Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми

«Специальная (коррекционная) школа - интернат № 4» г. Сыктывкара

**ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ**

**на 2022-2023 учебный год**

**Цель**: формирование благополучного и безопасного пространства для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

**Задачи**:

1) Сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети, а также их остроту.

2) Повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся.

3) Сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных.

4) Повысить квалификацию работников образовательной организации по защите прав и интересов детей.

5) Обучить обучающихся. и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности.

6) Организовать просветительские мероприятия и информирование участников образовательных отношений о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **1.** | **Организационно-методическая деятельность**Организационное заседание. Планирование деятельности службы школьной медиации на учебный год. | сентябрь | Члены службы школьной медиации |
| **2.** | Участие в вебинарах и городских семинарах, направленных на повышение квалификации всфере деятельности Школьной Службы Медиа-ции. | В течение учебного года | Члены службы школьной медиации |
| **3.** | Заседание членов школьной службы медиации. | В течение учебного года по мере необходимости | Члены службы школьной медиации |
| **4.** | **Просветительская деятельность**Обучение взрослых медиаторов восстанови-тельным программам. | октябрь | Руководитель Службышкольной медиации |
| **5.** | **Нормативно-правовая деятельность**Ведение документации в соответствии сутвержденным положением о Службе школь-ной медиации. | В течение учебногогода | Члены службы школь-ной медиации |
| **6.** | Обновление информации на сайте школы-интерната. | 2 раза в год | Руководитель Службышкольной медиации |
| **7.** | Проведение классных часов на тему: «Уроки дружбы». | По плану в течение учебного года | Классные руководители, воспитатели |
| **8.** | Психологические игры на сплоченность и дружбу. | По плану в течение учебного года | Педагоги-психологи  |
| **9.** | Консультирование и информирование родителей, педагогов, обучающихся о задачах и работе школьной службы медиации. | По мере поступлениязапросов | Члены службы школь-ной медиации |
| **10.** | Разработка и создание буклетов и памяток поМедиации. | В течение учебногогода | Члены службы школьноймедиации |
| **11.** | Подведение итогов работы службы школьноймедиации за учебный год. | май | Члены службы школьной медиации |