УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Черникова С.В./

**План работы школьной службы примирения**

**на 2016-2017 учебный год**

**МБОУ «Цнинская СОШ №2»**

**Цель:** осуществление в штатном режиме деятельности ШСП, направленной на предупреждение и разрешение конфликтов между участниками образовательных отношений на основе принципов восстановительной медиации.

**Задачи:**

1. Оказывать помощь в решении конфликтных ситуаций участникам образовательного процесса через реализацию восстановительных программ.
2. Продолжить работу по формированию актива школьной службы примирения.
3. Обучить резерв подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения.
4. Подготовить и провести мероприятия по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия, форма проведения** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма отчётности** |
| **Организационно-методическая деятельность** |  |
| 1. | Совещание. Решение организационных вопросов деятельности службы: корректировка плана и определение режима работы | сентябрь | Руководитель ШСП | Протоколы |
| 2. | Информирование родителей первоклассников о работе ШСП | сентябрь - октябрь | Руководитель, специалисты ШСП | - |
| 3. | Проведение рабочих заседаний службы ШСП | по мере необходимости в течение учебного года | Руководитель ШСП | - |
| 4. | Разработка программы «Профилактика конфликтов в школьной среде» |  | Руководитель, специалисты ШСП | Программа |
| **Реализация примирительных процедур** |  |
| 1 | Сбор информации и анализ документов по конфликтным ситуациям для проведения восстановительных процедур. | по мере необходимости | Кураторы ШСП | План проведения восстановительных процедур |
| 2. | Работа службы по разрешению поступающих  конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. | по мере необходимости в течение учебного года | Специалисты ШСП | Ведение регистрационного журнала |
| 3. | Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительных программ | по мере необходимости | Специалисты ШСП | - |
| 4. | Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия | постоянно | Зам. директора по УВР,куратор ШСП | - |
| **Просветительская деятельность** |  |
| 1**.** | Формирование электронной библиотеки «Восстановительные технологии» и работа ШСП | в течение учебного года | Кураторы ШСП | Электронная библиотека |
| 2. | Разработка серии занятий по обучению работе по восстановительным программам **медиаторов (обучающиеся 8-11 классы)** | октябрь | Психолог,медиаторы ШСП | - |
| 3. | Разработка памятки «Поведение в конфликтных ситуациях» | декабрь | Педагог-психолог,куратор ШСП |  |
| 4. | Организация волонтёрского движения«Мы за мир» | апрель | Педагог-психолог,кураторы ШСП | Проведение общешкольной акции «Мир в наших руках» |
| **Экспертная деятельность** |  |
| 1. | Консультации у специалистов по восстановительным программам | по мере необходимости | Специалисты ШСП | - |
| 2. | Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее развития | декабрь, май | Руководитель ШСП | - |
| 3. | Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности ШСП | в течении года | Специалисты ШСП | - |
| **Эффекты реализации восстановительных процедур** |  |
| 1. | Заседание членов службы примирения. Подведение итогов учебного года. | в конце учебного года | Специалисты ШСП | Протокол.Аналитический отчёт |
| 2. | Освещение результатов работы школьной службы примирения (медиации) | по меренеобходимости | Руководитель ШСП | - |
| 3. | Мониторинг деятельности ШСП за 2016-2017 учебный год | ежегоднов мае | Руководитель ШСП | Аналитическая справка по итогам мониторинга |
| 4. | Формирование отчета о деятельности ШСП за 2016-2017 учебный год | май-июнь | Руководитель ШСП | Аналитический отчёт |

Руководитель ШСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.Н.Спиридонова /