

MESURES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA



ASSEMBLEA D'AULA

PROGRAMA RETO

ASSAMBLEA DE CENTRE

AULA DE MEDIACIÓ

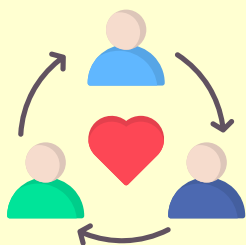
PROTOCOL ACOLLIDA

MESURES CORRECTIVES

APRENNEM A MEDIAR

LA CAIXA DE
LES SOLUCIONS

CEIP REI EN JAUME - FOIOS



ASSAMBLEA D'AULA

RESPONSABLES: Tutor/a del grup.

- Determinar normes d'aula i donar-li un lloc visible i de fàcil lectura.
- Crear moments de diàleg sobre la convivència a l'aula.
- Tractar temes a portar a l'assemblea de centre (Acta assemblea d'aula).
- Dialogar sobre les decisions preses en l'assemblea de centre (Acta assemblea de centre).
- Sel·lecció de delegats/des i subdelegats/des (Acta de sel·lecció). No repetir d'altres anys i que siga un xic i una xica.
- Informar de normes de pati i reciclatge.



PROGRAMA RETO



- Cel·lebració de dies determinats a nivell d'aula o de centre, segons es determine en COCOPE i es coordine en comissió d'igualtat i convivència.
- El dia 8 de març (dia de la dona)
- El 25 de novembre (dia de la no violència de gènere).
- El 30 de gener (dia de la no violència i la Pau)
- El 11 de febrer (dia de les dones científiques)
- El 8 de març (dia de la dona)

OPCIONAL:

- Material ubicat en Onedrive- plans i projectes i en la biblioteca de docents.
- Activitats proposades per Eva Solaz.
- Treball específic de llibres sobre temàtiques significatives per a l'alumnat.

ASSEMBLEA DE CENTRE



LLOC: Biblioteca

DIA: A determinar en COCOPE.

ALUMNAT: Delegat/ada i subdelagat/ada de cada grup.

PROFESSORAT: Direcció d'estudis i coordinador/a d'igualtat i convivència.

OBJECTIU: Dialogar sobre temes portats des de les aules.

- Decisió de forma col·legiada de solucions a problemàtiques presentades.
- Oferir un espai de diàleg i participació amb representats de totes les aules.
- Felicitar persones sobre actes realitzats.
- Buscar alternatives a situacions en les que no es porten a terme les normes de centre per part de tota la Comunitat Educativa.
- Avisar de materials o espais per arreglar o canviar.
- La persona tutora es la que guia els temes que es porten a l'assemblea de centre. No es pot parlar malamente de cap docent.



AULA DE MEDIACIÓ

LLOC: Despatx orientació.

DIA I HORA: Quan es produeix el conflicte en la sessió establida per a aquesta mesura. Horari de 15 a 16:30h dilluns-dijous.

ALUMNAT: Implicat en el conflicte.

PROFESSORAT: Coordinador/a d'igualtat i convivència.

- Espai per dialogar sobre situacions ocorregudes durant el dia, amb la mediació d'un adult amb formació en aquesta àrea.
- Treball de l'autonomia de l'alumnat en la resolució de conflictes.
- Establir un pacte per escrit d'acord i contracte per les dues parts, amb la signatura de les persones implicades (Acta de medicación), que la persona coordinadora deixarà en Onedrive.
- L'alumnat ha de demanar permís per anar a l'aula de mediación, i les persones tutores o responsables en eixe moment, han d'enviar a la família un avís de l'assistència a aquesta mediació.



PROTOCOL ACOLLIDA



- Acollida a l'alumnat nouvingut

Es seguirà el protocol d'acollida de l'alumnat nouvingut ubicat en Onedrive.

La persona tutora ha de conèixer aquest protocol per ficar en marxa la part que li correspon.

L'Equip Direct ficarà en marxa la part corresponent, tenint una coordinació amb la persona tutora i l'equip docent d'aquest alumnat.



- Acollida al professorat nouvingut

Una persona de l'equip directiu presentarà el centre al professorat nouvingut, mitjançant el llibret de benvinguda, així com donant-li accés a tots els documents necessaris per a la seua tasca docent.

Una persona adscrita al seu cicle, el guiarà i acompanyarà en el procés d'adaptació al centre, seleccionada per la Direcció d'estudis.



MESURES CORRECTIVES



Determinades en el document de mesures d'igualtat i convivència, que han de conèixer i implementar tot el Claustre.

AVISOS

Avís escrit per la persona responsable en el moment de l'acte.

Enviar còpia de l'avís a la família per a la seua signatura.

És important fer servir aquets document, per tal que les famílies siguin informades de comportaments inadequats a l'aula i al centre.



PART LLEU

- Actes que alteren la convivència

Acta de part escrit per la persona responsable en el moment de l'acte.

Sempre amb el vist-i-plau de la persona coordinadora d'igualtat i convivència i equip directiu. 🚨

Enviar còpia de l'acta a la família per a la seua signatura.

PART GREU

- Actes que alteren greument la convivència

Acta de part escrit per la persona responsable en el moment de l'acte, tenint en compte un estudi del succés ocorregut.

Supervisió i aprovació per la persona coordinadora d'igualtat i convivència i equip directiu. 🚨

Audiència amb la família i donar-li còpia de l'acta a per a la seua signatura.

És molt important, que quan ocorre alguna situació contrària a les normes de convivència, abans que l'alumnat isca del centre, la família siga informada, tant per webfamília, per telèfon i amb els documents anteriors, perquè l'alumnat no tinga opció de contar altra versió diferent a la del professorat.



APRENEM A MEDIAR

Volem fomentar en el nostre alumnat, que siguin autònoms a l'hora de resoldre conflictes entre ells i elles.

En les sessions de tutoria es poden introduir activitats per aprendre a mediar conflictes.

En infantil, primer i segon cicle, es van iniciar cap a l'aprenentatge de ferramentes de mediación.

Especialment en 5é i 6é, en les sessions de valors cívics i socials, es pot treballar també aquest aspecte.

Des de la comissió d'igualtat i convivència, en setembre es determinaran les funcions a aprendre per a cada cicle.



LA CAIXA DE LES SOLUCIONS

En cada aula de primària hi haurà una caixa amb el nom: la Búsqueda de solucions. Agafar una caixa de cartró dels fulls i ficar el cartel que podeu trobar en Onedrive- plans i projectes- mesures d'igualtat i convivència.

Explicar a l'alumnat que poden deixar missatges per tal de buscar solucions en l'assemblea d'aula.

Poden ser anònims o amb el nom,

Es tracta de buscar un espai on expressar-se sense temor, i que es pugui trobar una solució entre tot el grup.

Llegir-los i parlar sobre la situació en l'assemblea d'aula.

La persona tutora, abans de la sessió ha de llegir els missatges i comprovar que es puguin llegir a l'alumnat.

