

**МБОУ «Старошаймурзинская СОШ»
Дрожжановского муниципального района РТ**

Протокол № 1
заседания школьной службы медиации

от **"20" ноября** 2023 г.

Присутствовали:

Ханбикова Л.К. – Руководитель школьной службы медиации

Сатдинова Л.Т. – педагог-организатор

Бикчуррова – классный руководитель 8, 10 классов, председатель ПК

Хаярова А.Н. - председатель родительского комитета 7 класса

Ученический состав:

Ханбикова А.З.

Байбулатова Ч.Р.

Повестка дня:

1. Утвердить новый состав рабочей группы школьной службы медиации в МБОУ «Старошаймурзинская СОШ» Дрожжановского муниципального района РТ
2. Ознакомить с планом работы школьной службы медиации на 2023-2024 учебный год.

По **первому вопросу** выступила Ханбикова Л.К., руководитель школьной службы медиации и сообщила о составе членов ШСМ.

По **второму вопросу** Ханбикова Л.К. озвучила план работы школьной службы медиации на 2023-2024 учебный год.

Решили:

Утвердить состав членов школьной службы медиации.

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

Опубликовали на сайт школы, и в социальных сетях, публикацию, о том что в нашей школе, работает ШСМ.

Разработать буклете о деятельности ШСМ.

Протокол № 2
заседания школьной службы медиации

от "11" октября 2023 г.

Присутствовали:

..... – Руководитель школьной службы примирения (медиации)

///////// – заместитель директора по ВР

///////// – классный руководитель 8, 10 классов, председатель ПК

///////// - председатель родительского комитета 6 класса

Ученический состав:

/////////

Повестка дня:

3. Обсуждение работы на II четверть согласно годовому плану.
4. Обсуждение конфликтной ситуации, сложившейся между учеником

.....

По **первому вопросу** выступила ////////////// которая рассказала о планах работы службы медиации на вторую четверть.

По **второму вопросу** слушали классного руководителя 6 класса ////////////// которая рассказала об обстоятельствах возникшего конфликта между учениками класса, пояснила, при каких обстоятельствах произошло происшествие.

Решили:

1. Рекомендовать классным руководителям провести внеплановые классные часы на тему:
«Как урегулировать конфликтные ситуации»;
«Как сохранить мир в семье».
2. Педагогу-психологу провести занятия с целью выявления возникновения конфликтной ситуации. Разработать план работы на искоренение в последующем подобных случаев

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
//////////////////////

Протокол № 3
заседания школьной службы медиации

от "21" //////////////////

Присутствовали:

..... – Руководитель школьной службы примирения (медиации)

//////////////// – заместитель директора по ВР

//////////////// – классный руководитель 8, 10 классов, председатель ПК

//////////////// – председатель родительского комитета 6 класса

Повестка дня:

1. Проведение практического занятия «Позитивное общение».

2. Обсуждение конфликтной ситуации //////////////////

По **первому вопросу** Л//////////////// руководитель СШМ, которая провела с членами СШМ практическое занятие на тему «Позитивное общение».

//////////////// 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 и успешно налаживать коммуникацию.

По **второму вопросу** выслушали ученика и учителя, учащихся класса, присутствующих на уроке. Получили исчерпывающую информацию. Педагог психолог предложила свою помочь в разрешении данной ситуации.

Решили:

3. Вырабатывать членам СШМ в себе качества характера для успешной работы в качестве медиатора.
4. Путем согласия сторон разрешить конфликтную ситуацию.

5. Рекомендовать педагогу-психологу поработать с родителями
/////////// с целью установления взаимопонимания

**Руководитель
школьной службы медиации**

///////////