

Директор школы



УТВЕРЖДАЮ

М.В. Смирнова

от 01.09.2018 г.

План работы службы школьной медиации МАОУ СОШ №7 с. Патруши на 2018 – 2019 учебный год

Цель:

Освоение навыков само и взаимопомощи в процессе разрешения конфликтных ситуаций, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних, создание условий успешной социализации несовершеннолетних.

Задачи:

1. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).
2. Обучение учащихся (воспитанников) и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности.
3. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.
4. Подготовка и проведение мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях
5. Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

№ п/п	Мероприятие Форма проведения	Срок	Ответственный
I	Организационно-методическая деятельность		
1.	Организационные заседания СШМ	Сентябрь	Руководитель СШМ
1.1.	Обновление раздела на сайте школы «Служба школьной медиации»	Сентябрь	Руководитель службы, отв. за ведение сайта
1.2.	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	1 раз в месяц	Члены службы
1.3.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Руководитель службы
1.4.	Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию	В течение учебного года	Члены службы
1.5.	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе школьной службы медиации.	В течение учебного года	Руководитель службы, члены службы
II	Реализация восстановительных программ		
2.1.	Анализ и сбор информации о ситуации	По мере поступления случая в работу	Руководитель службы, члены службы
2.2.	Проведение программ примирения	По мере поступления случая в работу	Члены службы примирения.

2.3	Проведение программ примирения (с предоставлением отчета о проведенной восстановительной работе)	По мере поступления случая в работу	Руководитель службы, члены службы
2.4	Консультирование законных представителей, специалистов, работающих с участникам реализуемых восстановительных программ	В течение учебного года	Члены службы
2.5	Контроль за выполнением договора восстановительных программ	В течение учебного года	Руководитель службы
III	Организация работы актива службы школьной медиации		
3.1	Реализация восстановительных программ активом СШМ	В течение года	Руководитель службы, члены службы
3.2.	Оформление стенда «Школьная служба медиации»	Сентябрь	Руководитель службы, члены службы
3.3	Акция «В нашей школе работает ШСМ «Позитив»».	Октябрь	Руководитель службы, члены службы
3.4.	Подготовка и проведение активом ШСМ цикла занятий для учащихся начальной школы «Уроки общения», «Уроки добра»	1,4 четверть	Руководитель службы, члены службы
3.5.	Акция «За все прощаю и благодарю»	Март - апрель	Руководитель службы, члены службы
3.6	Анкетирование учащихся 5-11 классов по выявлению причин конфликтов	Октябрь- ноябрь	Классные руководители
3.7	Анкетирование родителей «Стратегии семейного воспитания»	Октябрь-ноябрь	Классные руководители
3.8	Взаимодействие с Советом профилактики школы	В течение учебного года	Руководитель службы
IV	Просветительская деятельность		
4.1.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Члены службы
4.2	Обучение резерва подростков-медиаторов для работы в СШМ по примирению (программа «Учимся решать конфликты»)	2 полугодие	Руководитель службы
V	Межведомственное взаимодействие		
5.1.	Тесное сотрудничество с советом профилактики школы и Администрации с. Патруши	В течение года	Руководитель службы, члены службы примирения.
5.2.	Консультации у методистов, специалистов по восстановительным программам	По мере необходимости	Члены службы примирения.
5.3.	Подготовка отчета, заключения о работе с конкретной семьей, подростком по запросу суда, ТКДН и ЗП, ПДН, органов опеки и попечительства, Управления социальной политики СГО	По мере необходимости	Руководитель службы, члены службы примирения.
5.4.	Участие в заседаниях ТКДН и ЗП	По мере необходимости	Руководитель службы, члены службы примирения.
VI	Мониторинг реализации восстановительных программ		
6.1	Ведение мониторинга восстановительных программ и предоставление отчетов	Один раз в четверть	Руководитель службы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Мингалева Валентина Петровна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022