

PLAN DE CONVIVENCIA

IES A Sardiñeira

Visto e prace do Claustro a 12 de xuño de 2024 e aprobado en Consello escolar a 20 de xuño de 2024



ÍNDICE

1. LEXISLACIÓN	2
2. ANÁLISE DA SITUACIÓN. O CENTRO DOCENTE E A SÚA CONTORNA.....	2
3. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	4
4. RECURSOS.....	6
5. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.	7
6. ACTUACIÓNS, MEDIDAS, PROGRAMAS A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA.	8
6.1. Plan de acollida do alumnado de incorporación tardía.	8
6.2. Coordinación con outras institucións.....	12
7. ACTUACIÓNS DE ORGANIZACIÓN.....	12
7.1. Aula de convivencia.....	12
7.2. Actuacións de coordinación.....	13
7.3. Programas e Plans.....	13
8. NOF DO CENTRO.....	13
9. MEDIACIÓN.....	13
10. PROTOCOLO EDUCATIVO PARA A PREVENCIÓN, A DETECCIÓN E O TRATAMENTO DO ACOSO E DO CIBERACOSO ESCOLAR.....	16
11. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS, DAS PERSOAS, ÓRGANOS RESPONSABLES, PERSOAS DESTINATARIAS E PROCEDEMENTOS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS ACTUACIÓNS.....	17
12. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, CAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DA CONTORNA.	19
13. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.	24
14. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	24

1. LEXISLACIÓN

[DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.](#)

[LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.](#)

[ORDE do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.](#)

2. ANÁLISE DA SITUACIÓN. O CENTRO DOCENTE E A SÚA CONTORNA.

A análise de convivencia dos cursos anteriores pódese consultar [nas memorias xerais anuais.](#)

O IES A Sardiñeira é un centro de titularidade pública situado na cidade da Coruña. Situado na súa orixe no bordo da periferia urbana, na actualidade, o centro quedou situado nunha ampla zona de expansión e moi ben comunicada, que vai transformándose rapidamente e na que converxen ambientes socioculturais e económicos de nivel medio.

Desde o punto de vista educativo, o barrio presenta unha dotación máis que suficiente de centros públicos de secundaria e primaria. Nel sitúanse os IES Urbano Lugo, o colexio Xosé Cornide, o CEIP Rosalía de Castro ou o CEIP Sagrada Familia.

Todas estas circunstancias socio-económicas e educativas, unidas ás da súa oferta educativa, fan que o noso centro teña unha heteroxeneidade moi acentuada no seu alumnado.

A procedencia do alumnado de A Sardiñeira variou moito ao longo dos anos, non só o dos Ciclos Formativos e Adultos que, obviamente procede de lugares moi dispares, senón tamén o da ESO e Bacharelato. Fomos evolucionando desde un centro que fundamentalmente daba acollida a un alumnado da zona lindeira, a ser un centro cunha adscrición bastante ampla.

O noso centro escolar abrangue alumnado de diferentes nacionalidades, etnias e linguas. É un centro rico na súa diversidade, que pretende ser un lugar para a aprendizaxe e a convivencia, onde toda a comunidade escolar atope un espazo de referencia para expresar libremente as súas crenzas, pensamentos e culturas, respectando ao resto de membros da comunidade.

O noso centro inicia a súa historia no ano 1985. O instituto nace para facer fronte á unha poboación en expansión, á saída, naquel momento, da cidade da Coruña.

Podemos dicir que o nacemento do Instituto n.º 1, naceu nos barracóns de Riazor e que se trasladou aos terreos nos que está agora en 1985. O instituto, situado no barrio dos Mallos, está nunha zona que no século pasado había unha conserveira de sardiñas. Esta circunstancia deu nome á zona: A Sardiñeira. En anos posteriores, cada zona foi dando nome aos institutos construídos nela, polo que o noso centro conservou o nome de A Sardiñeira.

Dende ese ano, no que aínda existían BUP e COU, mudaron substancialmente as circunstancias. Coa implantación da ESO e do Bacharelato a situación do centro evolucionou, acollendo alumnado máis novo, de 1º e 2º ESO, que anteriormente estudaba nos colexios de primaria. O edificio rosa era, antigamente o colexio Xosé Cornide. Posteriormente, o colexio mudou a un edificio novo, lindeiro ao centro. O edificio gris acolle na actualidade a ESO e Bacharelato e o edificio rosa acolle os Ciclos Formativos.

