

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACOGIDA FRENTE A LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS

Versión	Octubre de 2026
Responsable de coordinación	Dirección y convivencia educativa
Aplicación	Todos los ciclos y niveles del colegio
Fecha de revisión	Enero de 2027

1. Propósito y Alcance

The Southland School se ha caracterizado históricamente por ser una comunidad educativa profundamente acogedora e inclusiva con los estudiantes que se incorporan año a año, sean nacionales o extranjeros, provenientes de diversos contextos escolares o territoriales. El presente



protocolo establece los lineamientos, procedimientos y responsabilidades institucionales destinados a garantizar una recepción empática, estructurada y personalizada, resguardando la adaptación socioemocional y académica de cada estudiante nuevo.

El alcance de este instrumento se extiende a todos los estamentos de la comunidad educativa —Equipo Directivo, Departamento de Formación y Orientación, Heads de Ciclo, Equipo de Convivencia Escolar, Profesores Jefes, Docentes de Asignatura, Assistants, Estudiantes y Familias— en los tres ciclos de enseñanza del establecimiento: Infant (Pre-Kinder a 2° Básico), Junior (3° a 6° Básico) y Senior (7° Básico a IV° Medio).

2. Principios de Actuación

- **Interés Superior del Estudiante:** Reconocimiento del estudiante nuevo como un ser único, con historia, habilidades e inquietudes propias, situando su bienestar socioemocional como el eje de todo el proceso de integración.
- **Inclusividad, Acogida y Pertenencia:** Generar activamente un ambiente seguro, receptivo y libre de discriminación arbitraria, que promueva desde el primer día el sentido de pertenencia a la comunidad Southland.
- **Acompañamiento Sistemático y Progresivo:** Compromiso de mantener un seguimiento continuo (no acotado únicamente a los primeros días), evaluando la evolución académica, conductual y vinculatoria del estudiante a lo largo de su primer año escolar.
- **Corresponsabilidad Familia-Colegio:** Reconocimiento de la familia como pilar fundamental en la adaptación, promoviendo canales de comunicación fluidos, transparentes y colaborativos entre el hogar y el establecimiento.
- **Liderazgo Formativo del Profesor Jefe:** El Profesor Jefe actúa como guía mediador, favorecedor del clima de aula colaborativo y nexo principal de articulación entre el estudiante nuevo, sus compañeros y la institución.

3. Marco Normativo y Derechos Resguardados

El presente protocolo se fundamenta e integra en el marco legal vigente de la República de Chile y los compromisos internacionales asumidos por el Estado:

- **Convención sobre los Derechos del Niño (CDN, Arts. 2, 3, 12 y 28):** Garantía de no discriminación, interés superior de la infancia, derecho a ser escuchado e integración a una educación de calidad.
- **Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar (2015):** Eliminación de formas de discriminación arbitraria y fomento de comunidades educativas integradoras e inclusivas.
- **Ley N.º 21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (2022):** Resguardo del desarrollo integral y autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes.
- **Ley N.º 20.536 de Violencia Escolar y Ley N.º 21.809 de Buen Trato (2026):** Promoción del buen trato, la convivencia pacífica y la prevención de conductas de hostigamiento o exclusión social.
- **Proyecto Educativo Institucional (PEI) y RICE de The Southland School:** Alineación directa con los valores de Respeto, Perseverancia y Responsabilidad, asegurando un ambiente de alta exigencia, afecto y disciplina.

4. Consideraciones Generales y Desafíos de Adaptación del Estudiante Nuevo

Todo cambio en la rutina del niño, niña o adolescente genera de forma natural una reacción de inestabilidad o incertidumbre. El traslado de colegio implica enfrentar múltiples desafíos simultáneos que demandan acompañamiento especializado:

- **Incertidumbre y miedo al cambio:** Temor a lo desconocido que requiere fortalecer la autoestima, seguridad y confianza del estudiante para asumir el nuevo entorno.
- **Proceso de duelo escolar:** Sensación de pérdida asociada al distanciamiento de amigos, compañeros, profesores y entornos socioafectivos previos.
- **Adaptación académica y metodológica:** Enfrentamiento a nuevos estilos docentes, exigencias académicas, metodologías de enseñanza y programas de estudio específicos.
- **Adhesión a nuevas normativas:** Apropiación del reglamento escolar, códigos de conducta, presentación personal y dinámicas propias de la cultura Southland.
- **Construcción de nuevos vínculos y sentido de pertenencia:** Necesidad de integrarse activamente a un grupo de pares, clave para el desarrollo socioemocional sano de niños y adolescentes.

