План работы службы медиации   
МБОУ-СОШ р.п. Советское на 2020-2021 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Передача информации о конфликтах в службу медиации | В течение года | Руководитель ОУ |
| 2 | Проведение тренировочных занятий с обучающимися входящими в ШСМ | В течение года | Куратор (руководитель) ШСМ |
| 3 | Взаимодействие ШСМ с ПДН, КДНиЗП, органами системы профилактики безнадзорности правонарушений | В течение года | Руководитель ОУ |
| 4 | Проведение информационно-просветительских мероприятий с родителями, учащимися о деятельности школьной службы медиации и медиативном подходе | 2 раза в год | Куратор (руководитель) ШСМ |
| 5 | Проведение не менее 4 медиаций (или других восстановительных программ в год) | В теч. года (при наличии конфликтных ситуаций в школе) | ШСМ |
| 6 | Предоставление достоверных данных мониторинга служб школьной медиации в МКУ «Информационно-методический отдел» управления образования | 2 раза в год | Куратор (руководитель) ШСМ |
| 7 | Выполнения правил ведения документации службы с учетом соблюдения конфиденциальности и защиты персональных данных | В течение года | ШСМ |
| 8 | Повышение уровня социальной и конфликтной компетентности участников образовательно-воспитательного процесса с участием ведомств системы профилактики (КДН, ПДН и т.п.), через родительские собрания**,** классные часы и другие мероприятия | В течение года | ШСМ |
| 9 | Своевременное получение информированных согласий от родителей (законного представителя) ребенка на работу в ШМС | При внесении изменений в состав ШСМ | Куратор (руководитель) ШСМ |
| 10 | Посещение информационно –просветительских семинаров для специалистов школьных служб медиации | В течение года | Члены ШСМ |