Durante estes anos os alumnos aprenderán contidos, valores, actitudes e normas que se converterán en ferramentas futuras para levar unha vida de calidade e dignidade. Entendemos a educación como un medio para mellorar a sociedade, formando a persoas con capacidade, espírito crítico e valores, persoas que sexan quen de participar nunha sociedade democrática, xusta e igualitaria.

Apostamos pola calidade humana e educativa, a formación continua, o respecto e atención a diversidade, a convivencia e o fomento dos valores democráticos.

O traballo coordinado e coherente de todos garantirá o éxito da convivencia no centro. A calidade educativa só se alcanza se somos capaces de conseguir o máximo desenvolvemento das capacidades de todos nun contexto non excluínste, que contemple a diversidade e a singularidade.

3. NORMAS ESPECÍFICAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Artigo 6. A comisión de convivencia

1. A comisión de convivencia de cada centro constituirase no seo do seu consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro.

2. A comisión de convivencia, na súa composición, integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Estará composta polas persoas representantes do alumnado, do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos e, no caso dos centros concertados, tamén por unha persoa representante da titularidade do centro, todas elas na mesma proporción en que se encontran representadas no consello escolar do centro ou órgano equivalente. Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia nos centros educativos corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados. Os seus membros poden coincidir cos do consello escolar, pero non teñen que ser os mesmos necesariamente.

3. O réxime de funcionamento, composición e o desenvolvemento das funcións da comisión de convivencia de cada centro docente concretarase no plan de convivencia, de conformidade co establecido para os órganos colexiados na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e, en todo caso, manterán tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

4. A comisión de convivencia exercerá por delegación do consello escolar as seguintes funcións:

a) Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.

b) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.

c) Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.

d) Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.

e) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.

f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.

g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.

h) Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.

i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo consello escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

5. Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos/as profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador ou educadora social do concello onde estea o centro educativo

ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

A Comisión reunirse por convocatoria da Dirección do centro, alo menos unha vez por trimestre para coñecer o estado da convivencia no centro e atender aquelas cuestións da súa competencia.

4. RECURSOS

Aprender a convivir nun centro educativo precisa de recursos espaciais, materiais e humanos.

Os espazos:

A Biblioteca: lugar de encontro de todos os cursos e idades.

Recuncho de habilidades sociais: dentro da biblioteca, pódese atopar material específico.

Aula de convivencia e inclusión para a mediación, reunión da xunta de delegados,

O alumnado debe notificar o recreo no que quere facer uso desta aula a calquera membro do equipo directivo ou a persoa responsable de convivencia.

Os patios: lugares de encontro. Ver apartado dos recreos dinámicos

Recursos humanos

Departamento de Orientación

Equipo directivo

Alumnado mediador

Alumnado axudante

Responsable de Convivencia e Benestar Emocional

Responsable de Igualdade

Equipo ACAE

Actividades extraescolares e complementarias

Todas as actividades de carácter complementario e extraescolar, pola súa propia natureza, están orientadas á convivencia e ao fomento das habilidades sociais, xa que teñen lugar, xeralmente fóra dos espazos habituais de docencia e/ou nun horario diferente polo que o alumnado relaciónaas en contextos diversos.

5. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.

- Considerar a convivencia como un obxectivo formativo en si mesmo.
- Sistematizar as normas de convivencia e aplicalas con criterios comúns.
- Revisar anualmente as normas de convivencia e actualizalas.
- Planificar e coordinar os procedementos disciplinarios e a mediación: equipo directivo, departamento de Orientación e responsable de Convivencia e Benestar Emocional.
- Proporlle ao alumnado actividades e xornadas de convivencia, conectando cos seus intereses e implicando a xunta de delegados.
- Continuar coas medidas de atención á diversidade, favorecedoras dun bo clima de convivencia.
- Crear a Escola de Nais e Pais e optimizar a comunicación ca ANPA, para propor espazos de aprendizaxe, reflexión e posta en común de inquietudes.
- Prestar especial atención ao alumnado máis vulnerable, impulsando plans como os recreos dinámicos.
- Coordinar desde Vicedirección e Orientación talleres e obradoiros destinados á incidir máis na prevención de condutas disruptivas, na xestión de habilidades sociais, control da ira,...
- Sensibilizar o alumnado sobre o seu papel activo e implicación no recoñecemento, evitación e control dos conflitos de convivencia.
- Previr, detectar e resolver os conflitos en patios, corredores e clases.
- Fomentar a implicación das familias.

