Приложение № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф.Жидкова

к приказу № 137 от 31.08.2018

**План работы службы примирения в**

**МАОУ Тоболовская СОШ**

**Ишимского муниципального района Тюменской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1 | Создание на сайте школы информационной страницы, освещающей основные мероприятия, направленные на развитие школьной службы примирения | до 19.09.2018 г. | Старший методист Жидкова Т.В. |  |
| 2 | Информирование на сайте школы всех участников образовательного процесса о создании школьной службы примирения. | до 19.09.2018 г. | Старший методист  Жидкова Т.В. |  |
| 3 | Информационное сообщение на педагогическом Совете и родительском собрании о создании службы примирения в школе | Сентябрь 2018 г. | Директор школы Жидкова Н.Ф. |  |
| 4 | Проведение классных часов на тему «Знакомство со службой примирения», «Разрешение конфликтных ситуации в школе» 1-11 кл. | Сентябрь-октябрь 2018 г. | Классные руководители 1-11 классов МАОУ Тоболовская СОШ |  |
| 5 | Проведение ознакомительной встречи с родителями на общешкольном собрании 1-11 кл. | Октябрь 2018 г. | Директор школы Жидкова Н.Ф., заведующие филиалами |  |
| 6 | Анкетирование учащихся 5-11 классов по выявлению причин конфликтов | Февраль 2018 г. | Социальный педагог Канурина Л.В.  Классные руководители всех ОУ |  |
| 7 | Сотрудничество с Советом профилактики школы | В течении года | Члены ШСП |  |
| 8 | Обучение членов школьной службы примирения восстановительным программам | Один раз в четверть | Куратор службы примирения Канурина Л.В. |  |
| 9 | Сотрудничество с органами учреждения профилактики правонарушений, дополнительного образования | В течение года | Члены ШСП |  |
| 10 | Разработка «Памятки для медиатора», «Памятки для педагога» | Сентябрь 2018г. | Члены ШСП |  |
| 11 | Освещение результатов работы школьной службы примирения | По мере необходимости | Старший методист Жидкова Т.В. |  |
| 12 | Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга | Постоянно | Куратор службы примирения Канурина Л.В. |  |
| 13 | Анализ информации о конфликтах и способах реагирования на конфликты (число конфликтов, число административных вмешательств, отношение педагогов к конфликтам) | Ежемесячно (последняя пятница месяца) | Куратор службы примирения в школе Канурина Л.В. |  |
| 14 | Обсуждение администрацией и педагогами результатов работы службы, путей ее улучшения и влияния ШСП на школу | Ежегодно в мае | Куратор службы примирения в школе Канурина Л.В. |  |
| 15 | Изучение куратором литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию | Постоянно | Куратор службы примирения в школе Канурина Л.В. |  |