

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Халимбекаульская начальная общеобразовательная школа имени Мусаева А.М.»**

ПРИКАЗ № ___ от _____ 2023г.

О создании школьной
службы медиации на
2023-2024 учебный год.

На основании Указа Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей», с целью обеспечения защиты прав равных возможностей и интересов детей, создания условий для формирования безопасного образовательного пространства, снижения числа правонарушений и конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних, социальной реабилитации их участников на основе принципов медиации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в 2023-2024 учебном году в МКОУ Халимбекаульская НОШ школьную службу медиации.

1.1. Организовать рабочую группу школьной службы медиации в следующем составе:

Руководитель : Кантиева К.П. - заместитель директора по ВР

Члены рабочей группы: Ирасханова З.И. - педагог-психолог

Казиева А.И. - логопед

Юнусова Р.Х. - учитель начальных классов

Алиева К.В. - координатор ДОО

2. Утвердить :

- положение о школьной службе медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

- план работы школьной службы медиации на 2023 -2024 учебный год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

- форму медиативного соглашения (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

- форму регистрационной карточки (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4).

- форму мониторинга деятельности школьной службы медиации (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5).

3. Ибикова П.Д. ответственной за ведение школьного сайта своевременно размещать на сайте школы и систематически обновлять информацию о деятельности школьной службы медиации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Кантиеву К.П., заместителя директора по воспитательной работе.

Директор МКОУ ХНОШ им. Мусаева А.М
Атаева Б.Б.



С приказом ознакомлены: _____ Кантиева К.П.
_____ Ирасханова З.И. - педагог-психолог
_____ Казиева А.И. - логопед
_____ Юнусова Р.Х. - учитель начальных классов
_____ Алиева К.В. - координатор ДОО

Утверждаю
Директор МКОУ ХНОШ им. Мусаева А.М
Атаева Б.Б.



Положение о школьной службе медиации

1. Общие положения

1.1. Служба медиации является объединением обучающихся и педагогов, действующем в образовательном учреждении на основе добровольческих усилий обучающихся.

1.2. Служба медиации действует на основании действующего законодательства, Устава школы, настоящего Положения и Стандартов восстановительной медиации.

2. Цели и задачи школьной службы медиации

2.1. Целью службы медиации является:

2.1.1. Распространение среди обучающихся, работников учреждения и педагогов цивилизованных форм разрешения конфликтов.

2.1.2. Помощь в разрешении конфликтных и криминальных ситуаций на основе принципов восстановительной медиации.

2.1.3. Снижение количества административного реагирования на правонарушения.

2.2. Задачами службы медиации являются:

2.2.1. Проведение примирительных программ (кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций.

2.2.2. Обучение обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности.

2.2.3. Информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации.

3. Принципы деятельности школьной службы медиации.

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие школьников в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в примирительной программе.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство службы медиации не разглашать полученные в ходе программ сведения. Исключение составляет информация о готовящемся преступлении, а также примирительный договор (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими).

3.3. Принцип нейтральности, запрещающий службе медиации принимать сторону одного из участников конфликта. Нейтральность предполагает, что служба примирения не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение.

4. Порядок формирования школьной службы медиации

4.1. В состав службы медиации могут входить обучающиеся 9-11 классов.

4.2. Руководителем службы может быть заместитель директора, социальный педагог, психолог или иной педагогический работник школы, на которого приказом директора школы возлагаются обязанности по руководству службой медиации.

4.3. Руководителем службы медиации может быть человек, прошедший обучение проведению примирительных программ.

4.4. Вопросы членства в службе медиации, требований к обучающимся, входящим в состав службы, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться Уставом, принимаемым службой медиации самостоятельно.

5. Порядок работы школьной службы медиации

5.1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации школы, членов службы медиации, родителей (или лиц их заменяющих).

5.2. Служба медиации принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица школы.

5.3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе.