- Optimizar a comunicación cas familias, mellorando a colaboración e implicación deste sector da comunidade educativa en todo o que respecta ao comportamento dos/as seus/súas fillos/as no centro.
- Consolidar o funcionamento da xunta de delegados e outros representantes do alumnado (comisións, consello escolar,...) como canle de escoita das súas preocupacións e problemas nas aulas e no centro.
- Mellorar a organización e efectividade da aplicación das normas de convivencia, no marco da lexislación e as propias NOF do centro.
- Reforzar positivamente e recoñecer a aquel alumnado que contribúe de forma notable a boa convivencia no centro.
- Facilitar a integración e a participación do alumnado, informando os alumnos novos sobre o funcionamento xeral do instituto e das normas de convivencia.
- Sensibilizar, identificar, detectar e resolver os casos de acoso entre iguais.
- Sensibilizar na igualdade entre homes e mulleres e coordinar as actuacións da responsable de igualdade no centro ca comisión de convivencia.
- Fomentar o coidado das instalacións, o mobiliario e o material escolar.
- Fomentar todas aquelas actividades que contribúan á convivencia, inclusión e igualdade.
- Visibilizar a diversidade como un concepto positivo e sensibilizar ao alumnado, evitando situacións discriminatorias e calquera fobia.

6. ACTUACIÓNS, MEDIDAS, PROGRAMAS A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA.

6.1. Plan de acollida do alumnado de incorporación tardía.

Este plan está baseado na necesidade de dar resposta ao número crecente de alumnos e alumnas procedentes doutros países que chegan ao noso centro, así como a outro alumnado de incorporación tardía ao noso sistema educativo, por procederen doutras comunidades

autónomas, ou por calquer outro motivo, e, que requiren dunha participación activa de toda a comunidade educativa na súa acollida e integración; introducindo unha organización e planificación ante o primeiro contacto co centro educativo, de tal forma, que se poida favorecer a súa adaptación ao sistema educativo.

O alumnado estranxeiro, de incorporación tardía no sistema educativo español, é definido na normativa vixente como alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que, a miúdo, conta con dificultades como:

- Desfase curricular. Algúns alumnos presentan un ou mesmo varios cursos de desfase curricular en relación á súa idade de escolarización.
- Dificultades de adaptación ao barrio ou á cidade, que condicionan a socialización: alumnado que, en ocasións, non ten amigos nin coñecidos no centro, e ademais non se incorpora no inicio do curso, o que dificulta a súa integración nas dinámicas xerais do centro.
- Utilización dunha lingua diferente á lingua materna.
- Diferentes referentes culturais: o que lle ofrece a escola e o que atopa na casa, que adoitan obedecer a dúas concepcións distintas de vivir e de actuar.

Unha boa acollida para o alumnado que se incorpora por vez primeira supón ofrecer un espazo seguro para o seu desenvolvemento persoal, cultural e social. Por tanto, o obxectivo prioritario do Programa de Acollida é a inclusión de todo o alumnado mediante a participación e o compromiso de todos os membros que interveñen no centro.

OBXECTIVOS DO PLAN DE ACOLLIDA

- Crear un conxunto de pautas comúns a aplicar no centro educativo para a incorporación do alumnado recentemente chegado ao mesmo.
- Facer extensibles ditas pautas á familia do recentemente chegado co fin de que formen á súa vez parte desta comunidade educativa .
- Definir a información que deben recibir, tanto alumnado como familias, sobre o noso centro e sobre o noso sistema educativo.
- Implicar ás institucións do concello para que ese proceso de acollida se extenda á contorna.

