

Управление образования
Администрации Шелеховского муниципального района

Муниципальное бюджетное учреждение Шелеховского района
«Информационно-методический образовательный центр»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 2»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 6»

БЛОКНОТ СТАЖЕРА

региональной стажировочной площадки
**«Создание Службы школьной медиации и применение
в практике медиативных технологий»**
для руководителей и педагогов образовательных
организаций Шелеховского района

Дата: 10 декабря 2019 года, 08.30-16.00

Место: МКОУ ШР «СОШ № 6»

ФИО стажера _____

Образовательная организация _____

__ группа

г. Шелехов-2019
ПРОГРАММА
 региональной стажировочной площадки
 по теме «Создание Службы школьной медиации и применение
 в практике медиативных технологий»

Время	Мероприятие	Место проведения	ФИО ответственного, должность
ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЙ БЛОК			
8.30 - 9.00	Регистрация участников	Фойе школы	Синькова М.Н., педагог-психолог МБУ ШР «ИМОЦ» Булатова И.В., учитель немецкого языка Торохова Н.Е., учитель английского языка Головнева А.А., учитель английского языка Таскина М.Н., учитель английского языка
9.00 - 9.15	Приветствие участников стажировочной площадки. Анонс стажировочной площадки, работа с Блокнотом стажера	1 рекреация 2 этаж	Шишко И.Ю., начальник Управления образования Максимова М.Ю., директор МБУ ШР «ИМОЦ»
9.15 - 9.25	Служба школьной медиации как ресурс позитивной социализации участников образовательных отношений, видеоролик	1 рекреация 2 этаж	Максимова М.Ю., директор МБУ ШР «ИМОЦ»
9.25 - 9.40	Служба школьной медиации: от замысла к реализации	1 рекреация 2 этаж	Кириндясова А.И., директор МБОУ ШР «СОШ № 2» Дворянская Е.А., директор МКОУ ШР «СОШ № 6»
ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ БЛОК			
9.40 - 10.10	Теоретический семинар «Современный ребенок»	1 рекреация 2 этаж	Стародубцева Г.А., канд. психол. наук, доцент кафедры педагогики и психологии ГАУ ДПО ИРО
ПАНЕЛЬНАЯ ДИСКУССИЯ			
10.10 - 11.10	Конфликт поколений: миф или реальность?	1 рекреация 2 этаж	Модератор Малых Т.А., канд.пед.наук, зав. кафедрой педагогики и психологии ГАУ ДПО ИРО Спикеры: Максимова М.Ю., директор МБУ ШР «ИМОЦ»

			Стародубцева Г.А., канд. психол. наук, доцент кафедры педагогики и психологии ГАУ ДПО ИРО Архипкина А.С., председатель Правления Ассоциации «Байкальская лига медиаторов» Кириндясова А.И., директор МБОУ ШР «СОШ № 2» Дворянская Е.А., директор МКОУ ШР «СОШ № 6» Сверкунова О.А., заместитель директора по методической работе, учитель истории и обществознания МБОУ ШР «СОШ № 2»
11.10 - 11.30	Кофе-брейк	Столовая (2 этаж)	Горошко У.С., социальный педагог Люлько Н.И., учитель технологии Максимова М.И., учитель географии Гржебовская О.Е., учитель математики
ПРАКТИЧЕСКИЙ БЛОК МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРУСЕЛЬ «ШКОЛЬНАЯ МЕДИАЦИЯ»			
11.30 - 12.00	Тренинг коммуникативных навыков как ресурс формирования универсальных учебных действий	Кабинет № 29 (2 этаж)	Кузьмина А.В., педагог-организатор МКОУ ШР «СОШ № 6», обучающиеся 10-х, 11-х классов МКОУ ШР «СОШ № 6»
12.10 - 12.40	Техники медиации в работе педагога как способ предупреждения конфликта	Кабинет № 19 (3 этаж, 2 рекреация)	Никитина Л.М., социальный педагог МБОУ ШР «СОШ № 2» Литвинова М.А., социальный педагог МБОУ ШР «СОШ № 2» Бекасова Л.Е., педагог-психолог МБОУ ШР «СОШ № 2»
12.50 - 13.20	Процедура медиации как способ разрешения конфликта	Кабинет № 17 (3 этаж, 2 рекреация)	Малых Т.А., канд.пед.наук, зав. кафедрой педагогики и психологии ГАУ ДПО ИРО Минькова А.А., педагог-психолог МКОУ ШР «СОШ № 6», обучающиеся 10-х, 11-х классов МКОУ ШР «СОШ № 6»
13.30 - 14.00	Проектирование службы школьной медиации как системная инновация в образовательной организации	Кабинет № 23 (2 этаж)	Кириндясова А.И., директор МБОУ ШР «СОШ № 2» Дворянская Е.А., директор МКОУ ШР «СОШ № 6» Сверкунова О.А., заместитель директора по методической работе, учитель истории и обществознания МБОУ ШР «СОШ № 2» Комогорцева О.А., заместитель директора по воспитательной

			работе, учитель английского языка МКОУ ШР «СОШ № 6»
РЕФЛЕКСИВНЫЙ БЛОК			
14.10 - 14.30	Открытый микрофон. Заполнение Блокнота стажера. Рефлексия. Вручение благодарственных писем и сертификатов	1 рекреация 2 этаж	Максимова М.Ю., директор МБУ ШР «ИМОЦ» Малых Т.А. канд.пед.наук, зав. кафедрой педагогики и психологии ГАУ ДПО ИРО Кириндясова А.И., директор МБОУ ШР «СОШ № 2» Дворянская Е.А., директор МКОУ ШР «СОШ № 6» Участники семинара
14.40 - 16.00	Деловая игра «Техники медиации» (по предварительной записи)	Кабинет № 29 (2 этаж)	Архипкина А.С., председатель Правления Ассоциации «Байкальская лига медиаторов», 20 участников семинара

Федеральный закон от 27 июня 2010 г. № 193-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».

Медиация - альтернативный метод разрешения спора при участии третьей беспристрастной, нейтральной стороны (медиатора), оказывающей содействие лицам, вовлеченным в спор и добровольно участвующим в процессе медиации с целью выработки взаимоприемлемого и жизнеспособного решения по его урегулированию на условиях взаимного уважения и принятия права каждой из сторон защищать свои интересы.

Медиатор - независимое лицо, привлекаемое сторонами в качестве посредника в урегулировании спора для содействия в выработке сторонами решения по существу спора.

Служба школьной медиации (СШМ) – это служба, созданная в образовательной организации и состоящая из работников образовательной организации, учащихся и их родителей, прошедших необходимую подготовку и обучение основам метода школьной медиации.

Главная цель СШМ – создание с помощью медиации системы защиты, помощи, обеспечения и гарантий прав и интересов участников образовательного процесса.

Принципы медиации в образовательной организации

1. Принцип **добровольности**.

