**МБОУ «Гимназия №4»**

Утверждаю

Пашук И.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План работы школьной службы медиации (примирения)

 **на 2021-2022 учебный год**

**Подготовили:**

**педагоги-психологи**

**Алиомарова М.Г.**

**Гаджимагомедова З.Н.**

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

**Задачи:**

* распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
* обучение учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
* организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Предполагаемый результат** | **Ответственный** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности** |
| 1 | Утверждение плана работы на новый учебный год. | Сентябрь  | Планирование работы службы. Утверждение плана работы | Руководитель ШСМ |
| 2. | Изучение федеральных нормативно - правовых документов по службепримирения**.** **Ознакомление членов службы** :- с приказом Министерства образования и науки РД « О создании служб медиации в общеобразовательных организациях РД»;- с функциональными обязанностями членов службы медиации;- с положением о службе медиации( целями, принципами деятельности);- с правилами проведения процедуры медиации. | В течение года | Ознакомление членов службы с правовыми документами | Руководитель ШСМ |
| **2. Организационно-методическая деятельность** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Утверждение состава школьной службы медиации | Сентябрь | Приказ об утверждении состава и организации работы ШСМ на новый учебный год | Заместитель директора по ВРРуководитель ШСМ |
|  2. | Проведение рабочих заседаний актива ШСМ | В течение года | Повышение качества работыШСМ | Руководитель, членыШСМ |
|  3. | Оформление документации:- ведение регистрационного журнала;- фиксирование достигнутых результатов в протоколе примирительного соглашения. | В течение года | Учёт случаев конфликтныхситуаций | Руководитель ШСМ |
| **3. Просветительская деятельность** |
| 1. | Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работеШСМ | Сентябрь-октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о работе ШСМ | Руководитель, члены ШСМ |
| 2. | Размещение информации о деятельности школьной службы медиации на сайте гимназии. | В течение года | Информация о деятельности ШСМ на сайте ОУ | Руководитель ШСМ  |
| **4. Работа с обучающимися** |
|  1. | Проведение восстановительных программ с подростками по конкретным случаямобращения в службу | По запросу в течение года | Позитивное изменение в школьном сообществе, гдевнимание и уважение – основа отношений | Руководитель, члены ШСМ |
| 2. | Восстановительные программы при семейном конфликте | По запросу в течение года | Восстановление и сохранение психических и физических ресурсов человека, снижениенапряженности в семье, | Руководитель, члены ШСМ, классный руководитель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | личная ответственность за свои действия, за принятиерешений, за свое будущее |  |
| 3. | Профилактические беседы по ЗОЖ с учащимися гимназии. | Апрель-май | Сформировать представления у детей потребности в ЗОЖ, желания укреплять своёздоровье | Руководитель, члены ШСМ |
| 4. | Работа с конфликтными детьми | В течение года.По запросу классного руководителя | Воспитание толерантного сознания; снижениеконфликтогенности, криминальности школьной среды и профилактикадевиантного поведения | Руководитель, члены ШСМ |
| 5. | Тематические классные часы по правовому воспитанию, по формированию нравственных ценностей у детей. | В течение года | Положительные изменения внутреннего мира,ценностных установок | Руководитель, члены ШСМ, классные руководители |
| **5. Работа с родителями** |
| 1. | Консультирование родителей, законныхпредставителей учащихся, педагогов по вопросам воспитания. Проведение переговоров с родителями при сложившейся конфликтной ситуации. | В течение года | Реабилитация участников конфликтной ситуации | Руководитель, члены ШСМ |
| 2. | Проведение родительских собраний | По запросу | Психологическое просвещение законных представителей –конфликтные ситуации и способы их разрешения. | Руководитель, члены ШСМ |
| 3. | Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей напроведение восстановительных программ. | В течение года и по мере необходимости | Согласия законныхпредставителей на проведение ВП.  | Руководитель, члены ШСМ |
| **6. Реализация восстановительных программ** |
| 1. | Получение информации от учителей, детей, родителей, администрации гимназии о конфликтной ситуации правонарушений. Работа с обращениями | В течение года | Полная информация оситуации | Руководитель, членыШСМ |
| 2. | Информирование администрации гимназии о конфликтной ситуации. Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура. | По мере необходимости | Информация для ШСМ | Руководитель, члены ШСМ |
| 3. | Проведение программ примирения | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Руководитель, члены ШСМ |
| 4. | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года | Гармоничные отношения с ребёнком | Руководитель ШСМ |
| **7. Взаимодействие с другими организациями** |
| 1 | Организация взаимодействия служб школьной медиации со всеми структурными подразделениями образовательной организации, КДН и защите их прав, органами и организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений, занятость детей доп. образованием | Зам. директора по ВР, руководитель ШСМ |
| **8. Мониторинг реализации восстановительных программ** |
| 1. | Подготовка заключения о работе с конкретной ситуацией | По окончанию работы с ситуациями | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям | Руководитель ШСМ |
| 2. | Подведение итогов. Анализ работы.  | В течение года | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |