Приложение №1 к приказу

№ Ш12-13-1079/3

от 20.09.2023г.

**План работы**

**школьной службы примирения**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Планирование работы школьной службы примирения на 2023-2024 учебный год. | Сентябрь | Руководитель службы |
|  | Информирование участников образовательного процесса о задачах работы ШСП на педагогических советах, родительских собраниях, сайте школы. | Сентябрь  (в течение учебного года) | Руководитель службы, администратор сайта |
|  | Проведение классных часов на тему «Разрешение конфликтных ситуаций». | В течение учебного года | Классные руководители |
|  | Проведение Декады толерантности. | Ноябрь | Заместитель директора по ВВВР |
|  | Родительское собрание «Общение без конфликтов». | Декабрь | Руководитель службы |
|  | Разработка методических материалов по приемам бесконфликтного общения. | Раз в полугодие | Руководитель службы |
|  | Работа Службы по разрешению поступающих конфликтных ситуаций в соответствии с порядком работы медиатора.  Разрешение конфликтных ситуаций с использованием восстановительного подхода. | В течение учебного года | Члены школьной службы примирения |
|  | Оформление документации, ведение регистрационного журнала. | В течение учебного года | Руководитель службы |
|  | Консультации с учащимися направленные на формирование навыков бесконфликтного общения. | В течение учебного года | Педагог-психолог |
|  | Подготовка ежеквартальных отчетов о деятельности ШСП. | Ежеквартально | Руководитель службы |
|  | Анализ деятельности ШПС за 2023-2024 учебный год. | Май | Руководитель службы |