ACOLLIDA Á FAMILIA NO CENTRO

O mesmo día que a familia vén formalizar a matrícula, dende a secretaría do centro, comprobarase se estivo escolarizado e o tipo de escolarización que tivo, solicitando, de ser o caso, a documentación precisa para a súa acreditación. Informaráselle do funcionamento xeral do centro, dende a propia administración: horarios, calendario académico, transporte escolar, axudas ao estudo, carácter obrigatorio do ensino básico, proceso de escolarización... Na páxina web do centro sinalaranse os documentos onde atopar e ampliar toda esta información.

A ENTRADA EN AULA: AVALIACIÓN INICIAL E ADSCRIPCIÓN

Unha vez o alumno ou a alumna se incorpora en aula, nun grupo de acordo coa súa idade, e que designará, con carácter provisional a xefatura de estudos, farase unha avaliación inicial do seu nivel de competencia curricular. Esta avaliación inicial é competencia do equipo docente. Cada departamento contará coas probas e instrumentos de avaliación pertinentes, solicitando, se o considera, asesoramento ao Departamento de Orientación.

Valorarase o nivel de desenvolvemento das competencias, comprobando prioritariamente o seu nivel de competencia lingüística e/ou de coñecemento das linguas oficiais, e comprobando o seu nivel de competencia matemática.

O resto das materias deberá definir tamén cal é o punto de partida do alumno no referido ao seu ámbito de coñecemento.

Unha vez que realicemos esta avaliación inicial (con carácter orientativo nun período dunha semana) celebrarase a xunta de avaliación inicial para a toma de decisión sobre a escolarización definitiva do alumno, e a súa atención educativa, concretando, se proceden, as MAD oportunas.

Con carácter xeral o alumnado estranxeiro adscribirase ao nivel que lle corresponda por idade cronolóxica, podendo escolarizalo un curso por debaixo, de determinarse un desfase curricular superior a dous cursos, entendendo que esta medida sería a máis adecuada para a atención ás súas necesidades educativas, e conforme aos criterios establecidos na normativa vixente. Esta decisión poderá revertirse, de superar dito desfase.

ACOLLIDA DO ALUMNO/A NA AULA

Pautas de actuación da acollida do alumno/a no grupo/clase:

- A persoa titora será o referente máis directo do alumnado recentemente chegado, para resolver calquer incidencia xurdida, e quen da a benvida do/a novo/a compañeiro/a. Na primeira sesión de titoría tras a súa escolarización no centro. explicaráselle as normas de convivencia máis elementais e as de funcionamento da clase e do centro.
- Designaranse a dous alumnos/as para que durante un período inicial (dúas ou tres semanas) “titoricen” ao novo compañeiro, e procurarán que do/a novo/a alumno/a se sinta aceptado. No caso de formar parte do grupo algún alumnado mediador ou axudante, poden asumir esta función de acollida. De non contar con estas figuras, poderá facelo tamén a persoa delegada e subdelegada do grupo, ou quen determine a persoa titora..
- Visitarán as instalacións do centro, recollendo o horario do grupo, indicándolle onde se desenvolve cada clase, e acudirán a conserxería para consultar sobre o préstamo dos libros de texto e/ou bolsa de material escolar, de ser o caso. Ademias, acompañaranos nas primeiras semanas nos periodos de lecer dinamizando a súa participación nos leceres dinámicos.
- Nas primeiras semanas dende a incorporación ao centro, a persoa titora concretará unha entrevista inicial coa familia para concretar máis aspectos sobre o historial de escolarización recibida, posibles dificultades persoais e/ou familiares, de saúde... e informar sobre aspectos esenciais:
 - Do funcionamento xeral da clase, grupo, curso e centro.
 - Do horario do/a seu/súa fillo/a
 - Das vías de comunicación coa titoría (ABALAR) e da xustificación das faltas.
 - Do seu proceso de adaptación.
 - De como se vai orientar o seu proceso de aprendizaxe.
 - Do proceso de avaliación e dos resultados.

6.2. Coordinación con outras institucións

O tecido social, as institucións, organizacións voluntarias, asociacións etc., ofrecen recursos moi valiosos para a socialización e inclusión do alumnado inmigrante na sociedade de acollida, tarefas de mediación etc., cuxas potencialidades se poden aproveitar con éxito.

