



«Утверждаю»

Директору МКОУ СОШ №1

с.п. Шалушка

Кучменов.З.А.

План работы школьной Службы медиации МКОУ СОШ №1с.п. Шалушка на 2017-2018 учебный год.

Основная цель службы школьной медиации - формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Основные задачи:

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- оздоровить психологическую обстановку в образовательной организации.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Издание приказа о создании службы школьной медиации	Сентябрь,	Директор школы
2	Организация информационных просветительских мероприятий для педагогических работников по вопросам школьной медиации	Сентябрь - декабрь	Администрация школы
3.	Проведение классных часов на тему: «Знакомство со службой школьной медиации», 9-10 классы; «Разрешение конфликтных ситуаций в школе», 5-9 классы	В течении года	Классные руководители, педагог – психолог, социальный педагог
4.	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования	Раз в пол. года	Руководитель службы школьной медиации
5.	Анкетирование учащихся 9-10 классов по выявлению причин конфликтов	Октябрь	Классные руководители педагог - психолог
6.	Размещение информации о работе службы школьной медиации на школьном сайте.	В течение года	Члены службы школьной медиации, администратор школьного сайта
7.	Работа службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора. Ведение регистрационного журнала для дальнейшего мониторинга	В течение года	Руководитель службы школьной медиации.
8.	Оформление информационного стенда о работе службы школьной медиации	Сентябрь	Члены службы школьной медиации
9.	Подведение итогов работы службы школьной медиации за год	Май	Члены службы школьной медиации