

Утверждаю:
 Директор МБОУ «Лицей №145»
 /Д.Г.Идиятов/
 «02» сентября 2024 г.

План

работы школьной службы примирения МБОУ на 2024-2025 уч. год.

Целью деятельности Школьной службы примирения является содействие профилактике правонарушений и социальной реабилитации участников конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия.

Задачами деятельности службы примирения являются:

1. Проведение примирительных программ для участников школьных конфликтов и ситуаций криминального характера.
2. Обучение школьников методам урегулирования конфликтов.

№	Содержание деятельности	Исполнители	Партнеры	Итоговый документ
1	Принятие администрацией школы решения о создании Школьной службы примирения.	Директор	Куратор	
2	Подписание приказа о создании службы. Утверждение Положения о Школьной службе примирения в соответствии со стандартами восстановительной медиации.	Директор Руководитель ШСП		Приказ. Утвержденное положение.
3	Анализ информации о конфликтах и способах Руководитель ШСП Куратор Мониторинг конфликтности в школе реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам).	Руководитель ШСП	Куратор	Мониторинг конфликтности в школе
4	Отбор школьников для обучения на медиатора.	Руководитель ШСП	Куратор	Список детей. Свидетельство о прохождении обучения.
5	Создание клуба медиаторов и регулярные встречи детско-взрослой команды ШСП.	Руководитель ШСП	Куратор	Список участников ШСП, план занятий ШСП

6	Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки педагогического (кл. рук) коллектива.	Руководитель ШСП	Возможна помощь куратора	
7	Информационные сообщения (презентации) для получения и поддержки родителей	Руководитель ШСП		Информация от руководителя ШСП, куратора, фото
8	Информационные сообщения (презентации) для получения одобрения и поддержки учеников	Руководитель ШСП		Информация от руководителя ШСП, куратора, фото
9	Выпуск информационного стенда, плаката о создании ШСП, на сайте школы	Руководитель ШСП		Информация от куратора, координатора
10	Определение администрацией школы, куратором и школьниками – медиаторами способов получения информации о конфликтах	Директор, зам.по УВР, руководитель ШСП		Информация от руководителя ШСП, куратора
11	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга. Написание отчетов по форме.	Руководитель ШСП и школьники		Отчеты о медиации
12	Обсуждение с администрацией и педагогами результатов работы службы, путей её улучшения и влияния ШСП на школу	Руководитель ШСП	Куратор	
13	Обобщение и анализ опыта. Заполнение мониторинга работы службы и «срезов»	Руководитель ШСП		Отчеты медиаторов, таблица мониторинга.

	количества конфликтов и способов реагирования на конфликты в школе. Итоговая оценка эффективности деятельности ШСП			отчет руководителя ШСП
14	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия	Руководитель ШСП, школьники		
15	Обучение новых медиаторов, а также и школьников и педагогов школы восстановительной коммуникации и восстановительным практикам	Руководитель ШСП, школьники	Куратор	

Руководитель ШСП А.А.Абдуллазянова – педагог психолог.