5.4. В случае если примирительная программа планируется, когда дело находится на этапе дознания, следствия или в суде, то о ее проведении ставится в известность администрация школы и при необходимости производится согласование с соответствующими органами внутренних дел.

5.5. Переговоры должностными лицами проводит руководитель службы медиации.

5.6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы примирения принимает участие в программе.

5.7. В случае, если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя или законного представителя ребенка.

5.8. Служба медиации самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

5.9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре или устном соглашении.

5.10. При необходимости служба медиации передает копию примирительного договора администрации школы.

5.11. Служба медиации помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, служба примирения может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления, что должно быть оговорено в письменном или устном соглашении.

5.12. При необходимости служба медиации информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, имеющих на территории учреждений социальной сферы).

5.13. Деятельность службы медиации фиксируется в журналах и отчетах, которые являются внутренними документами службы.

6. Организация деятельности службы медиации

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией школы предоставляется помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы школы - такие, как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и другие.

6.2. Должностные лица школы оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и обучающихся.

6.3. Служба медиации имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов школы.

6.4. Администрация школы содействует службе медиации в организации взаимодействия с педагогами школы, а также социальными службами и другими организациями. Администрация стимулирует педагогов обращаться в службу медиации или самим использовать восстановительные практики.

6.5. В случае, если стороны согласились на примирительную встречу, то административные действия в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы службы медиации и достигнутых договоренностях сторон.

6.6. Администрация школы поддерживает участие куратора (кураторов) службы медиации в собраниях ассоциации.

6.7. Раз в четверть проводятся совещания между администрацией и службой медиации по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами с целью предоставления возможности участия в примирительных встречах большему числу желающих.

6.8. В случае если примирительная программа проводилась по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация школы может ходатайствовать о приобщении к материалам дела медиативного соглашения, а также иных документов в качестве материалов, характеризующих личность обвиняемого, подтверждающих добровольное возмещение имущественного ущерба и иные действия, направленные на заглаживание вреда, причиненного потерпевшему.

6.9. Служба медиации может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в школе.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению службы медиации или органов школьного самоуправления.

Приложение №3
к приказу от _____ 2023г.

Утверждаю
Директор МКОУ ХНОШ им. Мусаева А.М
Атаева Б.Б.



**План работы школьной службы медиации
МКОУ «Халимбекаульская НОШ имени Мусаева А.М. на 2023– 2024 учебный год**

Цель: способствовать обучению школьников методам регулирования конфликтов.

Задачи:

1. Обучить учащихся проведению примирительных программ.
2. Отработать навыки применения восстановительных технологий на практике.
3. Развивать правовые знания учащихся.
4. Повышать профессиональный уровень через участие в олимпиадах, вебинарах, конференциях ШСМ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения
сентябрь		
1	Заседание членов службы медиации Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год, распределение между членами ШСМ обязанностей на месяц	1 неделя
2	Организация взаимодействия школьной службы медиации со всеми структурными подразделениями образовательной организации, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, органами опеки и попечительства	В течение месяца и года
3	Профилактическое занятие по правилам общения для обучающихся 1-4 классов: рассмотрение примеров конфликтных ситуаций по теме «Общение в кругу ровесников», варианты их решения.	2-3 недели
4	Работа на школьном сайте, размещение материалов: - информация о деятельности ШСМ за месяц, - рекомендации для вновь прибывших об-ся по теме «Новеньким привет! Важный вам совет!», - советы для родителей по теме «Адаптация в школе. Поможем нашим детям», - памятка для классных руководителей 1 классов по теме «В классе адаптация. Как помочь детям», - буклет для педагогов «Организуемся после каникул и отпуска».	4 неделя
5	Проведение примирительных встреч среди педагогов и работников ОУ	По запросу
октябрь		
1	Заседание членов службы медиации. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ	1 неделя