Desde o centro escolar desenvolveranse programas de colaboración con estas entidades e institucións que faciliten unha coordinación de medios e fins para optimizar os recursos dispoñibles. As principais colaboracións desenvólvense cos Servizos Sociais do Concello e a Unidade de Atención ao Migrante deste mesmo concello (UAMI), que ofrecen un apoio global na integración do noso alumnado na vida da cidade, incluído apoio escolar e para o coñecemento da lingua e a cultura galega.

Contamos coa colaboración con outras institucións de interese, como a fundación AMIGÓ, ou o programa Recupera, que colaboran na tarefa do desenvolvemento integral dos xoves inmigrantes, sen esquecer as necesarias, en ocasións, coordinacións, cos servizos de saúde.

7. ACTUACIÓNS DE ORGANIZACIÓN

Aula de Convivencia e inclusión, patios inclusivos, corredores organizados por diferentes niveis educativos, biblioteca aberta durante os recreos, apertura do pavillón

Posta a disposición de material deportivo para o alumnado durante os recreos.

Posta a disposición de xogos educativos na biblioteca e nas mesas exteriores durante os recreos (xadrez,...)

Recreos lúdicos: celebración de festividades como Samaín, magosto, Nadal, Día da ciencia, entrega de premios, ...

7.1. Aula de convivencia.

[Pódese consultar aquí o protocolo](#)

7.2. Actuacións de coordinación

Plan de igualdade, Plan de comunicación, NOF, Plan de Convivencia. Ver documentos de centro [aquí](#).

7.3. Programas e Plans.

Participación do centro nos diferentes Programas e Plans da Consellería, do concello: Contratos Programa, Coruña Educa,...

8. NOF DO CENTRO.

[Pódese consultar aquí](#).

9. MEDIACIÓN.

A mediación no IES A Sardiñeira: porque é importante a mediación escolar nos centros educativos?

A introdución dun programa de mediación escolar nun centro educativo favorece e mellora a convivencia. Isto vese reflectido nunha serie de consecuencia e feitos de carácter obxectivo:

- Facilita un ambiente máis distendido no centro educativo.
- Favorece a preocupación polos demais.
- Busca estratexias para solucionar os problemas de forma non violenta.
- Mellora as habilidades sociais.
- Favorece a comunicación entre os membros da comunidade educativa.
- Os conflitos tenden a diminuír.
- Búscanse outras alternativas ás sancións regulamentarias.
- Axuda a que haxa unha maior implicación da comunidade educativa no centro escolar.

- Favorece que haxa unha maior responsabilidade no alumnado (implicanse no funcionamento do centro).
- Diminúe o número de expedientes disciplinarios.

A mediación escolar está deseñada co propósito de achegar coñecementos e competencias para a formación en mediación de conflitos a un equipo de mediación escolar de recente creación no centro. O fin último é que o equipo de mediación poida comezar a súa actividade e mediar nos conflitos existentes no instituto.

Haberá un período de formación no que se traballaran diferentes temas, relativos ao conflito, as emocións e a comunicación, para profundar, despois, na mediación. Nesta formación debemos primar, sobre todo, a parte práctica. O funcionamento do equipo de mediación tamén é outro dos piares desta etapa formativa.

Obxectivos da formación en mediación escolar

- Comprender e aprender a recoñecer os conflitos, indagando nas crenzas e coñecementos previos.
- Indagar no conflito, en como se produce e nas actitudes que podemos ter ante el.
- Reflexionar de xeito crítico acerca das tendencias persoais en relación aos conflitos.
- Desenvolver habilidades para a comunicación emocional.
- Familiarizarse coa historia das emocións.
- Explorar as emocións en torno ao conflito.
- Traballar a empatía.
- Reflexionar acerca da importancia da empatía para exercer como mediadoras/es.
- Revisar os pasos básicos da comunicación non violenta.
- Revisar o concepto da mediación escolar, así como os seus principios e fases
- Coñecer e practicar estratexias para a mediación.
- Identificar as necesidades, fortalezas e límites persoais en relación á mediación de conflitos.
- Recoñecer os conflitos habituais do centro.
- Experimentar(nos) como mediadores/as a partir de conflitos reais.
- Reflexionar sobre a utilidade da mediación escolar.

- Poñer en común ideas e chegar a consensos acerca do funcionamento do equipo de mediación, reflexionando de xeito crítico sobre o mesmo.
- Repasar e practicar todas as cuestións vistas nas sesións.
- Reflexionar sobre o propio proceso de aprendizaxe.

