

«УТВЕРЖДАЮ»
директор ГБОУ ООШ № 7 г.о. Сызрань

И.Б. Агтаев

**План работы службы школьной медиации
ГБОУ ООШ № 7 г.о. Сызрань на 2024– 2025 учебный год**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный	Отметка об исполнении
1.1.	Планирование работы ШСМ на 2024-25 учебный год	Сентябрь 2024 г.	Утверждение Плана работы	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
1.2.	Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе медиации	Сентябрь 2024 г. -май 2025 г.	Информированность по восстановительным технологиям	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
Организационно-методическая деятельность					
2.1.	Обновление состава Школьной службы медиации	Сентябрь 2024 г.	Утвержденный состав ШСМ на 2024-2025 год	Директор ОУ	
2.2.	Участие в работе методических объединений	В течение учебного года	Обмен опытом по организации деятельности ШСМ	Руководитель ШСМ	
2.3.	Рабочие заседания актива ШСМ	В течение учебного года	Повышение качества работы ШСМ	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
2.4.	Ведение регистрационного журнала, работа с документацией	В течение учебного года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Руководитель ШСМ	
Просветительская деятельность					
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, обучающихся, родителей (законных представителей)) о задачах и работе ШСМ	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Информированность педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) о ШСМ	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	

3.2.	Размещение информации о деятельности школьной службы медиации на сайте школы, на стендах школы	В течение учебного года	Информация о деятельности ШСМ	Руководитель ШСМ	
3.3.	Разработка памятки для родителей (законных представителей) о профилактике буллинга	Ноябрь 2024 г.	Буклеты	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
3.4.	Обучающие занятия для обучающихся – членов ШСМ	Октябрь-ноябрь 2024 г.	Изучение восстановительных технологий	Руководитель ШСМ	
3.5.	Организация курса тренинговых занятий «Дружба-это сила!»	Январь-апрель 2025 г.	Развитие коммуникативных навыков, профилактика негативных коммуникативных явлений в классном коллективе	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	

4. Реализация медиативных программ

4.1.	Работа с обращениями	В течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
4.2.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	По мере необходимости	Информация для ШСМ	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
4.3.	Проведение программ примирения «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	В течение учебного года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
4.4.	Пополнение банка методических материалов по восстановительным технологиям	В течение учебного года	Создание банка методических материалов для педагогов школы	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	
4.5.	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение учебного года	Гармоничные отношения с ребёнком	Руководитель ШСМ Члены рабочей группы	

Мониторинг реализации медиативных программ

5.1.	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ	В течение учебного года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСМ	
5.2.	Педагогическое совещание с представителями администрации школы	Сентябрь 2024г. Январь 2025г.	Предоставление отчётности, рекомендации по улучшению работы ШСМ	Руководитель ШСМ	

Межведомственное взаимодействие

6.1.	Межведомственное взаимодействие ШСМ с сотрудниками ОПДН, КДН и ЗП, советом профилактики ОУ.	В течение учебного года	Координирование действий по профилактике конфликтного и противоправного поведения несовершеннолетних	Руководитель ШСМ Молякова Д.А., члены ШСМ	
-------------	---	-------------------------	--	---	--

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):

Проверять 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

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШМ	
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			

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-педагог	Родитель-педагог	Педагог-ученик	Родитель-родитель	Родитель-ученик	Ученик-ученик	Процедура медиации	Школьная восстановительная конференция	Круг сообщества	Семейная конференция	Всего	Взрослых	Обучающихся

Руководитель ШСМ _____ / _____ /

**Функциональные обязанности руководителя и членов
школьной службы медиации (ШСМ)**

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности 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 учащихся волонтеров и педагогического состава школы.
- формировать состав ШСМ из числа учащихся.
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные мероприятия