	обязанностей. Анализ проведенной работы за сентябрь.	
2	Проведение примирительных встреч среди педагогов и работников ОУ	По запросу
3	Профилактическое мероприятие для педагогов по позитивному общению: - подготовка информационного материала и составление ситуаций по теме «Педагоги общаются», - распространение буклета «Педагогический такт»	1-2 неделя
4	Профилактическое занятие по правилам общения для обучающихся 4-х классов: - рассмотрение примеров конфликтных ситуаций в среде несовершеннолетних по теме «Как понять нам друг друга», варианты их решения.	2-3 недели
5	Работа на школьном сайте, размещение материала: - информация о деятельности ШСМ в октябре, - рекомендации для родителей «В семье ребенок -воспитываем девочек и мальчиков» - буклет для педагогов «Простыми словами о трудностях будней». Советы по решению некоторых педагогических ситуаций.	4 неделя
6	Профилактическое занятие для педагогов по сплочению коллектива и снятию психологического напряжения «В нашей тихой гавани»	4 неделя
ноябрь		
1	Заседание членов службы медиации. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей. Анализ проведенной работы за октябрь.	1 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Подготовка методического материала по позитивному общению для педагогов: - составление ситуаций по теме «Учитель-ученик», - подготовка и распространение буклета для родителей и педагогов по теме «Решаем вместе трудные вопросы»	1 неделя
4	Профилактическое мероприятие в форме родительского часа по правилам общения для родителей: - рассмотрение примеров конфликтных ситуаций по теме «Диалог родителя и педагога. Как услышать нам друг друга?», варианты их решения; - рекомендации родителям по теме « Педагог как помощник в общении родителей с ребенком»	2 неделя
5	Профилактическое занятие с обучающимися 1-4 классов по теме «Дружба крепкая не сломается»	3неделя 1-4 классы
6	Работа на школьном сайте, размещение материала: - информация о деятельности ШСМ в ноябре, - памятка для родителей «Как поступить, если ребенок жалуется на одноклассников», - буклет для обучающихся «Вместе с друзьями»	4 неделя
декабрь		
1	Заседание членов службы медиации. Анализ работы ШСМ за ноябрь. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей	1 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Подготовка методического материала по позитивному общению для обучающихся и родителей (составление памяток, буклетов, бесед) – Приемы снятия напряжения для детей и взрослых. – «Нельзя» в дружеском разговоре детей	2-3 неделя

	– Фразы, которые делают общение приятнее – «Табу» в общении педагога и родителя	
4	Правила общения для педагогов (рассмотрение примеров конфликтных ситуаций, варианты их решения). По 1 ситуации от медиатора (описание ситуации, ход, трудности, разрешение, рекомендации)	3-4 неделя воспитатели
5	Работа на школьном сайте (размещение информации о деятельности ШСМ, рекомендаций, буклетов)	3-4 неделя
6	Профилактическое занятие для педагогов по сплочению коллектива и снятию психологического напряжения «Дружный муравейник»	4 неделя
январь		
1	Заседание членов службы медиации. Анализ работы СШМ за декабрь. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами СШМ обязанностей	1 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Подготовка методического материала по позитивному общению для всех участников образовательного процесса (составление ситуаций, буклета): – Позитивное общение: традиция делать комплементы. – Позитивное общение: добрые слова рожают дружбу. – Позитивное общение: дарим близким теплоту. – Позитивное общение: любить, но не залюбливать.	2-3 неделя
4	Правила общения для обучающихся (рассмотрение примеров конфликтных ситуаций, варианты их решения и предупреждения).	2-3 неделя 1-4 классы
5	Работа на школьном сайте (размещение информации о деятельности СШМ, рекомендаций, буклетов)	3-4 неделя
февраль		
1	Заседание членов службы медиации. Анализ работы ШСМ за январь. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей	1 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Подготовка методического материала по позитивному общению для всех участников образовательного процесса (составление ситуаций, буклета) – О толерантности простыми словами(буклет) – Если станем мы терпимее (буклет) – Вместе не скучно (буклет) – Станем ближе детям (буклет)	2 -3 неделя
4	Работа на школьном сайте (размещение информации о деятельности СШМ, рекомендаций, буклетов)	3- 4 неделя
март		
1	Заседание членов службы медиации. Анализ работы ШСМ за февраль. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей	1 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Подготовка методического материала по позитивному общению для всех участников образовательного процесса (составление ситуаций, буклетов): «Профилактика буллинга (травли) в школе» «Идеи для отдыха и досуга в классе/группе» «Советы для педагогов по позитивному общению» буклет.	2-4 неделя
4	Правила общения для педагогов (рассмотрение примеров конфликтных	2-4 неделя

