

**План работы школьной службы медиации
МОУ «Горосовская ООШ» на 2020– 2021 учебный год**

Цель: способствовать обучению участников образовательных отношений методам регулирования конфликтов.

Задачи:

1. Обучить обучающихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания обучающихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в вебинарах, конференциях

№п/п	Мероприятия	Срок
1.	Организационное заседание ШСМ	Сентябрь 2020
2.	Ознакомление участников образовательных отношений с положением и принципами работы школьной службы медиации «Школа без насилия»	Сентябрь 2020
3.	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года
4.	Оформление стенда с информацией о ШСМ	Ноябрь 2020
5.	Тренинг по отработке навыков проведения и предварительной встречи	Октябрь 2020
6.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСМ	В течение года
7.	Обучение членов ШСМ из числа обучающихся, восстановительным технологиям	В течение года
8.	Проведение классных часов, связанных с темой конфликтов между людьми	В течение учебного года
9.	Мониторинг деятельности ШСМ	1 раз в триместр
10.	Знакомство с правовыми документами	В течение учебного года
11.	Сотрудничество с Советом профилактики школы	В течение учебного года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу
от 31.08.2020 года № 157

Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы)) в лице:

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверить выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников встречи Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу
от 31.08.2020 года № 157

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя ШСМ	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое		
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
Комментарии			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу
от 31.08.2020 года № 157

Форма мониторинга деятельности школьной службы медиации

Образовательное учреждение	Количество медиаторов		Количество поступивших случаев конфликтов						Количество завершённых программ					Общее количество участников программ	
	Взрослых	Обучающихся-волонтеров	Педагог-	Родитель-	Педагог-ученик	Родитель-родитель	Родитель-	Ученик-ученик	Процедура медиации	Школьная восстановительная конференция	Круг сообщества	Семейная конференция	Всего	Взрослых	Обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу
от 31.08.2020 года № 157

Состав школьной службы медиации:

Руководитель (куратор) школьной службы медиации :

- учитель начальных классов Суханова В. В.

Члены школьной службы медиации:

- заместитель директора по ВР Николаева С.В.

- учитель истории и обществознания Петухова С.П.

- заместитель директора по УР Рупакова С.В.

- обучающаяся 9 класса Королёва Ульяна

Функциональные обязанности руководителя и членов школьной службы медиации (ШСМ)

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСМ;
- проектировать работу ШСМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСМ.
- проводить обучающие программы по медиации для обучающихся волонтеров и педагогического состава школы.
- формировать состав ШСМ из числа обучающихся.
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы.