

Порядок обращения в СШМ участников образовательных отношений

1. Любой участник образовательных отношений в случае возникновения спорной или конфликтной ситуации с другим участником образовательных отношений может непосредственно обратиться в службу школьной медиации за помощью, написав письменное заявление (Приложение 5) или с устной просьбой. Служба медиации не рассматривает производственные конфликты, возникающие между педагогами, между педагогами и административными работниками.

2. В случае возникновения спорной ситуации или конфликта между обучающимися и/или родителями классный руководитель информирует родителей (законных представителей) об их праве обратиться в школьную службу медиации. В этом случае родителем (законным представителем) подписывается информационное согласие (Приложение 2).

3. Информационное согласие (Приложение 2) заполняется классным руководителем в присутствии родителя (законного представителя) в 2-х экземплярах.

4. После заполнения информации классным руководителем и донесения ее до сведения родителя (законного представителя), последний письменно выражает свое согласие или несогласие (необходимо подчеркнуть вариант выбора) обращаться в службу школьной медиации и подтверждает свой выбор подписью (в каждом из двух экземплярах информационного согласия).

5. Один экземпляр информационного согласия классный руководитель оставляет себе и хранит, как доказательство того, что работа в данном направлении с родителями (законными представителями) была проведена.

6. Второй экземпляр информационного согласия выдается на руки родителю (законному представителю).

7. Классному руководителю необходимо проинформировать родителя (законного представителя) о необходимости отдать полученный экземпляр информационного согласия членам службы школьной медиации в ситуации обращения за помощь.

8. В случае согласия сторон на участие в процедуре медиации, каждым участником спорной или конфликтной ситуации подписывается (после предварительного разъяснения процедуры проведения медиации руководителем СШМ) соглашение о ее проведении (Приложение 6).

9. Медиация (и другие восстановительные практики) не является психологической процедурой, и потому не требует обязательного согласия со стороны родителей (законных представителей). Однако руководитель СШМ старается по возможности информировать и привлекать родителей в медиацию (по указанным в пунктах 3 и 4 приложения 2 категориям дел участие родителей или согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным).

**Информационное согласие для родителей
(законных представителей)**

Уважаемый (-ая) _____

Классный руководитель _____ класса _____

(ФИО педагога)

информирует Вас о том, что в _____ МАОУ СМТЛ г.о. Самара

(наименование образовательной организации)

организована работа службы школьной медиации (СШМ). Вы можете обратиться к руководителю СШМ _____ Павлову Сергею Валерьевичу

(ФИО руководителя СШМ)

за помощью в сложившейся проблемной ситуации.

Кабинет № 312 руководителя СШМ находится на _____ III этаже.

Выражаю свое согласие/несогласие обратиться за помощью в СШМ.

(нужное подчеркнуть)

Родитель (законный представитель): _____ (подпись) _____ (ФИО родителя/законного представителя)

Дата _____ 202__ г.

Порядок рассмотрения СШМ обращений участников образовательных отношений

1. Служба медиации может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации ОО, членов службы медиации, родителей.

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

3. Примирительная программа начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как правонарушение или преступление, для проведения программы также необходимо согласие родителей или их участие во встрече.

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 ОО и родители, и при необходимости производится согласование с ОВД.

5. Переговоры с родителями и должностными лицами ведет руководитель СШМ.

6. В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб, среди участников есть взрослые или родители, а также в случае криминальной ситуации) куратор службы школьной медиации принимает участие в проводимой программе.

7. В случае если конфликтующие стороны не достигли возраста 10 лет, примирительная программа проводится с согласия классного руководителя.

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

9. В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты могут фиксироваться в письменном примирительном договоре (Приложение 7) или устном соглашении.

10. При необходимости служба школьной медиации передает копию примирительного договора (Приложение 7) администрации ОО.

11. После завершения процедуры медиации обязательно должны быть заполнены: журнал (Приложение 4) и отчеты-рефлексии (Приложение 8). Информация в журнале (Приложение 4) заполняется в начале процедуры медиации (дата обращения, код случая и Ф.И.О. медиатора) и в конце (количество встреч и полученный по итогу завершения работы результат). В графе «Примечание» желательно указать форму обращения: устное или письменное заявление и код итогового результата работы. Отчеты-рефлексии (Приложение 8) заполняются каждый раз и сразу после проведенной медиативной встречи. В графе «Результат медиативной встречи» также целесообразно указать промежуточный код результата работы и необходимые дополнения (например, уточнение специалиста, если выбран код К3), если предполагается, что медиация будет продолжена; итоговый код (возможно без каких-либо дополнений), если встреча конечная.

12. Коды результатов работы:

Консультации		Завершение работы		Соглашение	
К1	Повторная	ЗР1	Отказ от работы	С1	Устное
К2	Со второй стороной	ЗР2	Разрешение проблемы	С2	Письменное
К3	Со специалистом (юристом, психиатром)	ЗР3	Передача дела в независимую СШМ	С3	Не пришли к соглашению

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Самарский медико-технический лицей" городского округа Самара**

Журнал регистрации случаев службы медиации

Начат:

Закончен:

№ п/п	Дата	Код случая	Медиатор	Количество встреч	Результат			Примечание
					Письменное соглашение	Устное соглашение	Стороны не пришли к соглашению	

Примечание

Виды случаев по составу участников:

- Учитель-ученик
- Учитель-родитель
- Ученик-ученик
- Ученик-родитель

Коды участников:

- Ученик – 1
- Учитель – 2
- Родитель – 3

Код случая – двузначное число. Первым записывается код обратившегося.

Если у ситуации есть правовой аспект (официальная жалоба, КДН, ОДН, ВШК, комиссия по трудовым спорам и т.д.), после двузначного кода записывается буква «П».

Примеры: конфликт двух учеников, в результате которого участники поставлены на ВШК – «11П», конфликт учителя с родителем (родитель обратился к медиатору) – «32».

В службу школьной медиации
МАОУ СМТЛ г.о.Самара

(Ф.И.О.)

заявление

Прошу рассмотреть проблемную ситуацию:

Дата происшедшего

Имя и фамилия обидчика или стороны конфликта:

Имя и фамилия пострадавшего или стороны конфликта:

Согласен(а) / не согласен(а) на примирительную встречу.

Дата _____ Подпись _____

Соглашение о проведении процедуры медиации

Предлагаем Вам принять участие в процедуре медиации. Это особые переговоры с участием третьей нейтральной стороны (медиатора). Задача медиатора состоит в том, чтобы помочь Вам обсудить и разрешить ситуацию и совместно выработать взаимовыгодное соглашение.

В медиации соблюдаются четыре принципа:

Добровольность участия. Во время медиации все происходит добровольно и с Вашего согласия. Любые решения также принимаются с обоюдного согласия. В любой момент Вы можете прервать процедуру. У медиатора тоже есть право прервать медиацию, если он поймет, что Вы не готовы договариваться.

Нейтральность. Медиатор не встает ни на чью сторону, не оценивает и не принимает решений. Благодаря этому процедура работает.

Равноправие сторон. Вы имеете равные права высказывать свое видение ситуации, участвовать в дискуссии, выработке и принятии решений. Каждому из вас медиатор уделит равное время и внимание.

Конфиденциальность. Все, что будет происходить в медиации, не выйдет за пределы службы. Если у медиатора возникнет необходимость поговорить с каждым из вас отдельно, на общее обсуждение любая информация будет выноситься только с Вашего разрешения. Ваши персональные данные не будут передаваться третьим лицам.

В медиации у Вас будет возможность высказать свое видение ситуации и обсудить его. Затем Вы определите список вопросов, которые необходимо решить. Вы сможете обсудить все вопросы и выработать соглашение по каждому из них.

Во время медиации необходимо придерживаться простых правил вежливости: не перебивать друг друга, не оскорблять, не повышать голос, не использовать ненормативную лексику.

Ф.И.О. (полностью) _____

Я согласен(а) / не согласн(а) участвовать / разрешить участие моего ребенка в процедуре медиации и понимаю ее принципы.

Я согласен(а) / не согласн(а) на использование моих персональных данных в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, краткое описание конфликтной ситуации.

Подпись и расшифровка _____ / _____ Дата _____

Договор о разрешении конфликтной ситуации

Стороны:

Ф.И.О., возраст _____
 Ф.И.О., возраст _____

Решение ситуации:

Мы провели встречу, обсудили ситуацию и пришли к следующим выводам: _____

Разрешение сложившейся ситуации мы видим в следующем:

Каждый из нас готов для разрешения ситуации, восстановления отношений сделать следующие шаги:

Со стороны _____ следующее _____

Со стороны _____ следующее _____

Дальнейшие намерения:

Чтобы подобное не повторилось необходимо _____

Подписи сторон:

Ф.И.О. _____ / _____
 Ф.И.О. полностью _____ подпись _____

Законный представитель _____ / _____
 Ф.И.О. полностью _____ подпись _____

Дата _____

Ф.И.О. _____ / _____
 Ф.И.О. полностью _____ подпись _____

Законный представитель _____ / _____
 Ф.И.О. полностью _____ подпись _____

Дата _____

Ведущий программы _____ / _____
 Ф.И.О. полностью _____ подпись _____

Дата _____

**Отчет-рефлексия
применения медиативных технологий**

Категория обратившихся (обучающиеся, родители, педагоги) _____

Дата обращения _____

Первичное обращение, очередная встреча в рамках первичного обращения, повторное обращение, очередная встреча в рамках повторного обращения (нужное подчеркнуть).

СПИМ _____ *МАОУ СМТЛ г.о. Самара* _____
(наименование образовательной организации)

Проблема _____

Содержание медиативной встречи (кратко) _____

Результат медиативной встречи _____

Медиатор

(подпись)

(ФИО медиатора)

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(ФИО руководителя)

МП.