	ситуаций, варианты их решения)	учителя
5	Работа на школьном сайте (размещение информации о деятельности ШСМ, рекомендаций, буклетов)	3-4 неделя
6	Профилактическое занятие для педагогов по сплочению коллектива и снятию психологического напряжения «На школьной «кухне»»	4 неделя
апрель		
1	Заседание членов службы медиации. Анализ работы ШСМ за март. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей	1 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Подготовка методического материала по позитивному общению для всех участников образовательного процесса (составление ситуаций, буклета)	2 неделя
4	Правила общения для педагогов (рассмотрение примеров конфликтных ситуаций, варианты их решения).	3 неделя воспитатели
5	Работа на школьном сайте (размещение информации о деятельности ШСМ, рекомендаций, буклетов)	4 неделя
май		
1	Заседание членов службы медиации. Анализ работы ШСМ за апрель. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей	1 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Подготовка методического материала по позитивному общению для всех участников образовательного процесса (составление ситуаций, буклета)	2 неделя
4	Правила общения для обучающихся (рассмотрение примеров конфликтных ситуаций, варианты их решения).	2-4 неделя 1-4 классы
5	Работа на школьном сайте (размещение информации о деятельности ШСМ, рекомендаций, буклетов)	4 неделя
июнь		
1	Заседание членов службы медиации. Анализ работы ШСМ за май. Составление плана работы на 2024-2025 учебный год	1 -2 неделя
2	Проведение примирительных встреч	По запросу
3	Профилактическая работа со всеми участниками образовательного процесса. Подготовка рекомендаций на летний период.	3 неделя
4	Работа на школьном сайте (размещение информации о деятельности ШСМ, рекомендаций, буклетов)	3-4 неделя
5	Оформление методической копилки	в течение месяца

Форма медиативного соглашения

Участники примирительной программы (процедуры медиации, круга примирения, школьной конференции, семейной конференции (подчеркнуть форму программы)) в лице:

провели личную встречу, на которой обсудили ситуацию, состоящую в том, что

и пришли к следующим выводам (договоренностям):

Проверять выполнение условий соглашения и уведомлять медиаторов об их успешном завершении будет

Встреча для аналитической беседы состоится (место, дата, время)

Чтобы в дальнейшем подобное не повторилось, мы договорились сделать следующее:

«Мы понимаем, что копия данного соглашения может быть передана администрации и другим заинтересованным в решении ситуации лицам. При этом происходящее на встрече медиатор никому сообщать не будет.

Если это соглашение не будет выполнено и у нас останутся проблемы, мы согласны вернуться на медиацию».

Фамилии, имена и подписи участников встречи Дата

Форма регистрационной карточки

Дата ситуации		Дата информирования руководителя СШМ	
Источник информации о ситуации (ФИО, должность, контактные данные)			
Категория случая (подчеркнуть)	Преступление, проступок, семейный конфликт, конфликт в ОО, другое		
Собираются ли стороны или администрация обращаться в правоохранительные органы?			
Информация о сторонах (ФИО, возраст, адрес, телефон, школа/должность (место работы), класс)			
Сторона конфликта		Сторона конфликта	
Представитель/родитель (телефон)		Представитель/родитель (телефон)	
Описание ситуации			
Дополнительная информация для медиатора			
ФИО медиатора (ов)			
ФИО остальных участников программы			
Какая программа проводилась*			
Число участников (взрослых)		Число участников (обучающихся)	
Дата проведения программы		Не проведена (причина)	
Результат			
Комментарии			

Состав школьной службы медиации:

Руководитель (куратор) школьной службы медиации –
заместитель директора по ВР Кантиева К.П.

Члены школьной службы медиации:

Ирасханова З.И.- педагог-психолог
Казиева А.И.-логопед
Юнусова Р.Х.- учитель начальных классов
Алиева К.В.-координатор ДОО

**Функциональные обязанности руководителя и членов
школьной службы медиации (ШСМ)**

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельности ШСМ;
- проектировать работу ШСМ;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечать за качество и эффективную деятельность службы;
- анализировать работу ШСМ.
- проводить обучающие программы по медиации для учащихся волонтеров и педагогического состава школы.
- формировать состав ШСМ из числа учащихся.
- вести записи об итогах встреч.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительные программы.

Протокол заседания Школьной Службы Медиации №1.

4 сентября 2023 г.

Присутствовали:

Атаева Б.Б. – директор школы,

Кантиева К.П. – зам.директора по ВР,соц.педагог- руководитель школьной службы медиации,

Ирасханова З.И. – педагог-психолог,

Казиева А.И.-логопед,

Юнусова Р.Х. – учитель начальных классов,

Алиева К.В.-координатор ДОО

Повестка:

1. Утвердить новый состав рабочей группы школьной службы медиации МКОУ «ХНОШ».

2. Ознакомление и утверждение плана работы ШСМ на 2023-2024 учебный год.

По первому вопросу выступила Кантиева К.П., руководитель школьной службы медиации и сообщила о составе членов ШСМ.

По второму вопросу выступила директор школы Атаева Б.Б. и озвучила план работы школьной службы медиации на 2023-2024 учебный год.

Решили:

1. Утвердить состав членов школьной службы медиации.

2. Утвердить план работы школьной службы медиации на 2023-2024 учебный год

Руководитель службы школьной медиации _____ Кантиева К.П.

Протокол заседания Школьной Службы Медиации №2.

2 октября 2023 г.

Присутствовали:

Атаева Б.Б. – директор школы,

Кантиева К.П. – зам.директора по ВР,соц.педагог- руководитель школьной службы медиации,

Ирасханова З.И. – педагог-психолог,

Казиева А.И. –логопед,

Юнусова Р.Х. – учитель начальных классов,

Алиева К.В.-координатор ДОО

Повестка:

1. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей.
2. Анализ проведенной работы за сентябрь.

По первому вопросу выступила Кантиева К.П., руководитель школьной службы медиации и сообщила о плане работы на месяц.

1) Профилактическое мероприятие для педагогов по позитивному общению:

- подготовка информационного материала и составление ситуаций по теме «Педагоги общаются»,- распространение буклета «Педагогический такт»- Кантиева К.П.

2) Профилактическое занятие по правилам общения для обучающихся 4-х классов:

- рассмотрение примеров конфликтных ситуаций в среде несовершеннолетних по теме «Как понять нам друг друга», варианты их решения.-Алиева К.В.

3) Работа на школьном сайте, размещение материала:

- информация о деятельности ШСМ в октябре,

- рекомендации для родителей «В семье ребенок -воспитываем девочек и мальчиков»

- буклет для педагогов «Простыми словами о трудностях будней». Советы по решению некоторых педагогических ситуаций.-Ибикова П.Д.

4) Профилактическое занятие для педагогов по сплочению коллектива и снятию психологического напряжения

«В нашей тихой гавани»-Ирасханова З.И.

По второму вопросу выступила директор школы Кантиева К.П. , руководитель ШСМ и сообщила о проведенной работе за сентябрь.