5. Lineamientos operativos y acciones de integración por etapa

a) Jornada de Bienvenida (Previo al inicio del año lectivo)

Uno o dos días antes del inicio oficial de clases, el colegio realiza una Jornada de Bienvenida coordinada por el Departamento de Formación y Orientación junto a las Heads de Ciclo y la Dirección:

- **Recepción por la Dirección y Equipo Directivo:** Bienvenida institucional en un ambiente cercano y distendido para reducir la tensión inicial.
- **Inducción y recorrido por las instalaciones:** Visita guiada para conocer salas de clase, enfermería, casino, campos deportivos, oficinas de Heads, Assistants y áreas comunes.
- **Encuentro con el profesor jefe:** Presentación de lineamientos generales, funcionamiento de la jornada, código de vestimenta, horarios y dinámicas del curso.
- **Taller de expresión de expectativas:** Instancia para que los estudiantes compartan inquietudes, vivencias previas y expectativas para el año escolar.

b) Recepción para Ingresos Durante el Año Escolar

En el caso de estudiantes que se incorporen una vez iniciado el año lectivo, el Profesor Jefe junto a la Head de Ciclo correspondiente recibirán al alumno(a) y a sus apoderados con anticipación a su primer día oficial de clases, entregando la información relevante sobre la dinámica escolar y facilitando su ingreso paulatino.

c) Programa 'Alumno Tutor' (Buddy System) — Acompañamiento de Pares

Cada Profesor Jefe designará formalmente a dos estudiantes tutores del curso para acompañar al estudiante nuevo durante sus primeras 4 semanas de clases.

- **Funciones del Alumno Tutor:** Acompañar en los recesos, mostrar los sectores de recreo y casino, integrar en las actividades grupales de aula e ingresar al estudiante nuevo a los círculos de conversación del curso.



- **Monitoreo del Docente:** El Profesor Jefe supervisará semanalmente el desempeño de los tutores, asegurando un clima de respeto y cordialidad recíproca.

d) Integración en la Hora de Orientación y Clima de Aula

Durante el primer mes de clases, se destinarán bloques de la hora de Orientación para realizar dinámicas grupales de cohesión y conocimiento mutuo (ver Anexo de Actividades). Es requisito que el estudiante nuevo participe activamente en estas instancias para fortalecer sus competencias personales y sociales.

e) Entrevista de seguimiento con equipo de convivencia escolar

Cada estudiante nuevo tendrá una instancia de conversación con el/la psicólogo del colegio, donde se buscará trabajar posibles necesidades de estudiante desde distintas áreas; emocional, conductual, académico con el fin de abordar lo expuesto en el punto 4.

f) Seguimiento de Compromisos de Ingreso

En aquellos casos en que el estudiante ingrese con compromisos específicos de admisión:

- **Compromisos Académicos de Ingreso:** Serán monitoreados directamente por el Profesor Jefe, coordinando refuerzos o adecuaciones pedagógicas con los docentes de asignatura.
- **Compromisos por Apoyos Externos (Especialistas):** El seguimiento y la articulación con profesionales externos (psicólogos, neurólogos, psicopedagogos) estará a cargo del Departamento de Formación y Orientación.

6. Procedimiento Operativo Paso a Paso

Fase 1: Preparación e Inducción Previa (Pre-ingreso)

- 1.1. Recepción de ficha de admisión e informe socioemocional/pedagógico por el Departamento de Formación y Head de ciclo correspondiente.
- 1.2. Coordinación de la Jornada de Bienvenida con apoderados y estudiantes nuevos.
- 1.3. Selección y preparación previa de los Alumnos Tutores (Buddy System) por parte del Profesor Jefe.

Fase 2: Recibimiento e Integración Inicial (Semanas 1 y 2)

- 2.1. Presentación oficial del estudiante en la sala de clases y asignación de tutores de pares.
- 2.2. Entrevista personal del Profesor Jefe con el estudiante nuevo durante la primera semana de clases para indagar sobre su proceso de aprendizaje e intereses.
- 2.3. Ejecución de dinámicas de bienvenida y cohesión grupal en la hora de Orientación.

Fase 3: Acompañamiento Socioafectivo y Entrevista a Apoderados (Mes 1)

- 3.1. Entrevista del Profesor Jefe con los apoderados nuevos dentro del primer mes de clases para evaluar la adaptación en el hogar y en la sala.
- 3.2. Observación de aula y recreos por parte del Departamento de Formación y Asistentes de ciclo.
- 3.3. Monitoreo de calificaciones iniciales y nivel de participación en actividades escolares.

Fase 4: Evaluación de Progreso y Seguimiento Semestral (Marzo - Junio)

- 4.1. Reunión formal del Profesor Jefe y Departamento de Formación con la familia en el mes de marzo (evaluación inicial).
- 4.2. Segunda reunión de seguimiento formal en el mes de junio para evaluar la consolidación de la adaptación.
- 4.3. Análisis del caso en el Consejo Integral de Seguimiento (CIS) semestral.

