerimientos primer día de clases, uniforme, medidas de seguridad (COVID) y de otra que el apoderado tenga consulta.