

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS **MEDIACIÓN ESCOLAR**

Con el objetivo de mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, se pone a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, permitiendo enseñar la existencia de otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver problemáticas. Con ella el estudiante aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones.

1. Identificación de un posible caso de mediación:

- Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre estudiantes, previamente detectadas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- También podrán derivar a un proceso de Mediación para la resolución de conflictos, cuando se presentan situaciones que no han sido resueltas previamente entre diferentes actores de la comunidad escolar.
- En todos los casos se aplicará el mismo procedimiento cuando se considere prudente, habiendo pasado por la primera etapa de diálogo entre las partes.

2. Procedimiento en caso de mediación:

- Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá informar a la brevedad a uno de los siguientes funcionarios: profesor o profesora jefe respectivo/a, Inspector general, encargada de convivencia escolar.
- En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, el/la profesor/a jefe presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: Mediación.
- El profesor/a jefe informará a la Encargada de Convivencia Escolar de la situación conflictiva, indicando el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- La persona encargada de llevar a cabo la mediación deberá realizarla en un máximo de dos sesiones.

- El/la responsable de designar al mediador/a será la Encargada de Convivencia. Cuando la mediación involucra a dos adultos de la comunidad, el responsable de designar al mediador/a será el Director en conjunto con la Encargada de Convivencia.
- Una vez realizada la mediación, el mediador deberá llenar el Acta de Acuerdo de Mediación, en donde aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. Se tendrá que supervisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos. Es por ello que su profesor/a Jefe tendrá que estar al tanto del proceso llevado a cabo.
- En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Manual de Convivencia o los protocolos anexos, se aplicarán las sanciones que éste indique.
- Al acceder voluntariamente, cada una de las partes, a una Mediación se procederá con toda la formalidad que este proceso considera, desde la presentación de todos los participantes hasta la Firma del Acta de Acuerdos.

3. Recomendaciones

a. Preparación de la mediación

- Necesidad de buscar lugares neutros para el encuentro mediador. La sala debe de ser propuesta por el mediador.
- Cuidar la ubicación de las partes. Evitar las posiciones enfrentadas. La mesa redonda es el formato predominante.
- Respetar la distancia mínima entre las partes. Si la distancia es mínima la situación puede ser violenta y si es excesiva la discusión se realizará en términos demasiado formales.

b. Presentación y normas del proceso de mediación

- Presentación del mediador/a y de las partes.
- El mediador/a realiza una breve explicación del objetivo del proceso de mediación.
- El mediador/a explica su rol que es facilitador de la comunicación, imparcialidad y confidencialidad.
- La responsabilidad de la resolución descansa en las partes en conflicto, los acuerdos deben ser convenidos voluntariamente por las partes.
- Normas y características del procedimiento:
 - **Voluntariedad.**

- **Confidencialidad** Todo lo que digan aquí será confidencial (esperar respuesta por parte de ambos).
- **Colaboración/Implicación** Escucharse el uno al otro y no interrumpirse, harán un esfuerzo en resolver el problema, siendo lo más honestos y sinceros. - **Respeto** No utilizar lenguaje ofensivo
- **Imparcialidad** Cada parte dispone del mismo espacio de tiempo para la exposición del problema. (Fijar el tiempo con ellos)

4. Recogida de información

En esta fase el mediador/a recabar la visión sobre el problema de cada una de las partes.

El mediador/a:

- Utilizará técnicas de escucha activa (mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar, resumir...) pero sin valorar.
- Se identificarán y anotarán por escrito en un acta los temas centrales fijándose en especial en los puntos de encuentro o aspectos positivos.
- Se resumirá el punto de vista de las partes.
- Finalmente se preguntará si se quiere aportar algo más.
- Y a continuación se firmará el Registro de Acta y Acuerdo de Mediación

REGISTRO DE ACTA Y ACUERDOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Participantes:

1.-

2.-

3.-

Descripción del conflicto y visión de las partes:

ACUERDO DE MEDIACIÓN

_____ Y _____ tras haber participado voluntariamente en una mediación escolar, hemos decidido resolver nuestro conflicto, y para que esta situación mejore considerablemente nos comprometemos a cumplir con los siguientes acuerdos:

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

Además nos comprometemos a reunirnos con nuestro mediador(a) en un plazo de _____ días, para verificar el cumplimiento de nuestros acuerdos. Para que así sea, firmamos el presente documento las partes arriba mencionadas y el mediador/a del colegio, en esta ocasión _____.

Nombre y firma del participante

Nombre y firma del participante

Nombre y firma mediador/a

Santiago, _____ de _____ de 2024