2. Принцип **конфиденциальности**.

3. Принцип **ответственности**.

Школьный медиатор отвечает за качественное ведение процедуры, а стороны за поиск решения проблем и исполнение достигнутых договоренностей.

4. Принцип **открытости (прозрачности)**.

Школьный медиатор должен быть честным и открытым по отношению к участникам процедуры медиации, разъяснять им характер и смысл своих действий, отвечать на любые вопросы, возникающие в отношении медиации на всех её этапах.

5. Принцип **нейтральности** (беспристрастности) медиатора. Медиатор не имеет права представлять чьи-либо интересы и вставать на одну из сторон, он не выносит оценок и не судит.

6. Принцип **равноправия и равенства сторон.**

7. Принцип **уважения и сотрудничества.**

Правовая основа создания и деятельности служб школьной медиации

- ✓ Конституция Российской Федерации;
- ✓ Гражданский кодекс Российской Федерации;
- ✓ Семейный кодекс Российской Федерации;
- ✓ Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Конвенция о правах ребенка;
- ✓ Конвенции о защите прав детей и сотрудничестве, заключенные в г. Гааге, 1980, 1996, 2007 годов;
- ✓ Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»;
- ✓ Указ Президента РФ «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы»;
- ✓ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № ВК-844/07 от 18 ноября 2013 года «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации».

Внедрение метода школьной медиации в среду обучающихся

- ✓ должно повышать у детей уровень правосознания и морально-нравственного развития;
- ✓ учить детей позитивному общению, самоуважению;
- ✓ формировать с учетом возрастных особенностей активную жизненную позицию, умение принимать на себя ответственность;
- ✓ учить сопереживанию, умению понять, простить другого;
- ✓ проявлять эмпатию (сопереживание) к окружающим.

Школьная медиация не ограничивается территорией образовательной организации. Важную роль играет **вовлечение семьи** при условии, что родители (законные представители), **обучены основам медиативного подхода**. Это позволит им помогать детям в сложных, потенциально конфликтных ситуациях, особенно во время возрастных кризисов развития.

В свою очередь, в образовательной организации конфликт будет разрешаться успешнее, если родители (законные представители) будут грамотно и своевременно ориентировать ребенка на конструктивное его разрешение.

Алгоритм создания службы школьной медиации

1. Назначение ответственного за создание данной службы.
2. Подбор специалистов для службы.
3. Обучение педагогов на семинарах, курсах, вебинарах.
4. Диагностика учащихся и педагогического персонала по выявлению причин конфликтов в образовательной организации.
- Выявление потребностей детей, родителей, педагогов по разрешению конфликтов в школе.
5. Разработка положения о Службы школьной медиации.
6. Издание приказа о создании Службы школьной медиации
7. Информационное сообщение на педагогическом совете о создании Службы школьной медиации.
8. Проведение занятий с педагогическим коллективом, обучающимися, родителями.
9. Применение медиативных технологий в работе педагогами, классными руководителями.

Положение о Службе Медиации (СМ)
«УТВЕРЖДАЮ»
Директор

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы Медиации (СМ) в МБОУ ШР «СОШ № 2». СМ осуществляет деятельность на основе добровольческих усилий учащихся/воспитанников и сотрудников.

1.2. Служба медиации несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность перед органами государственной власти, органами местного самоуправления за соответствие применяемых форм, методов и средств предупреждения и урегулирования конфликтных ситуаций возрастным психофизиологическим особенностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья детей.

1.2. СМ функционирует на основании действующего законодательства, Устава учреждения, Регламента проведения медиативной беседы/процедуры медиации, настоящего Положения.

2. Цели и задачи службы медиации

2.1. Целью деятельности СМ является содействие профилактике конфликтов и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов медиации.

2.2. Задачами деятельности СМ являются:

- проведение процедур медиации, медиативных бесед, примирительных программ для участников конфликтов;
- обучение учащихся/воспитанников методам конструктивного общения;
- обучение учащихся/воспитанников методу школьной медиации

3. Принципы деятельности Службы медиации:

Деятельность Службы медиации основана на следующих принципах:

3.1. Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся/воспитанников в работе службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в медиативной беседе/процедуре медиации.

3.2. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство Службы медиации не разглашать полученные в ходе медиативной беседы/процедуры медиации сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба для жизни, здоровья и безопасности.

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

3.4. Принцип равноправия сторон, когда участники процедуры имеют равные права и несут равные обязанности.

3.5. Принцип компетентности, когда запрещается допуск к проведению программ лиц, не прошедших обучение методу школьной медиации.

4. Порядок формирования службы медиации

4.1. В состав СМ должны входить как сотрудники учреждения, так и учащиеся/воспитанники, и родители/лица их замещающие.

4.2. В состав СМ могут входить учащиеся/воспитанники 10 -17 лет, прошедшие обучение методам урегулирования конфликтов с использованием метода школьной медиации. В организации/учреждении создаются две «группы равных»: 1. Ученики 5-8 классов; 2. Ученики 9-11 классов.

4.3. В состав СМ входят не менее двух сотрудников организации/учреждения, прошедшие обучение методам урегулирования конфликтов с использованием метода школьной медиации

4.4. Руководителем СМ может являться социальный педагог, психолог или иной сотрудник организации/учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству СМ приказом директора учреждения.

4.5. Вопросы членства в СМ, требований к учащимся/воспитанникам, входящим в состав СМ, и иные вопросы, не регламентированные настоящим Положением, могут определяться уставом, принимаемым СМ самостоятельно.

5. Порядок работы СМ

5.1. СМ может получать информацию о случаях конфликтного характера от сотрудников, учащихся/воспитанников, администрации учреждения, родителей детей, членов СМ.

5.2. СМ принимает решение о возможности или невозможности проведения медиативной беседы/процедуры медиации в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица учреждения.

5.3. Проведение медиативной беседы/процедуры медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих

сторон могут быть квалифицированы как административное правонарушение или уголовное преступление, проведение медиативной беседы/процедуры медиации невозможно.

5.4. Медиативная беседа/процедура медиации не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В проведении медиативной беседы/процедуры медиации не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

5.5. При конфликтных ситуациях между взрослыми и детьми, необходимо обязательное уведомление родителей (или лиц их замещающих) учащегося/воспитанника – участника конфликта и их согласие на проведение программы.

5.6. При конфликтных ситуациях между детьми, необходимо согласие представителя организации/учреждения, не являющегося сотрудником СМ, если дети – участники конфликта не достигли возраста 10 лет.

5.7. СМ самостоятельно определяет сроки и этапы проведения процедуры медиации/медиативной беседы в каждом отдельном случае.

5.8. Если в ходе проведения процедуры медиации/медиативной беседы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в медиативном соглашении.

5.9. При необходимости СМ передает копию медиативного соглашения администрации учреждения. СМ осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в медиативном соглашении (но не несет ответственности за их выполнение).