Решили:

1. Рекомендовать классным руководителям внеплановые классные часы по темам: «Конфликт в классе», «Мир в семье»

Руководитель службы школьной медиации _____ Кантиева К.П.

Протокол заседания Школьной Службы Медиации №3.

13 ноября 2023 г.

Присутствовали:

Кантиева К.П. – зам.директора по ВР,соц.педагог- руководитель школьной службы медиации,

Ирасханова З.И. – педагог-психолог,

Казиева А.И.-логопед,

Юнусова Р.Х. – учитель начальных классов,

Алиева К.В.-координатор ДОО

Повестка:

1. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей.

2. Анализ проведенной работы за октябрь.

3. Проведение практического занятия «Позитивное общение»

По первому вопросу выступила Кантиева К.П. руководитель ШСМ и сообщила о плане работы на ноябрь:

1) Подготовка методического материала по позитивному общению для педагогов:

- составление ситуаций по теме «Учитель-ученик»,

- подготовка и распространение буклета для родителей и педагогов по теме «Решаем вместе трудные вопросы»- Алиева К.В.

2) Профилактическое мероприятие в форме родительского часа по правилам общения для родителей:

- рассмотрение примеров конфликтных ситуаций по теме «Диалог родителя и педагога. Как услышать нам друг друга?», варианты их решения;

- рекомендации родителям по теме « Педагог как помощник в общении родителей с ребенком»-Ирасханова З.И.

3) Профилактическое занятие с обучающимися 1-4 классов по теме «Дружба крепкая не сломается»- Казиева А.И.

4) Работа на школьном сайте, размещение материала:

- информация о деятельности ШСМ в ноябре,

- памятка для родителей «Как поступить, если ребенок жалуется на одноклассников»,

- буклет для обучающихся «Вместе с друзьями»-Ибикова П.Д.

По второму вопросу выступила Кантиева К.П. она сделала анализ работы за прошлый месяц. Сказала, что конфликтных ситуаций в школе за истекший период не было.

По третьему вопросу выступила Ирасханова З.И.-она провела с членами ШСМ практическое занятие «Позитивное общение». Она особо отметила, что члены группы медиации должны отличаться особыми качествами характера:

-Логическое мышление, внимательность, хорошая память, интуиция, эмпатия, вежливость и тактичность, позволяющие фиксировать изменения в настроении и поведении людей.

Заявлений и обращений не зарегистрировано.

Руководитель службы школьной медиации _____ Кантиева К.П.

Протокол заседания Школьной Службы Медиации №4.

4 декабря 2023 г.

Присутствовали:

Кантиева К.П. – зам.директора по ВР,соц.педагог- руководитель школьной службы медиации,

Ирасханова З.И. – педагог-психолог,

Казиева А.И. –логопед,

Юнусова Р.Х. – учитель начальных классов,

Алиева К.В.-координатор ДОО

Повестка:

1.Анализ работы ШСМ за ноябрь.

2. Корректировка плана работы на месяц, распределение между членами ШСМ обязанностей.

По первому вопросу выступила Кантиева К.П.-руководитель ШСМ

Она сообщила о том , что все пункты ноябрьского плана выполнены.

Конфликтных ситуаций в школе не было.

По второму вопросу выступила Алиева К.В. и сообщила о планах на январь:

1) Подготовка методического материала по позитивному общению для обучающихся и родителей (составление памяток, буклетов, бесед)

– Приемы снятия напряжения для детей и взрослых.

– «Нельзя» в дружеском разговоре детей

– Фразы, которые делают общение приятнее

– «Табу» в общении педагога и родителя

2) Профилактическое занятие для педагогов по сплочению коллектива и снятию психологического напряжения

«Дружный муравейник»

Решение:

1.Больше привлекать родителей к психологическим занятиям.

2. Уделять больше внимания к поведению детей вне школы.

Руководитель службы школьной медиации _____ Кантиева К.П.