**План работы Школьной  службы примирения** «**Согласие»**

**на 2019-2020  учебный год**

**Цель:** создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

**Задачи:**

- обучение учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

- организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Содержание деятельности**  | **Сроки проведения**  | **Предполагаемый** **результат**  | **Ответственный**  |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности**
 |
| 1.1.  | Планирование работы ШСП на 2019-2020 учебный год  | Сентябрь  | Утверждение Плана работы  | Руководитель, ШСП  |
| 1.2.  | Изучение федеральных нормативно-правовых документов по Службе примирения  | Сентябрь-май  | Информированность по «Восстановительным технологиям»  | Руководитель ШСП  |
| 1. **Организационно-методическая деятельность**
 |
| 2.1.  | Обновление состава Школьной службы примирения   | Сентябрь  | Приказ об утверждении состава ШСП на 2019=2020 год  | Зам.дир. по УВР Руководитель ШСП   |
| 2.2.  | Участие в работе МО руководителей Школьных служб примирения  | В течение года  | Обмен опытом по организации деятельности ШСП  | Руководитель ШСП  |
| 2.3.  | Рабочие заседания актива ШСП  | В течение года  | Повышение качества работы ШСП  | Руководитель, члены ШСП  |
| 2.4.  | Ведение регистрационного журнала  | В течение года  | Учёт случаев конфликтных ситуаций  | Руководитель ШСП  |
| 2.5  | Журнал регистрации примирительных  встреч  | В течении года  | Регистрация примирительных встреч  | Руководитель ШСП  |
| 1. **Просветительская деятельность**
 |
| 3.1.  | Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП  | Сентябрь-октябрь  | Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП  | Руководитель, члены ШСП  |
| 3.2.  | Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы, на стендах школы  | В течение года  | Информация о деятельности ШСП   | Руководитель ШСП  |
| 3.3.  | Создание буклетов о деятельности Школьной службы примирения  | Ноябрь  | Буклеты о деятельности ШСП  | Руководитель, члены ШСП  |
| 3.4.  | Обучающие занятия для учащихся –членов ШСП  | Октябрь-ноябрь  | Изучение «Восстановительных технологий»  | Руководитель, члены ШСП  |
| 3.5.  | Организация курса тренинговых занятий «Навыки медиатора»   | Январь-апрель  | Развитие навыков работы по восстановительным программам  | Руководитель, члены ШСП  |
| **4. Реализация восстановительных программ**  |
| 4.1.  | Работа с обращениями  | В течение года  | Полная информация о ситуации  | Руководитель, члены ШСП  |
| 4.2.  | Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура  | По мере необходимости  | Информация для ШСП  | Руководитель, члены ШСП  |
| 4.3.  | Проведение программ примирения.  | В течение года  | Защита законных интересов участников образовательных отношений  | Руководитель, члены ШСП  |
| 4.4.  | Пополнение банка методических материалов по «Восстановительным технологиям»  | В течение года  | Создание банка методических материалов для педагогов  | Руководитель, члены ШСП  |
| 4.5.  | Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций  | В течение года  | Гармоничные отношения с ребёнком  | Руководитель ШСП  |
| 1. **Мониторинг реализации восстановительных программ**
 |
| 5.1.  | Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов  | В течение года  | Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям  | Руководитель ШСП  |