Contidos da formación en mediación escolar

- O sistema de crencas en torno ao conflito
- concepto de conflito e os seus elementos básicos
- A vivencia persoal do conflito
- A escalada dos conflitos: fases e factores
- As actitudes ante o conflito e as súas implicacións
- A reflexión persoal en torno ao conflito
- recoñecemento e identificación das emocións.
- A función das emocións e o seu papel no conflito
- concepto e a práctica da empatía
- A comunicación non violenta como esquema comunicativo e ferramenta para a transformación pacífica do conflito.
- A mediación de conflitos: concepto, fin, principios e fases
- As habilidades e estratexias para a mediación de conflitos
- A práctica da mediación a partir de *role-playing*
- A reflexión persoal en torno ao rol da mediación
- A exploración das necesidades, fortalezas e límites persoais para a mediación
- A reflexión grupal en torno aos conflitos habituais no centro
- O funcionamento do equipo de mediación e a reflexión crítica en torno ao mesmo.

Metodoloxía

As sesións de formación terán un carácter participativo, práctico e lúdico. Aínda que se tratarán conceptos teóricos e haberá momentos expositivos, serán os menos. Mesturaránse sempre as partes teóricas con dinámicas que permitan que a rapazada sexa, en todo momento, protagonista da aprendizaxe e que lle resulte atraínte e interesante estar na aula. Empregarase o debuxo, un

xogo de *escape*, teatralización... E, por suposto, moito *role-playing*, para que as persoas participantes practiquen o proceso e se vexan así mesmas como mediadoras.

Ademais, procurárase partir dos seus intereses e das súas experiencias. Combinárase o exercicio persoal, con dinámicas en pequeno grupo e en gran grupo. O profesorado participante deberase implicar tamén nesta metodoloxía participando das diferentes propostas.

O proceso de mediación no IES A Sardiñeira

Nos anexos poderase ver o procedemento que levamos a cabo nos procesos de Mediación Escolar do noso centro escolar: solicitude do proceso de mediación, premediación, acordos acadados, informe das persoas mediadoras e seguimento do proceso.

10.PROTOCOLO EDUCATIVO PARA A PREVENCIÓN, A DETECCIÓN E O TRATAMENTO DO ACOSO E DO CIBERACOSO ESCOLAR.

Seguirase dito protocolo ([Pódese consultar aquí.](#)) segundo os anexos recollidos no mesmo.

Procederáse, ademais, a:

1. O membro do equipo ACAE que non participa nas entrevistas da fase 2.1, encargárase de poñerse en contacto coas familias de todo o alumnado implicado (presunta vítima, presunto/a acosador/a), a maior brevidade posible, para comunicarlles os feitos e, en calquera caso, sempre antes de realizar as entrevistas a dito alumnado.
2. Na fase de investigación e ditame (Anexo IV) reunírase o equipo ACAE no seu conxunto, presencial ou telematicamente) co obxectivo de analizar o resultado das entrevistas, valorar a pertinencia de descartar ou confirmar a situación de acoso e redactar os resultados.
3. Nos resultados comunicárase da forma máis clara e concreta posible:
 - Grao de implicación, se procede do alumno/a presunto/a acosador/a na situación con nomes e apelidos.

- Feitos que conducen á apertura do protocolo, se procede.
- Condutas contrarias ás NOF do centro, tanto se procede a apertura dun protocolo, como se este quedara descartado.

En caso de que se descarte o protocolo, pero proceda consignar un parte de incidencias leve, corresponderá ao membro non permanente do Equipo ACAE, facer dita comunicación, segundo as NOF do centro.

11.CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS OU PROGRAMAS, DAS PERSOAS, ÓRGANOS RESPONSABLES, PERSOAS DESTINATARIAS E PROCEDEMENTOS PARA O DESENVOLVEMENTO DAS ACTUACIÓNS.