5.10. При возникновении проблем в выполнении обязательств, СМ помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

6. Организация деятельности службы медиации

6.1. Службе медиации по согласованию с администрацией организацией/учреждения предоставляется помещение для организации деятельности СМ и проведения медиативных бесед/процедур медиации, а также возможность использовать иные ресурсы учреждения: оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и др.

6.2. Должностные лица организации/учреждения оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди сотрудников и воспитанников.

6.3. СМ имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов учреждения.

6.4. Администрация учреждения содействует взаимодействию СМ с социальными службами и другими организациями, а также создает условия для повышения их квалификации и обучения.

6.5. В случае проведения медиативной беседы/процедуры медиации по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация организации/учреждения 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся директором учреждения по предложению СМ.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Службы медиации

_____ (ФИО)

«_____» _____ 2019 г.

/ _____ / _____ /

Подпись ФИО Руководителя учреждения

УСТАВ Службы Школьной Медиации

(наименование учреждения)

1. Общие положения

1.1. Служба Медиации (далее – СМ) является социальной службой, созданной на базе социального или образовательного учреждения (далее - учреждение), в целях содействия профилактике конфликтов и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов медиации.

1.2. СМ осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением «О Службе медиации», Регламентом проведения примирительных процедур, настоящим Уставом.

2. Порядок формирования Службы медиации

2.1. В состав Службы Медиации учащиеся, сотрудники образовательной организации/учреждения, родители учащихся или лица их замещающие, прошедшие обучение навыкам ведения процедуры медиации, медиативным технологиям

2.2. Руководителем СМ может являться социальный педагог, психолог или иной сотрудник учреждения, на которого возлагаются обязанности по руководству СМ приказом директора учреждения.

2.3. В состав членов СМ также входят два сотрудника учреждения, прошедшие обучение методам урегулирования конфликтов с использованием медиационных технологий.

2.4. В состав членов СМ входят учащиеся/воспитанники учреждения от 10 до 17 лет, прошедшие обучение методам урегулирования конфликтов с использованием медиационных технологий. Отбор учащихся/воспитанников для участия в обучающем тренинге осуществляется администрацией учреждения самостоятельно на основе рекомендаций педагогов, психологов с учетом следующих критериев:

- претендент должен обладать такими личностными качествами как добросовестность, честность, коммуникабельность, ответственное отношение к работе, заслуженный авторитет среди учащихся/воспитанников организации/учреждения.

2.5. Учащиеся/воспитанники организации/учреждения, желающие стать Членами Службы медиации, также могут отправить письмо социальному педагогу, воспользовавшись «Почтой доверия».

2.6. При принятии в члены СМ лицо должно быть ознакомлено с документацией, на основании которой функционирует Служба медиации.

2.7. Приостановление членства в Службе медиации:

- в случае нарушения этических правил и правовых норм при проведении процедуры медиации или при ином взаимодействии со сторонами конфликта.

Сроки приостановления членства в СМ определяются Руководителем Службы медиации в каждом конкретном случае.

2.8. Прекращение членства в Службе медиации:

- по заявлению члена Службы медиации;

- в случае неоднократного нарушения этических правил и правовых норм, применения физического или психического насилия по отношению к сторонам конфликта или иным учащимся/воспитанникам, сотрудникам учреждения;

- в случае грубого нарушения правил Кодекса сотрудничества членов СМ, Регламента проведения медиативных бесед/ процедур медиации.

3. Состав Службы медиации и распределение функциональных обязанностей

3.1. В состав Службы медиации входят:

- Руководитель СМ;

- сотрудники организации (не 2 человек);

- учащиеся/воспитанники организации/ учреждения (5-8 человек).

- родители

3.2. Руководитель СМ:

- осуществляет текущее руководство Службой медиации, организует и проводит собрания членов Службы медиации;

- утверждает Устав Службы медиации, Регламент медиативной беседы/процедуры медиации, Информационный лист о работе СМ;

- принимает в члены Службы медиации, приостанавливает и прекращает членство в установленных случаях;

- из состава членов Службы медиации назначает ответственных лиц за курирование групп учащихся/воспитанников учреждения;

- осуществляет наблюдение за ситуацией в учреждении в целях предупреждения и выявления конфликтов, а также мониторинг результатов медиативных бесед/процедур медиации и результатов медиативных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СМ;

- при самостоятельном обнаружении конфликта или при получении сообщения от членов Службы медиации, иных лиц организует собрание членов СМ в целях принятия решения о необходимости проведения процедуры медиации или принятия иных мер по разрешению конфликта;

- при принятии решения о необходимости процедуры медиации из числа членов Службы медиации назначает лицо, которое предложит сторонам конфликта принять участие в проведении процедуры медиации и, при получении согласия, будет участвовать в процедуре в качестве посредника;

- участвует в проведении медиативных бесед/процедур медиации в качестве посредника с использованием медиативных технологий;

- осуществляет контроль за лицами, осуществляющими проведение процедур медиации;

- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по результатам проведения процедуры медиации;
- осуществляет контроль за порядком ведения документации Службы медиации;
- предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности СМ;
- во взаимодействии с сотрудниками Службы медиации разрабатывает рекомендации для специалистов организации/учреждения, не являющихся сотрудниками Службы медиации по вопросу выявления конфликтных ситуаций, взаимодействия с участниками конфликта как до, так и после проведения медиативной беседы/процедуры медиации;
- осуществляет взаимодействие и организует сотрудничество со Службами медиации в иных учреждениях, различными органами, организациями, учреждениями от лица Службы медиации;
- осуществляет контроль за порядком ведения документации Службы медиации.

3.2. Члены СМ из числа сотрудников учреждения:

- осуществляют наблюдение за ситуацией в учреждении и при выявлении конфликта сообщают об этом Руководителю Службы медиации;
- в случае назначения ответственными лицами осуществляют предложение и проведение медиативной беседы/процедуры медиации;
- осуществляют контроль за соблюдением сторонами конфликта достигнутых договоренностей;
- проводят мониторинг результатов медиативных бесед/процедур медиации и результатов медиативных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами организации/учреждения, не являющимися сотрудниками СМ
- осуществляют взаимодействие с иными педагогическими работниками учреждения и психологами по вопросам выявления и разрешения конфликтных ситуаций;
- осуществляют подготовку и передачу рекомендаций иным педагогическим работникам, психологам учреждения по дальнейшей работе с участниками конфликтной ситуации;
- осуществляют организацию и проведение конференций и тренингов для сотрудников организации/учреждения и учащихся/воспитанников по вопросам конструктивного общения и разрешения конфликтов;
- занимаются методической работой и информационной деятельностью (распространяют информацию о Службе медиации);
- ведут журнал регистрации поступивших обращений;

3.3. Учащиеся/воспитанники, входящие в состав СМ:

- осуществляют наблюдение за ситуацией в учреждении и при выявлении конфликта сообщают об этом Руководителю Службы медиации;
- в случае назначения ответственными лицами осуществляют предложение и проведение медиативной беседы/процедуры медиации;
- проводят мониторинг результатов медиативных бесед/процедуры медиации и результатов медиативных соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СМ
- участвуют в организации и проведении конференций и тренингов для сотрудников учреждения и учащихся/воспитанников по вопросам конструктивного общения и разрешения конфликтов;
- проводят информационную и просветительскую деятельность в учреждении (распространяют информацию о Службе медиации);
- осуществляют шефство над учащимися/воспитанниками младшей возрастной группы: проводят игры на переменах, участвуют в проведении классного часа.

