


 Утверждаю
 Директор школы *Гришич* Г.А. Прибыткова
 «09» января 2024 г.

ПЛАН работы Школьной службы примирения

Цель:

Освоение навыков само- и взаимопомощи в процессе разрешения конфликтных ситуаций, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних, создание условий успешной социализации несовершеннолетних.

Задачи:

1. Распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы).
2. Обучение учащихся (воспитанников) и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности.
3. Организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.
4. Подготовка и проведение мероприятий по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях
5. Мониторинг реализации восстановительных процедур в школе.

| № п/п | Мероприятие/ Форма проведения | Сроки | Ответственный | Предполагаемый результат |
|-------|--|-------------------------|-------------------------|--|
| 1. | Организационно-методическая деятельность | | | |
| 1.1. | Организационное заседание | Сентябрь | Куратор | Планирование деятельности на год |
| 1.2. | Создание раздела на сайте школы «Служба школьной примирения» | В течение учебного года | Куратор | Создание электронной страницы |
| 1.3. | Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Примирения | В течение учебного года | Члены службы примирения | Планирование деятельности |
| 1.4. | Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы примирения | В течение учебного года | Члены службы примирения | Изучение новых форм и методов работы |
| 1.5. | Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию | В течение учебного года | Медиаторы | Пополнение теоретических знаний |
| 1.6. | Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) о задачах и работе школьной Службы примирения | В течение учебного года | Куратор Медиаторы | Информированность педагогов, учащихся и родителей о Школьной Службе Медиации |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение деятельности | | | |
| 2.1. | Внесение изменений в нормативно-правовые документы по мере необходимости | По мере необходимости | Куратор | Укрепление нормативно-правовой базы |

| | | | | |
|------|---|-------------------------------------|-------------------------|---|
| 3. | Реализация восстановительных программ | | | |
| 3.1 | Анализ и сбор информации о ситуации | По мере поступления случая в работу | Куратор Медиаторы | Выбор типа восстановительной программы |
| 3.2 | Проведение программ примирения | По мере поступления случая в работу | Члены службы примирения | Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации |
| 3.3 | Консультирование законных представителей, специалистов, работающих с участниками | По мере необходимости | Члены службы примирения | Реабилитация участников конфликтной |
| 3.4. | Контроль за выполнением договора по восстановительным программам | | Куратор | Соблюдение условий договора |
| 3.5. | Проведение программ примирения по запросам руководителя муниципальной службы примирения (с предоставлением отчета о проведенной восстановительной работе) | По мере поступления случая в работу | Куратор Медиаторы | Разрешение конфликтной ситуации |
| 4. | Организация работы актива Школьной Службы Примирения (ШСП) | | | |
| 4.1. | Реализация восстановительных программ активом школьной службы примирения. | По мере поступления случая в работу | Куратор Медиаторы | Преодоление враждебности между сторонами конфликтной ситуации |
| 4.2. | Рабочие заседания актива ШСП | 1 раз в месяц | Куратор Медиаторы | Повышение качества работы ШСП |
| 4.3. | Сотрудничество с Советом профилактики школы | В течение года | Члены службы примирения | Проведение мониторинга |
| 4.4. | Предоставление отчёта | В течении года | Куратор | Своевременное предоставление отчетности по отработанным случаям |

Куратор ШСП

А. Евграфова

Евграфова А.В.