7. Matriz de roles institucionales por estamento

Estamento / Rol	Responsabilidades específicas en la integración
Dirección / Head of School	Liderar la recepción institucional en la Jornada de Bienvenida, velar por el cumplimiento del protocolo y garantizar las condiciones de inclusión en el establecimiento.
Departamento de Formación y Orientación	Coordinar la Jornada de Bienvenida, realizar el seguimiento psicosocial de estudiantes nuevos, observar comportamiento en aula/patio, articular apoyos externos y sostener reuniones formales en marzo y junio.
Heads de Ciclo (Infant, Junior, Senior)	Supervisar el proceso de adaptación académica y conductual en su respectivo ciclo, apoyar al Profesor Jefe en la gestión de casos complejos y coordinar las reuniones con apoderados.
Profesor(a) Jefe	Actuar como líder y guía mediador de la integración. Designar y supervisar a los Alumnos Tutores, realizar la entrevista inicial al estudiante (semana 1), entrevistar al apoderado (mes 1), desarrollar dinámicas de Orientación y realizar el seguimiento académico.
Alumnos Tutores (Buddy System)	Acompañar de forma cercana al estudiante nuevo durante las primeras 4 semanas en recreos, casino e instalaciones, integrándolo a las conversaciones y grupos del curso.
Padres y Apoderados	Colaborar activamente con el colegio en la adaptación, asistir puntualmente a las citaciones y reuniones de seguimiento (marzo y junio), e informar oportunamente cambios conductuales o emocionales observados en el hogar.

8. Monitoreo, Registro Confidencial y Prevención

Todas las entrevistas, acuerdos y antecedentes recopilados durante el proceso de integración serán registrados en el sistema institucional seguro (Kimche) y custodiados bajo estricta confidencialidad por el Departamento de Formación y Orientación y la Jefatura de Curso.



Ante la presencia de señales de desadaptación severa, aislamiento prolongado o descenso académico abrupto, se activarán de forma inmediata las instancias de apoyo interno (Convivencia Escolar / DF) o se sugerirá a la familia la derivación a especialistas externos, manteniendo una comunicación estrecha y constructiva.

9. Anexo: Banco de Dinámicas y Actividades de Acogida

Las siguientes dinámicas están diseñadas para ser aplicadas en la ****Jornada de Bienvenida**** y en las horas de ****Orientación**** del primer mes, promoviendo la cohesión del grupo curso y el conocimiento mutuo:

- **Presentación en Parejas (Todos los Niveles):** Los estudiantes forman parejas (asignadas por el docente) donde comparten intereses, gustos y aficiones durante 5 minutos. Posteriormente, cada estudiante presenta a su compañero ante el grupo.
- **Mural de Aspectos Positivos del Curso (1° Básico a 5° Básico):** Cada alumno escribe en una cartulina grande frases o aspectos positivos del curso para acoger a los compañeros nuevos. La cartulina se mantiene pegada en la sala durante todo el primer mes.
- **La Pelota Preguntona (1° Básico a 5° Básico):** Se utiliza una pelota con preguntas escritas. Los estudiantes se pasan la pelota, dicen su nombre y responden la pregunta que queda marcada bajo sus manos antes de pasarla a otro compañero.
- **Pares de animales (1° Básico a 5° Básico):** Se entregan tarjetas con nombres de animales. Sin hablar, solo realizando el sonido distintivo, deben buscar a su pareja. Una vez reunidos, se sientan a conversar y conocerse.
- **Caminata Conversacional 'STOP' (6° Básico a IV° Medio):** Los estudiantes caminan por la sala. Al escuchar la orden 'STOP', deben acercarse al compañero más cercano e iniciar una conversación de 5 minutos sobre sus experiencias y pasatiempos.
- **Aviones de Papel con Intereses (6° Básico a IV° Medio):** Cada estudiante escribe sus nombres y 2 intereses en una hoja, construyendo un avión de papel. Se lanzan al aire de forma simultánea, se mezclan y cada uno recoge un avión ajeno para buscar a su dueño e indagar sobre sus respuestas antes de presentarlo al curso.

10. Referencias Normativas y Bibliográficas

Chile. Ministerio de Educación. (2016). *Programa de Orientación: Currículum Nacional*. Santiago de Chile: MINEDUC.

Chile. Ministerio de Educación. (2013). *Orientaciones para el desempeño del Profesor Jefe*. Santiago de Chile: EducarChile.

Superintendencia de Educación. (2018). *Resolución Exenta N.º 482: Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educacionales*.

Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile.

The Southland School. (2024-2026). *Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE)*. Las Condes, Santiago.