4. Распространение информации о работе Службы медиации в учреждении

4.1. Распространение информации о работе Службы медиации осуществляется в следующих формах:

- проведение конференции для сотрудников и учащихся/воспитанников учреждения;
- информационная деятельность членов Службы медиации, иных педагогических сотрудников учреждения, психолога;
- выпуск учащимися/воспитанниками учреждения рекламных буклетов, газеты;
- создание сайта;
- участие членов Службы медиации в качестве организаторов каких-либо мероприятий в учреждении;
- взаимодействие со СМИ.

5. Процедура регистрации обращений в Службу медиации

5.1. При поступлении обращения в Службу медиации член Службы медиации производит регистрацию сообщения в Журнале регистрации поступивших обращений по разрешению конфликтных ситуаций в день выявления соответствующей ситуации.

5.2. В Журнале регистрации заполняются следующие графы:

«Дата обращения», «Фамилия, имя, отчество, статус обратившегося», «Фамилия имя отчество первой стороны», «Фамилия, имя, отчество второй стороны», «Удобное время для проведения процедуры» (для первой стороны, для второй стороны, время совместной встречи).

5.2. Руководитель Службы медиации несет ответственность за правильность ведения Журнала регистрации.

5.3. К информации, содержащейся в Журнале регистрации, имеют доступ только сотрудники Службы медиации и администрация учреждения.

6. Порядок организации и проведения медиативной беседы/процедуры медиации

6.1. Организация и проведение медиативной беседы/процедуры медиации осуществляются в соответствии с Положением «О Службе медиации» Регламентом проведения медиативной беседы/процедуры медиации на основе принципов добровольности, конфиденциальности, беспристрастности, равноправия сторон и компетентности.

6.2. СМ может получать информацию о случаях конфликтного характера от сотрудников, воспитанников, администрации учреждения, родителей детей, членов СМ.

6.3. СМ принимает решение о возможности или невозможности проведения медиативной беседы/процедуры медиации в каждом конкретном случае самостоятельно. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица учреждения.

6.4. Медиативная беседа/процедура медиации начинается в случае согласия конфликтующих сторон на участие в данной программе. Если действия одной или обеих сторон могут быть квалифицированы как административное правонарушение или уголовное преступление, проведение программы невозможно.

6.5. Медиативная беседа/процедура медиации не может проводиться по фактам правонарушений, связанных с употреблением наркотиков и крайними проявлениями жестокости. В примирительной программе не могут участвовать лица, имеющие психические заболевания.

6.6. При конфликтных ситуациях между взрослыми и детьми, необходимо обязательное уведомление родителей (или лиц их замещающих) воспитанника – участника конфликта и их согласие на проведение программы.

6.7. При конфликтных ситуациях между детьми, необходимо согласие представителя учреждения, не являющегося сотрудником СМ, если дети – участники конфликта не достигли возраста 10 лет.

6.8. СМ самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

7. Заключение соглашения

7.1. Если в ходе медиативной беседы/процедуры медиации конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в соглашении.

7.2. При необходимости СМ передает копию соглашения администрации учреждения. СМ осуществляет контроль за выполнением обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном соглашении (но не несет ответственности за их выполнение).

8. Проведение собраний членов Службы медиации

8.1. Собрания членов Службы медиации проводятся в случаях:

- необходимости утверждения и корректировки плана работы Службы медиации;
- необходимости принятия решения о проведении процедуры или принятия иных мер по разрешению конфликта;
- необходимости определения сроков и этапов медиативной беседы/процедуры медиации;
- если собрание носит организационно-методический характер;
- необходимости подведения итогов деятельности Службы медиации за календарный месяц и утверждения Информационного листа о работе СМ;
- иных случаях.

8.2. Организация и проведение собрания осуществляется Руководителем Службы медиации.

8.3. В случае, если подлежит обсуждению вопрос о необходимости проведения процедуры медиации, ответственное лицо представляет доклад о характере конфликтной ситуации.

8.4. Решения Службы медиации принимаются коллегиально простым большинством голосов. Члены СМ из числа учащихся/воспитанников учреждения участвуют в принятии решений с правом совещательного голоса. Окончательно решение утверждается Руководителем СМ.

8.5. Решения СМ, касающиеся проведения процедур медиации, подлежат отражению в документации СМ.

9. Ведение документации Службы медиации

9.1. В Службе медиации ведется следующая документация:

- Журнал Службы медиации;
- Отчеты-справки ответственных лиц, участвовавших в проведении процедуры;
- Соглашения сторон об участии в процедуре медиации;
- Итоговые соглашения сторон;
- Информационные листы о работе Службы медиации.

9.2. Ответственность за ведение порядок ведения документации возлагается на Руководителя Службы медиации. Руководитель СМ вправе назначить из числа членов СМ лицо, которое занимается сбором, систематизацией, ведением документации.

10. Мониторинг результатов медиативных бесед/процедур медиации и реализации итоговых соглашений

10.1. Члены Службы медиации осуществляют мониторинг результатов медиативных бесед/процедур медиации и реализации итоговых соглашений во взаимодействии с педагогическими работниками и психологами учреждения, не являющимися сотрудниками СМ.

10.2. При возникновении проблем в выполнении обязательств, СМ помогает сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

10.3. В случае выявления факта неисполнения принятого решения члены Службы медиации сообщают об этом Руководителю СМ в целях принятия коллегиального решения о последующих действиях.

10.4. Результаты мониторинга отражаются в информационном листе о работе службы медиации по итогам каждого месяца.

10.5. Мониторинг также включает выявление мнения сотрудников организации/учреждения, учащихся/воспитанников относительно эффективности работы Службы медиации путем

анкетирования, интервьюирования. Анкетирование и интервьюирование проводится членами СМ 1 раз в 6 месяцев.

11. Взаимодействие Службы медиации и администрации учреждения

11.1. Службе медиации по согласованию с администрацией учреждения предоставляется помещение для организации деятельности СМ и проведения медиативных бесед/процедур медиации, а также возможность использовать иные ресурсы учреждения: оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и др.

