

**Миссия школьной службы примирения** - развить и закрепить как культурную традицию способность людей к взаимопониманию. Служба примирения стремится, чтобы максимальное количество конфликтных ситуаций решались на программах примирения и чтобы сторонам конфликта, в первую очередь, было предложено самим найти решение ситуации.

**Цель школьной службы примирения:** развитие в школе восстановительного способа реагирования на конфликты, а также правонарушения несовершеннолетних.

Задачи:

* Ограничение административных и ориентированных на наказание реакций на

конфликтные ситуации, нарушения дисциплины и правонарушения несовершеннолетних в школе.

* Передача ценностей восстановительной культуры (таких как ответственность, взаимопонимание, поддержка и т.д.) педагогам, администрации, школьникам и родителям.
* Насыщение восстановительными практиками существующих в школе форм управления и воспитания (таких как родительские собрания, педагогические и методические советы, классные часы и пр.), налаживание взаимопонимания между разными участниками образовательных отношений.

Работа строится по запросам и обращениям.

***«Утверждаю»***

Директор ГБОУ РШИ с.Камышла

Садриев З.Г.. Приказ № 294/8 от «01» 09.2023 г.

ПЛАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственныйисполнитель |
| **Организационно - методическая деятельность** |
| **1** | Планирование работы ШСП на учебный год. | сентябрь | руководитель(куратор) службы |
| **2** | Заседание ШСП (плановое) | 1 раз в четверть | руководитель (куратор), члены службы |
| **3** | Формирование методическогообеспечения для ведения отчѐтной документации по случаю. | сентябрь | медиатор |
| **4** | Информирование участников образовательного процесса (учителей,родителей, воспитанников) о задачах и работеШСП. | октябрь | Члены ШСП |
|  |
| **Просветительская деятельность** |
| **5** | Размещение информации о деятельности В течение года ШСП на сайте школы | руководитель(куратор) службы |
| **6** | Информационное занятие для 9 классов«Что такое ШСП?» | сентябрь | руководитель(куратор) службы |
| **7** | Создание презентации о деятельностиШкольной службы примирения | Октябрь-ноябрь |  |
| 8 | Формирование тематической библиотеки«Восстановительные технологии и работа Школьной службы примирения» | В течениеучебного года | Члены ШСП, педагог-библиотекарь |
| **9** | Семинар для педагогов «Конфликт в педагогическом процессе» | февраль | куратор |
| **10** | Родительские собрания «Конфликты в детско-родительских отношениях» | по запросу | Классные руководители, куратор |
| **11** | Разработка памяток и рекомендаций | В течение года | руководитель (куратор)службы |
| **12** | Проведение классных часов на тему«Разрешение конфликтных ситуаций в классе» | В течение года (по запросу) | Классные руководители, педагог-психолог |
| **13** | Групповые занятия «Конфликтныеситуации и способы их преодоления» | В течение года(по запросу) | Педагог-психолог |
| **14** | Анкетирование учащихся 5-9 классов по выявлению причин конфликтов | В течение года | Члены ШСП |
| **15** | Обновление информационного стенда | В течение года | Члены ШСП |
| **Реализация восстановительных процедур** |
| **16** | Работа с обращениями | По меренеобходимости | Члены ШСП |
| **17** | Сбор информации, о ситуации, с которой организуется восстановительная процедура | По мере необходимости | Члены ШСП |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **18** | Анализ документов | По меренеобходимости | Члены ШСП |
| **19** | Проведение программ примирения с представлением отчѐтов о проделаннойвосстановительной работе | По мере обращения | Члены ШСП |
| **20** | Консультирование законных представителей несовершеннолетних, специалистов, работающих с участниками реализуемых восстановительные программы | По мере обращения |  |
| **21** | Обсуждение проведѐнных программ примирения | май | Члены ШСП |
| **Межведомственное взаимодействие** |
| **22** | Консультации со специалистами других ШСП | В течение годапо мере необходимости | Члены ШСП |
| **23** | Участие в городских и областных семинарах по тематике, в работеАссоциации ШСП | В течение года | руководитель(куратор) службы |
| **Экспертная деятельность** |
| 25 | Подготовка отчѐтов | май | руководитель (куратор)службы |
| 25 | Проведение мониторинга деятельностиШСП | 1 раз в полгода | руководитель(куратор)службы |

Руководитель (куратор) ШСП С.В.Тимергалиева