Actuación/Programa/ Medida	Responsables	Destinatarios	Procedemento
Plan de acollida do alumnado	Equipo directivo/titor/a/profesorado	Alumnado nova incorporación	Seguirase o recollido no Plan
Plan de acollida do Profesorado	Equipo directivo	Profesorado novo no centro	Presentación do centro e persoal.
Mediación escolar	Comisión de convivencia, Orientación, equipo	Calquera membro da comunidade educativa	Seguirase o recollido no Plan de convivencia

	directivo		
Aula de convivencia inclusiva	Equipo directivo, profesorado de garda	Alumnado	Seguirase o recollido no Plan de convivencia
Biblioteca escolar inclusiva	Profesorado de garda Biblioteca/Responsabl e Biblioteca	Alumnado	Seguirase o recollido no Plan de convivencia e NOF
Recreos dinámicos	Profesorado de garda	alumnado	seguirase o recollido no Plan
Alumnado axudante	Profesorado biblioteca	alumnado	Seguirase o recollido no Plan
Recreos lúdicos	Vicedirección	Alumnado	Seguirase o recollido no Plan
Programas e Plans (Contratos programa, PROA, Proxecta, PLAMBE,...)	Equipo directivo, profesorado participante	Comunidade educativa	Informarase nas reunións colexiadas, circulares e mails dos diferentes programas. A participación do centro será debatida en CCP e aprobada por Claustro e Consello, se procede.

12.MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA NO CENTRO, CAS FAMILIAS E CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS OU ORGANISMOS DA CONTORNA.

TODOS OS ORGANISMOS DE COORDINACIÓN DOCENTE TEÑEN UN PAPEL FUNDAMENTAL NA CONVIVENCIA, ASÍ COMO OS DIFERENTES MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

Moitas das actividades son realizadas polos Departamentos didácticos, coordinados por Vicedirección e baixo as consignas da CCP, onde periódicamente se analizan as necesidades pedagóxicas do centro.

As familias dos alumnos están en constante contacto co centro a través das reunións convocadas por titores, equipo directivo, se procede, xornadas de portas abertas, reunións da Dirección ca AMPA,...

Con outros centros educativos ou da contorna realízanse múltiples actividades ou reunións de coordinación e colaboración presenciais, telemáticas ou telefónicas: festivais intercentros, visitas ás universidades, empresas da contorna, museos, actividades do Concello, ferias, charlas, teatro, deporte,...

Recóllense no seguinte cadro as distintas comunicacións ou coordinacións, así como as persoas habitualmente responsables e a canle máis usual, sen prexuízo de que poida haber algunha variación, atendendo a dinámica do curso ou distintas circunstancias.

Mensaxe	Tipo de coordinación/comunicación	Canle	Responsable
Avisos xerais sobre trámites (fondolibros, admisión...)	Externa	Páxina web	Eq. Directivo
Avisos sobre actividades complementarias e extraescolares	Externa	Páxina web, abalarmóbil, blog	Eq. Directivo, (Vicedirección)
Difusión de imaxes e vídeos de actos colectivos.	Externa	Blog de Vicedirección ou web	Equipo directivo
Comunicados de centro	Externa	Abalarmóbil	Eq. Directivo
Comunicados de aula	Externa	Abalarmóbil	Titoras/es
Notas e recordatorios	Externa	Abalarmóbil	Titoras/es
Difusión de actividades concretas dun departamento ou programa	Externa	Blogs departamento ou programa Circulares	Coordinador/ responsable do equipo/ Departamento/ programa

Calendario de exames: pendentes/ probas extraordinarias	Externa	WEB	Xefatura de estudos
Lesión, enfermidade, accidente,...	Externa	Teléfono	Profesorado, profesorado de garda, Equipo directivo
Reunións familias	Externa	Presencial/Webex	Titores/as. Xefatura Dirección
Aperturas procedementos correctores	Interna/Externa	Carta certificada,mail	Dirección
Comunicacións para o RUMI (Registro unificado de maltrato infantil)	Interna	Correo electrónico:ies.sardine ira@edu.xunta.gal	Calquera membro da comunidade educativa que teña sospeita de maltrato ou neglixencia dun menor comunicarallo por escrito á Dirección do centro, quen procederá ao seu registro.