11.2. Должностные лица учреждения оказывают службе медиации содействие в распространении информации о деятельности службы среди сотрудников и воспитанников.

11.3. СМ имеет право пользоваться услугами психолога, социального педагога и других специалистов учреждения.

11.4. Администрация организации/учреждения содействует взаимодействию СМ с социальными службами и другими организациями, а также создает условия для повышения их квалификации и обучения.

11.5. В случае проведения медиативной беседы/процедуры медиации по факту, по которому возбуждено уголовное дело, администрация учреждения 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.

11.6. Руководитель СМ предоставляет администрации учреждения отчет о результатах деятельности СМ за календарный год.

Шаблон Соглашения

СОГЛАШЕНИЕ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ СПОРА В ПОРЯДКЕ ПОСРЕДНИЧЕСТВА

15.08.2019 г.

Иркутск

Настоящее соглашение заключается Сторонами в целях добровольного урегулирования и устранения по взаимному согласию возникших споров в связи с

Гражданка Петрова Д.Н., действующая на основании паспорта...., и гражданин Иванов И.И., также действующий на основании паспорта..... заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1.
.....
.....
.....
2. отказывается от претензий в части
.....
.....
.....

3. в случае если данное соглашение не исполняется в порядке и сроки,

4. настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания

Петрова Д.Н.

Иванов И.И.

медиатор:

Фазы процедуры медиации

1 фаза: приветствие, слово медиатора, презентация сторон.

2 фаза: формирование вопросов, работа с темами, требующими обсуждения, формирование повестки дня.

3 фаза: работа с конфликтом (выясняем, уточняем, обсуждаем).

4 фаза: разработка и оценка вариантов.

5 фаза: заключение соглашения.

Процедура медиации

Вступительное слово

Основная цель «вступительного слова» — подготовить стороны к переговорам, т. е. сделать процесс медиации ясным и предсказуемым для участников переговоров.

Для этого необходимо решить следующие задачи:

- познакомиться и наладить конструктивный контакт со сторонами;
- уточнить готовность сторон решать свой конфликт и проинформировать об основных принципах и правилах поведения во время медиации;
- рассказать о том, что ожидает стороны в течение сессии медиации;
- рассказать об ответственности сторон в этом процессе и о своей роли в нем;
- определить регламент работы;
- создать атмосферу доверия к себе, чувство безопасности и равноправия сторон;
- ответить на вопросы сторон и обеспечить все потребности сторон на время ведения переговоров.

Иными словами, *во вступительном слове* медиатор объясняет, что такое медиация, каковы ее принципы. Особое внимание обращается на конфиденциальность происходящего процесса, рассказывается о правилах поведения участников. Медиатор говорит о своем праве проводить «кокус» (индивидуальные встречи с каждой из сторон во время медиационной сессии),

выясняет у конфликтантов за столом, все ли стороны, от которых зависит принятие решения, присутствуют на переговорах, и предлагает участникам подписать соглашение об участии в медиации (чаще такое соглашение заключается устно). Если вступительное слово сделано правильно, то результатом будет атмосфера доверия как к процессу, так и к медиатору.

Во вступительном слове медиатор обязательно говорит об этих принципах, раскрывает их суть, получает подтверждение от участников о добровольности их присутствия на медиации, о готовности сохранять конфиденциальность.

Пример вступительного слова медиатора

Медиатор: Добрый день. Присаживайтесь, пожалуйста (бумага и ручки на столе, часы перед медиатором)

Меня зовут..., я буду сегодня вашим медиатором — посредником (или назначена Службой школьной медиации) в разрешении проблемы, с которой вы пришли. Как я могу к вам обращаться? Представьтесь, пожалуйста

— Меня зовут Мария.

— Меня зовут Евгений Михайлович.

Медиатор: Мария! Евгений Михайлович! Каким временем вы располагаете сегодня? Обычно такая встреча длится 2–2,5 часа.

— Да, располагаем достаточным временем (или: У нас всего час).

Медиатор: Давайте посмотрим, что мы успеем сделать в течение часа, или, может быть, мы перенесем нашу встречу на другое время?

Я как нейтральный посредник буду помогать вам в переговорах, чтобы вы пришли к наилучшему для вас обоим решению. Но при этом важно, чтобы вы сами хотели этого. Скажите, вы заинтересованы в этом? Вы добровольно пришли сюда?

Мария? Евгений Михайлович?

Медиатор: Я хочу сказать, что право добровольности сохраняется за вами на всю нашу встречу. Если кто-то из вас почувствует, что что-то происходит не так, как вам хотелось бы, скажите мне об этом, и мы решим вместе, продолжать ли нам работать.

Я также могу остановить процедуру переговоров, если увижу, что кто-либо из вас почему-либо не готов к диалогу и поиску взаимного решения. Скажите мне, все ли, от кого зависит решение по вашей проблеме, здесь присутствуют? Нет ли необходимости кого-либо еще привлечь к переговорам? Евгений Михайлович? Мария?

Медиатор: Наша встреча носит конфиденциальный характер. И все, что будет здесь обсуждаться, и все записи, которые я буду делать по ходу работы,

останутся внутри нашей встречи. Я не могу и не буду свидетельствовать кому-либо из вас, если вы обратитесь в дальнейшем в суд.

Будучи нейтральной, я буду стараться организовать нашу встречу так, чтобы вы могли высказать все, что вы хотите, и были бы полностью выслушанными, дам вам возможность высказывать любые ваши предложения и помогу в поиске выхода из вашей ситуации.

Но все решения, которые вы примете, зависят только от вас, и вы несете полную ответственность за то, о чем договоритесь сегодня. Вы готовы принять на себя такую ответственность? Вы, Мария? Вы, Евгений Михайлович?

Медиатор: А теперь о работе. Наша встреча будет проходить таким образом.

Сейчас, когда мы договоримся о правилах работы, каждый из вас расскажет, что же случилось и что вы хотите изменить.

Потом вы сможете задать друг другу вопросы через медиатора, и мы договоримся, что важно для вас обсудить сегодня и о чем договориться.

Возможно, мне потребуется поговорить с каждым из вас отдельно. Каждому из вас будет предоставлено равное время для такой беседы. А после этого мы постараемся обсудить варианты предложений по урегулированию вашей ситуации, и если эти предложения вас будут удовлетворять, можно будет составить окончательное соглашение. Оно может быть письменным или устным. Это зависит от вашего обоюдного желания. И еще. Чтобы наша встреча проходила конструктивно, давайте договоримся соблюдать общие правила вежливости и взаимоуважения. Не будем кричать, оскорблять и унижать друг друга. Вы согласны? Мария, вы согласны? Евгений Михайлович, вы?

Медиатор: Итак, вы заключили свое первое соглашение о работе и мы можем продолжить.

Есть ли у вас какие-либо вопросы сейчас?

Если вам будет необходимо сделать перерыв, скажите мне об этом.

