**План работы**

**Службы Школьной Медиации**

**МКОУ «Кандикская СОШ им.Б. Митарова»**

***на 2021-2022 учебный год***

**Основная *цель службы школьной медиации****:* формирование бесконфликтной, благополучной, толерантной (среды) для полноценного развития и обучения воспитанников Кандикской СОШ им. Б.Митарова , в том числе при возникновении конфликтных ситуаций всех субъектов образования и воспитания.

***Основные задачи:***

Работа с конфликтом, снижение уровня конфликтности в учреждении;

 Развитие конфликтологической компетентности воспитанников посредством реализации работы службы м использованием разных форм и методов работы;

 Профилактика эмоционального напряжения воспитанников;

 Развитие конфликтологической компетентности педагогов и воспитателей с использованием разнообразных форм работы (семинар, игра, практикум, круглый стол и т д;

 Участие в формировании имиджа учебного заведения;

 Организация информационно – просветительской работы для родителей воспитанников;

 Индивидуальное консультирование и разбор конфликта всех субъектов воспитательного процесса по запросу;

* Ведение документации службы, участие в организационных собраниях, организация межведомственного взаимодействия.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | | **Ответственные лица** | |
| **Организационно – методическая работа** | | | | | | |
| 1 | Организационное планирование работы Кандикской СШМ на 2021-2022 год. Методическое совещание, | | | январь | | Директор ,  Руководитель ШСМ, зам. дир. по ВР, психолог, администрация |
| 2 | Информационно методическое собрание для педагогов и воспитателей, выявление уровня тревожности и конфликтности в классах | | | февраль | | Руководитель ШСМ, СОШ, психолог СОШ, администрация, педагоги |
| 3 | Выступление на классных часах, повторное информирование учащихся о работе «Почты медиации» о правилах и порядке обращения в СШМ | | | в течение периода | | Руководитель ШСМ, психолог |
| 4 | Выступление на родительских собраниях, информирование о порядке обращения в СШМ | | | в течение года (родительские собрания) | | Руководитель ШСМ, классные руководители, психолог СОШ |
| 5 | Проведение примирительных встреч, заполнение индивидуальных карт случая | | | По необходимости, в течение учебного года | | Руководитель ШСМ,психолог СОШ |
| 6 | Размещение и дополнение информации о деятельности СШМ на сайте, и в социальных сетях | | | Весь период | | Руководитель ШСМ, психолог СОШ |
| 7 | Реализация семинаров и тренингов по профилактике конфликтного взаимодействия для педагогов и воспитателей. Ролевая игра «Переговоры в звездной системе» | | | март | | Зам. дир.по ВР , психолог СОШ, , педагоги, администрация |
| 8 | Организация семинара в формате дискуссии «Конфликт – прогресс или регресс?» | | | апрель | | психолог, руководитель ШСМ,учителя -предметники, администрация |
| 9 | Организация уроков толерантности для воспитанников 5 – 9 классов. «как уважать чужое мнение?» | | | Март - Апрель | | психолог, Руководитель ШСМ, учащиеся |
| 10 | Организация классных часов для воспитанников 1 – 4 классов с использованием видео материалов «Помоги герою из мультика» | | | Апрель - Май | | Руководитель ШСМ,психолог, учителя начальных классов |
| 11 | Диагностическая работа по запросу.  Использование конфликтологических методик «Томаса», « Басса Дарки» | | | В течение всего периода | | Руководитель ШСМ,психолог СОШ педагоги, администрация |
| 12 | Организация классных часов по запросу администрации | | | Весь период | | Зам.дир. по ВР, руководитель ШСМ,администрация |
| 13 | Тренинговое занятие «Как стать посредником при решении конфликта», выявление лидера в классе и формирование у него функции осуществления процедуры примирения. | | | Май | | Зам. дир.по ВР , психолог, руководитель ШСМ,ученики старших и средних классов |
| 14 | Участие в летнем лагере, проведение примирительных программ и консультаций по запросу | | | Июнь | | Зам. дир.по ВР , руководитель ШСМ,психолог администрация |
| 15 | Планирование работы службы на новый учебный год, формирование и анализ методической базы | | | сентябрь | | Руководитель ШСМ, психолог педагоги, администрация |
| 16 | Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности СШМ, участие в конфликтной комиссии по запросу | | | по плану | | Руководитель ШСМ,, психолог администрация |
| 17 | Участие в конкурсах и межведомственном взаимодействии | | | Весь период | | Руководитель ШСМ,, психолог |
| 18 | Тренинговое занятие для обучающихся «Как избежать эмоционального напряжения» | | | Октябрь - ноябрь | | руководитель ШСМ,психолог  ученики |
| 19 | Анализ работы СШМ и планирование работы службы на 2022 год | | | Декабрь | | Руководитель ШСМ,психолог администрация |
| 20 | Отчет о деятельности СШМ | | | Декабрь | | Руководитель ШСМ,психолог, администрация |
|  |  | | |  | |  |
| **Экспертная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Подготовка отчета, характеристики, заключения о работе с конкретной семьёй, подростком по запросу суда, КДН и ЗП, органов опеки, администрации | | | по необходимости | | Руководитель ШСМ,психолог администрация |
| 2 | Выступление в суде в качестве свидетеля, в КДН и ЗП в качестве эксперта, а отделе полиции в качестве эксперта | | | по необходимости | | Руководитель ШСМ,психолог администрация |