Reunións titores/as+Xefatura	Interna	Mail	Xefatura estudos
Información de carácter pedagóxico	Interna	CCP	Secretaria
Coordinación de actividades complementarias/ extraescolares de centro	Interna	Reunións de profesorado	Coordinador / Eq.directivo
Participación en programas de centro	Interna	Reunión de profesorado	Eq. Directivo
Charlas / actividades de aula	Interna	mail, taboleiro	Vicedirección
Comunicacións/coordina cións con outros centros	Externa	Varios	Vicedirección, Dirección, Profesorado
Comunicacións/coordina cións con outros organismos (Universidade, concello...)	Externa	Varios	Dirección, Vicedirección, Orientación, profesorado
Saídas/excursións	Interna	mail, Taboleiro	Vicedirección

Comunicación partes de incidencias/ Protocolos	Internas	mail, comunicación directa	Profesorado- Titor/a/Xefe de estudos
Aviso de altas / baixas/ incidencias de alumnado	Interna	Comunicación directa	Xefa de estudos (ao titor/a)
Aviso de altas / baixas/ incidencias de alumnado	Interna	mail	Titor/a ao resto de especialistas
Convocatoria de claustro e CCP	Interna	Correo electrónico coa orde do día	Secretaria
Reunións coordinación GT, programas, plans	Interna	Reunións de profesorado, mail	Equipo directivo, coordinadores
Reunións Departamentos didácticos	Interna	Mail, reunións	Xefes Dptos didácticos
Convocatoria de consello escolar, comisión de convivencia, económica,...	Interna e externa	Correo electrónico	Dirección

13. ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O Plan de convivencia, como o resto de documentos do centro, estará a disposición da comunidade educativa na web do centro, apartado Documentos, despois da súa aprobación polo Consello escolar.

14. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

É un documento aberto e dinámico, que debe estar en constante revisión.

No consello escolar, ao final de curso, procederase a avaliar e analizar os logros acadados no marco da convivencia.

Na memoria anual do centro analizaranse aspectos como:

Consecución de obxectivos

Puntos do documento que hai que revisar

Análise de convivencia anual

Necesidades de formación

Viabilidade da Escola de Nais e Pais

Aportacións das actividades complementarias e extraescolares

O Plan de convivencia estará a disposición da comunidade educativa na web do centro.

Anexos

TRIPTICO DA MEDIACIÓN NO IES A SARDIÑEIRA

FOLLETO MEDIACIÓN

PROCESO DE MEDIACIÓN NO IES A SARDIÑEIRA:

➤ **Solicitud do proceso de mediación no IES A Sardiñeira**

Antes de falar do “noso conflito” que imos tentar solucionar coa asistencia das mediadoras, recoñecemos participar voluntariamente e comprometémonos a respectar a confidencialidade de todo o que falemos, a tratarnos en todo momento con respecto, a non empregar unha linguaxe ofensiva, a gardar a quenda de palabra e a ser sincero/a. Se chegamos a un “acordo-compromiso”, escribiremos e asinaremos.

Aceptamos que o dito compromiso sexa entregado polas mediadoras á persoa responsable da Convivencia e Benestar Emocional do centro, que será a encargada de levar o seguimento do seu cumprimento.

A Coruña, _____ de _____ de 20__

➤ Informe de premediación

ALUMNADO EN CONFLICTO

Nome e apelidos:

Curso:

Sinatura

Nome e apelidos:

Curso:

Sinatura

➤ Descripción do conflito

O/A mediador/a: _____

Asdo.:

A Coruña, _____ de _____ de 20__

➤ **Rexistro do acordo para a coordinadora de convivencia e benestar emocional do centro**

O alumnado inicialmente en conflito, _____ e
_____ .

Concordamos en resolver o conflito de forma pacífica, co desexo de que estas dinámicas non se volvan repetir no futuro,

(Nome do alumno) _____

comprométome a:

A Coruña, _____ de _____ de 20____

Asdo.:

➤ **Informe das persoas mediadoras**

PARTES EN CONFLITO

Nome e apelidos dos afectados:

DESCRIPCIÓN DO CONFLITO

ACORDOS

_____ SI que se acadaron

_____ NON se acadaron

Comezo da mediación: (data) _____

Remate da mediación: (data) _____

A persoa mediadora

(Nome) _____

Asdo.:

A Coruña, _____ de _____ de 20_____

➤ Seguimento do proceso de mediación

A persoa mediadora

(Nome)

Asdo.:

A Coruña, _____ de _____ de 20_____