(И также желательно попросить стороны выключить на время встречи их мобильные телефоны или договориться, как быть со срочными звонками и т. п. Важно, чтобы ничто не отвлекало стороны от основной темы их переговоров.)

Стадии медиации

1. Вступительное слово

Цель – подготовить стороны к переговорам

- Познакомиться и наладить конструктивный контакт
- Уточнить готовность сторон решать свои разногласия
- Проинформировать об основных принципах медиации
- Рассказать о том, что ожидает
- Рассказать об ответственности сторон и соевей роли

- Определить регламент
- Создать атмосферу доверия медиатору, чувство безопасности и равноправия сторон
- Ответить на вопросы

2. Презентация сторон

Цель – предоставить возможность сторонам рассказать о том, что произошло, и как они видят свою ситуацию конфликта

«Я предлагаю каждому из вас высказать свою точку зрения по поводу возникшего спора, рассказать, как вы видите эту ситуацию со своей стороны. Кто готов начать первым?»

Вы не возражаете?»

Эхо-техника во время рассказа. Задавать уточняющие вопросы – повторять услышанное. Выделять факты, их интерпретацию и чувства стороны (отношение, которое возникло у стороны в результате поведения другой).

Я вас правильно поняла, вы... (идет пересказ, не допуская оценок, интерпретаций.

Структурирование сказанного).

Я не упустила ничего существенного?

Если сторона немногословна: что, какой, почему?

3. Дискуссия по выработке вопросов для переговоров

Цель – сформулировать вопросы для переговоров

- Дать возможность выразить эмоции
- Понять эмоциональную сторону конфликта
- Получить дополнительную информацию о сути конфликта
- Уточнить позиции по поводу желаемого результата
- Выделить основные вопросы, которые волнуют стороны
- Оценить необходим ли кокус

4. КОКУС

ЦЕЛЬ – подготовить стороны к дальнейшим конструктивным переговорам

Работать с эмоциями

Выявить истинные интересы стороны

Выявить наличие конфиденциальной информации

Преобразовать позицию, исходя из реальных интересов

Сформулировать вопросы для обсуждения со второй стороной

Подготовить формулировки возможных предложений, исходя из интересов, а не первоначальных позиций

Проверить предложения на реалистичность

Во время кокуса НЕЛЬЗЯ

- сочувствовать стороне,
- давать оценки происходящему;
- навязывать свои выводы;
- соглашаться со спорщиком;
- сообщать лишнюю информацию;
- быть назидательным;
- морализировать поведение сторон;
- брать на себя функции защитника;
- нарушать конфиденциальность;
- проводить переговоры;
- давать советы;
- оказывать психологическую помощь

5. Дискуссия по выработке предложений

Цель - выработать варианты предложений для урегулирования конфликтов

- Согласовать вопросы
- для обсуждения
- Определить порядок обсуждения
- Помочь продуцировать предложения
- Проверить предложения на реалистичность
- Уточнить, как стороны понимают предлагаемые варианты решения ситуации
- Проверить, насколько выдвигаемые предложения соответствуют интересам

Не должны включаться в перечень вопросов явно провозглашенные интересы сторон.

- Оглашаются общие (совпадающие) пункты
- Оглашаются дополнительные пункты одной из сторон и проверяются на реалистичность.
- Корректируются неточности, вносятся изменения.
- Согласуется окончательная общая повестка переговоров.
- Если стороны не просят, пусть сами их презентуют.
- Обсуждать каждый пункт, проверять на реалистичность, редактировать.

6. Выработка соглашений (заключение соглашения)

Цель – достичь соглашения, которое БУДЕТ РАБОТАТЬ!

- Проверит еще раз, что решения соответствуют интересам сторон
- Проверить, правильно ли стороны понимают, что будет после того, как они уйдут с медиации
- Текст соглашения написан (ясно, четко, однозначно)
- Проверить на реалистичность
- Обсудить невыполнение договорённостей (санкции)

7. Выход из медиации

Цель – создать понимание того, что они (стороны) будут делать после медиации

- Завершить работу
- Поблагодарить
- Проверить удовлетворенность
- Согласовать действия

Тест для определения стратегий выхода из конфликтных ситуаций для учителей

Уважаемые педагоги, мы предлагаем пройти Вам анкету, которая позволит определить Ваши стратегии выхода из конфликтных ситуаций и Ваши знания профессионального стандарта педагога.

Просим Вас отвечать на вопросы анкеты объективно.

Возраст _____ Пол _____

1. Как часто вы оказываетесь в конфликтных ситуациях?

А) Часто; Б) Редко; В) Не оказываюсь совсем.

2. С кем чаще всего вы конфликтуете?

А) С коллегами; Б) С учащимися; В) С родителями учащихся; Г) С администрацией школы; Д) С родственниками.

3. Владеете ли Вы способами выхода из конфликта?

А) Да; Б) Нет.

4. Какими способами выхода из конфликтов Вы владеете? _____

5. Что является педагогическим конфликтом согласно профстандарту педагога?

А) Взаимодействие субъектов педагогической системы, обусловленное противоречиями, возникающими в образовательном процессе.

Б) Взаимодействие субъектов образовательного процесса, возникающие на основе межличностных взаимоотношений.

В) Противоречия, возникающие между участниками образовательного процесса.

6. Выберите из нижеперечисленного виды педагогических конфликтов согласно профстандарту?

А) Конфликт деятельности; Б) Конфликт поведения; В) Конфликт интересов; Г) Конфликт отношений.

7. В чем заключается основная особенность педагогических конфликтов?

А) Ответственность родителей за их разрешение;

Б) Ответственность учителя за их разрешение;

В) Ответственность учащихся за их разрешение;

Г) Ответственность родителей и учителей за их разрешение.

8. Что входит в компетентность педагога согласно ФГОС?

А) Глубокие знания по предмету;

Б) Базовые знания в смежных областях и других предметах;

В) Умение работать с родителями и детьми, улаживать конфликтные ситуации;

Г) Компетентность в сфере ИКТ-технологий;

Д) Понимание психических и психофизиологических процессов протекающих в организме детей разных возрастных групп.

Вам предлагается два утверждения на выбор. Выберите то из них, которое кажется Вам более подходящим.

1. а) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса;

б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, в чём мы оба согласны.

2. а) Я стараюсь найти компромиссное решение;

б) Я пытаюсь уладить спор с учётом всех интересов другого человека и моих собственных.

3. а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего;

б) Иногда я жертвую собственными интересами ради интересов другого человека.

4. а) Зачастую, я избегаю занимать позицию, которая может вызвать спор;

б) Я даю возможность другому в чём-то остаться при своем мнении.

5. а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах;

б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов.

6. а) Улаживая спорную ситуацию, я всё время пытаюсь найти поддержку у другого;

б) Я стараюсь делать всё, чтобы избежать болезненной напряженности.

