МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор школыЮ.А. СоколовПриказ №199 от 02 сентября 2024 г |

 **План работы**

**школьной службы медиации**

**МБОУ Новоивановской СОШ на 2024-2025 учебный год**

**Цель:** формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, помощь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

 **Задачи:**

* повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;
* сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними;
* повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
* обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
* создать условия для участия общественности в решении актуальных проблем и задач в части профилактики правонарушений несовершеннолетних;
* оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки проведения** | **Предполагаемый результат** | **Ответственный исполнитель** |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение**
 |
| 1.1. | Актуализация положения о Школьной службе медиации, планирование работы на учебный год  | Август-сентябрь | Разработка документации.Планирование работы службы. | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 1.2. | Совещание членов ШСМ. Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2024-2025 у/год | Сентябрь-октябрь | Утверждение плана работы. Ознакомление с нормативной базой, знакомство с функциональными обязанностями. | Руководитель ШСМ, члены ШСМ. |
| 1. **Кадровое обеспечение**
 |
| 2.1. | Формирование команды специалистов ШСМ, разграничение полномочий. | Сентябрь  | Приказ об утверждении состава и организации работы ШСМ в 2024-2025 учебном году. | Директор школы |
| 2.2. | Организация обучения членов ШСМ из числа педагогов школы. | В течение учебного года | Создание команды специалистов ШСМ | Руководитель ШСМ |
| 2.3. | Организация и проведение обучающих семинаров, тренингов для педагогов школы по вопросам реализации медиативного подхода, развития конфликтной компетентности и культуры переговоров участников образовательных отношений  | В течение учебного года | Развитие конфликтной компетентности и культуры переговоров участников образовательных отношений | Руководитель ШСМ, члены |
| 1. **Информационно-методическое обеспечение**
 |
| 3.1. | Размещение информации о деятельности Школьной службы медиации на сайте ОО | Сентябрь-октябрь | Информированность педагогов, учащихся и родителей о деятельности ШСМ | Руководитель ШСМ |
| 3.2. | Оформление информационного стенда о деятельности ШСМ | Сентябрь-октябрь | Информирование участников образовательного процесса о деятельности ШСМ | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 3.3 | Подборка материалов для информационно-методического сопровождения ШСМ (мероприятия, памятка для медиатора, буклеты для родителей и обучающихся и других участников образовательных отношений | В течение учебного года | Информирование участников образовательного процесса о деятельности ШСМ, повышение качества работы ШСМ | Руководитель ШСМ |
| 3.4. | Разработка проектов, переговорных игр, других мероприятий, направленных на снижение количества конфликтов через реализацию медиативных технологий | В течение учебного года | Повышение качества работы ШСМ | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 3.5. | Совещание с членами Школьной службы примирения по вопросам деятельности службы и влияния на климат в образовательной организации. | 1 раз в полугодие | Повышение качества работы ШСМ | Руководитель ШСМ |
| 3.6. | Ведение регистрационного журнала и иной документации по работе Школьной службы примирения | В течение учебного года | Учет случаев конфликтных ситуаций | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 1. **Организационно-содержательное обеспечение**
 |
| 4.1. | Организация работы ШСМ согласно запросам участников образовательного процесса по урегулированию возникающих конфликтов, отслеживание передачи конфликтных ситуаций в ШСМ, нахождение более эффективных способов обращения в нее, мотивирование сторон участников конфликта; проведение процедур медиации и других мероприятий (индивидуальные консультации и т.п.) с ведением отчетности (журнала регистрации обращений, др.) | В течение учебного года | Организация работы Школьной службы примирения | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 4.2. | Организация мероприятий по популяризации медиативного подхода в образовательной организации(родительские собрания, лектории, тренинги, классные часы, игры, динамические перемены) | В течение учебного года | Организация работы Школьной службы примирения | Руководитель ШСМ, члены ШСМ, классные руководители |
| 4.3. | Обучение детей и подростков навыкам позитивного осознанного общения на основе медиативного подхода | В течение учебного года | Организация работы Школьной службы примирения | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 1. **Работа с обучающимися**
 |
| 5.1. | Работа с конфликтными случаями между подростками | В течение учебного года | Воспитание толерантного сознания; снижение конфликтогенности, криминальности школьной среды и профилактика девиантного поведения | Руководитель ШСМ, члены ШСМ, классные руководители |
| 5.2. | Консультирование обучающихся | В течение учебного года | Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 5.3. | Тематические классные часы | В течение учебного года | Положительные изменения внутреннего мира, ценностных установок | Руководитель ШСМ, члены ШСМ, классные руководители |
| 1. **Работа с родителями**
 |
| 6.1. | Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей)  | В течение учебного года | Восстановление эмоционального состояния участников конфликтных ситуаций | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 6.2. | Проведение родительских собраний на тему: «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций» | По запросу | Психологическое просвещение родителей (законных представителей)  | Руководитель ШСМ, члены ШСМ, классные руководители |
| 6.3. | Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей на проведение примирительных процедур | В течение года и по мере необходимости | Согласия родителей (законных представителей) на проведение примирительных процедур. Разработанные рекомендации | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 1. **Реализация восстановительных программ**
 |
| 7.1. | Работа с обращениями | В течение года | Полная информация о ситуации | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 7.2. | Сбор информации о ситуации, с которой проводится примирительная процедура | По мере необходимости | Информация для ШСМ | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 7.3. | Проведение программ примирения с написанием отчётов. | В течение года | Защита законных интересов участников образовательных отношений | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |
| 7.4. | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций | В течение года | Гармоничные отношения с ребенком | Руководитель ШСМ, члены ШСМ |

Руководитель ШСМ Коробкина А.И.