7. а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь идти ему на встречу;

б) Я стараюсь убедить другого пойти на компромисс.

8. а) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей позицией и другого человека;

б) Я отстаиваю свою позицию.

9. а) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к другому;

б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.

10. а) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то разногласий;

б) Я прилагаю все усилия, чтобы добиться своего.

Тест для определения стратегий выхода из конфликтных ситуаций для учащихся

Мы предлагаем пройти тебе анкету, которая позволит определить твои стратегии выхода из конфликтных ситуаций.

Просим тебя отвечать на вопросы анкеты объективно.

Возраст _____ Пол _____

1. Как часто ты оказываешься в конфликтных ситуациях?

А) Часто; Б) Редко; В) Не оказываюсь совсем.

2. С кем чаще всего конфликтуете?

А) С друзьями/ приятелями; Б) С одноклассниками; В) С родителями; Г) С учителями;
Д) С родственниками; Е) С братьями/ сестрами.

3. Умеешь ли ты выходить из конфликтов? Если да, то как. Если нет, то почему.

4. Владеешь ли ты способами выхода из конфликта?

А) Да; Б) Нет.

5. Какими способами выхода из конфликтов ты владеешь?

6. Представь ситуацию, ты споришь с одноклассником (сестрой/ братом) и убеждаешься, что он прав. Признаешь ли вы свою ошибку?

А) Трудно сказать; Б) Да, разумеется; В) Конечно, нет.

Вам предлагается два утверждения на выбор. Выберите то из них, которое кажется Вам более подходящим.

1. а) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса;

- б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, в чём мы оба согласны.
2. а) Я стараюсь найти компромиссное решение;
б) Я пытаюсь уладить спор с учётом всех интересов другого человека и моих собственных.
3. а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего;
б) Иногда я жертвую собственными интересами ради интересов другого человека.
4. а) Зачастую, я избегаю занимать позицию, которая может вызвать спор;
б) Я даю возможность другому в чём-то остаться при своем мнении.
5. а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах;
б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов.
6. а) Улаживая спорную ситуацию, я всё время пытаюсь найти поддержку у другого;
б) Я стараюсь делать всё, чтобы избежать болезненной напряженности.
7. а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь идти ему на встречу;
б) Я стараюсь убедить другого пойти на компромисс.
8. а) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей позицией и другого человека;
б) Я отстаиваю свою позицию.
9. а) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к другому;
б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.
10. а) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то разногласий;
б) Я прилагаю все усилия, чтобы добиться своего.

Тест для определения стратегий выхода из конфликтных ситуаций для родителей

Уважаемые родители, мы предлагаем пройти Вам анкету, которая позволит определить Ваши стратегии выхода из конфликтных ситуаций.

Просим Вас отвечать на вопросы анкеты объективно.

Возраст _____ Пол _____ Количество детей в семье _____

1. Как часто вы оказываетесь в конфликтных ситуациях?

А) Часто; Б) Редко; В) Не оказываюсь совсем.

2. С кем чаще всего вы конфликтуете?

А) С коллегами; Б) Со своим ребёнком/ детьми; В) С родителями других детей;
Г) С администрацией школы; Д) С родственниками.

3. Владеете ли Вы способами выхода из конфликта?

А) Да; Б) Нет.

4. Какими способами выхода из конфликтов Вы владеете?

5. Представьте ситуацию, Вы спорите с ребёнком и убеждаетесь, что он прав. Признаете ли вы свою ошибку?

А) Трудно сказать; Б) Да, разумеется; В) Конечно, нет. Какой же у вас будет авторитет, если вы признаете неправоту перед младшим?

Вам предлагается два утверждения на выбор. Выберите то из них, которое кажется Вам более подходящим.

1. а) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса;

- б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, в чём мы оба согласны.
2. а) Я стараюсь найти компромиссное решение;
 б) Я пытаюсь уладить спор с учётом всех интересов другого человека и моих собственных.
3. а) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего;
 б) Иногда я жертвую собственными интересами ради интересов другого человека.
4. а) Зачастую, я избегаю занимать позицию, которая может вызвать спор;
 б) Я даю возможность другому в чём-то остаться при своем мнении.
5. а) Я сообщаю другому свою точку зрения и спрашиваю о его взглядах;
 б) Я пытаюсь показать другому логику и преимущество моих взглядов.
6. а) Улаживая спорную ситуацию, я всё время пытаюсь найти поддержку у другого;
 б) Я стараюсь делать всё, чтобы избежать болезненной напряженности.
7. а) Если позиция другого кажется ему очень важной, я стараюсь идти ему на встречу;
 б) Я стараюсь убедить другого пойти на компромисс.
8. а) Я пытаюсь найти позицию, которая находится посередине между моей позицией и другого человека;
 б) Я отстаиваю свою позицию.
9. а) Ведя переговоры, я стараюсь быть внимательным к другому;
 б) Я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы.
10. а) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то разногласий;
 б) Я прилагаю все усилия, чтобы добиться своего.

Инструменты медиатора

Инструмент медиации	Рекомендации
<i>Я - сообщение</i>	Послания от первого лица. Использование местоимения «Я», «Мне», «Меня»
<i>Изменение формулировки высказываний</i>	Использование фраз: «Если я Вас понимаю, то...», «Правильно ли я Вас понимаю, имеется в виду...»
<i>Отражение</i>	Использование фраз: «Ты предлагаешь, чтобы...», «Ты чувствовал, что тебе мешают, когда я ...» (формулировки «Ты»). «Ты полагаешь, что я никогда не давал тебе шанса объяснить проблему с твоей точки зрения, и это приводило тебя в еще большую ярость» «Ты чувствовал, что с тобой поступают несправедливо», «Значит, в принципе, ты говоришь...»

Активное слушание	пользоваться жестикуляцией, смотреть в глаза, кивать головой, поддакивать.
Обобщение	обобщать сказанное, упорядочивая и структурируя его
Беседы с отдельными сторонами	Содержание беседы должно оставаться конфиденциальным, показать, что Вы нейтральны и достойны доверия.
Открытые вопросы	Использование вопросов: «Что вы переживаете сейчас, когда слышите это?» «Каковы скрытые причины того, что вы так ясно говорите: нет, я не хочу этого» «Чего Вы хотели бы сейчас?» «Вы говорите, что вы никогда не сделали бы этого, - можете вы сказать, что препятствует Вам в этом?» «Вы говорите: Ну это вообще никуда не годится! Что Вас больше всего здесь не устраивает?»
Побуждение к высказыванию	использование вопросов или призывов: «Не могли бы Вы рассказать немного о том, что привело вас к тому, что вы сейчас сидите здесь?» Или позднее: «Что приводит вас в такое отчаяние? Что вызывает слезы?»
Побуждение к реагированию	использовать призывы: «Как вы на это реагируете?» «Что это вызывает в Вас?» «Вы уже знали об этом?» «Что вы на это скажете?» «Это для вас новость? Или вам это известно?»
Эхо - ответы	ненавязчиво обратить внимание на то, что Вам еще не ясно
Контрсуггестия	высказывать противоположное тому, чего хотят достичь участники конфликта
Вздорное предположение	использовать метод вздорного предположения
Обнаружение информации тела	использовать вопросы: «Если бы ваш вздох мог говорить, что бы он сказал?» «Вы замечаете, что вы смеетесь? Вам хочется смеяться? Что заставляет вас смеяться?»

Реагирование на вербальные указания	обращать внимание на фразы: «Собственно говоря,...», «В принципе, ...»
Симптомы	Следить за симптомами: головная боль, дрожание рук, боли в груди
Удвоение/Двойничество	использовать вопросы: «Можно мне стать рядом с Вами и от вашего имени сказать вашему собеседнику нечто, а вы потом скажете, правильно ли то, что я сказал?» «Вы согласны? Это то, что Вы хотели сказать?»
Проверка понимания	использовать упражнение для проверки понимания: «Скажите, что вы поняли из того, что она сказала: как у нее идут дела. Как вы думаете, что с ней происходит?»

Техники ведения диалога, которые помогут в проведении медиации

Техники высказывания своей позиции

Техника	Не нужно говорить	Нужно говорить
«Я - послание». Когда мы говорим не о человеке, а о своем неприятном чувстве, которое вызывает тот или иной поступок, а не ЧЕЛОВЕК.	«Ты ничего не хочешь делать!»	«Меня огорчает твое отношение к учебе и обязанностям»
«Я - высказывание». Если мы решились сказать человеку о его ошибке, необходимо	«Ты всех достал», «все считают, что ты недотепа»	«Я заметила, что ты не очень аккуратно относишься к моим вещам»

опираться лишь на свои наблюдения и опыт.		
---	--	--

Техники постановки вопросов

Название техники	Функции	Пример
Открытые вопросы	Подразумевает сложный развернутый ответ; Помогает в сборе информации; Побуждение к диалогу.	Как правило, вопросы начинаются «Кто...», «каким образом...», «зачем...».
Закрытые вопросы	Подразумевают однозначные ответы «да», «нет»; Помогает для конкретики деталей и завершения диалога.	«Ты согласен с этим?», «Тебя не устраивает такое отношение?»
Вопросы с вариантами выбора	Применяются для уточнения информации и направления диалога в нужную сторону	«Ты чувствовал боль, обиду, раздражение...?»

Техники активного слушания

Техника	Функции	Пример
Эхо	Помогает	«Хорошо», «понятно».
Перефразирование	Демонстрация внимательного слушания, уточнения информации	«То есть вы сказали, вы считаете...»
Структурирование	Краткий повтор своими словами большого блока информации. В конце имеется итог, резюме. Завершение диалога, уточнение.	«То есть вы имели в виду, что... Из этого следует...»
Развитие мысли	Помогает развить мысль собеседника до конца	«То есть вы хотели сказать...»,

		«Мы можем сделать следующий вывод...»
--	--	---------------------------------------

Техника формирования позитивного мышления

Рефрейминг (frame; рамка) — это прием, позволяющий изменить точку зрения, а, следовательно, восприятие события или предмета. «Позитивный рефрейминг» рассчитан на то, что человек, пребывавший до этого в унынии, чувства отсутствия перспектив меняет точку зрения и начинает понимать, что все, происходящее с ним имеет смысл.

Примеры:

1. *Негативный контекст:* Руководитель слишком требователен и придирчив.
Положительный контекст: все понятно и четко, знаешь что делать, быстрее учишься и похвала всегда заслужена.
2. *Негативный контекст:* Отсутствие карьерного роста.
Позитивный рефрейминг: меньше ответственности и отчетов перед руководством, нет зависимости от других, не надо разбирать конфликты, проблемы и засиживаться до позднего вечера.

Упражнения и игры на развитие коммуникативных навыков

«Передай привет по кругу».

Каждый здоровается тем способом, который показал ведущий или придумывает свой способ, отличный от других.

«Самопрезентация». Выходя в круг, игрок называет свое имя и показывает движение. Потом все остальные игроки называют имя ребенка «Ты Андрей» и повторяют его движение.

«Назови соседа ласково». Перекидывая мяч из рук в руки, надо посмотреть на соседа и назвать его ласково по имени.

«Встаньте только те, у кого...». По команде ведущего поднимаются только те, у кого, например, есть сестра, кошка...

«Волшебные очки». Каждый игрок, который надевает волшебные очки, все и всех видит только с хорошей стороны, о чем и рассказывает всем.

«Подарки». Ведущий предлагает участникам выбрать из шкатулки с мелкими предметами один, который понравится, и подарить тому, кому захочется. Объяснить, почему именно этот предмет подходит (нужен) выбранному участнику. Следить, чтобы каждому достались подарки.

«Царевна Несмеяна». Водящий – Грустная Царевна. Остальные игроки стараются развеселить водящего разными способами.

Результаты: отсутствие страхов перед контактами со сверстниками, позитивное отношение к занятиям. Активное участие в играх, умение оказывать поддержку сверстникам и принимать ее в условиях отсутствия конкурентов.

Упражнение «Игра с платком»: 25-30 минут.

Цель: совершенствование навыков невербального общения.

Необходимый материал: большой однотонный платок, карточки с заданиями.

Процедура: Ведущий раздает карточки с заданиями: с помощью платка нужно изобразить бабочку, принцессу, волшебника, бабушку, фокусника, морскую волну, больного и т.д. Каждый из участников с помощью платка должен изобразить того персонажа, который указан на его карточке, остальные угадывают. Важно, чтобы каждый принял участие в игре. Ведущему нужно поощрять к участию робких, стеснительных ребят. После проведения игры желательно провести обсуждение возникших чувств, которые испытали участники.

Упражнение «Миротворцы»: 20-25 минут.

Цель: формирование навыков неконфликтного поведения в разных ситуациях.

Процедура: Ведущий предлагает разбиться на пары. Затем последовательно дает для обыгрывания несколько проблемных ситуаций, находит причину для «ссоры» и говорит о необходимости примирения. Каждая пара находит свой способ для примирения. В конце идет обсуждение.

Упражнение «Стекло»: 25-30 минут.

Цель: совершенствование навыков невербального общения.

Процедура: Группа разбивается на пары. Первым номерам даётся задание попытаться без слов позвать в кино вторых, вторым - выяснить у первых задание по математике. Участники пытаются договориться между собой так, словно между ними находится толстое стекло, через которое они не могут слышать друг друга. В конце упражнения идёт обсуждение.

Упражнение («Горячий стул»): 35-40 минут.

Цель: положительное подкрепление, получение обратной связи.

Процедура: Участник садится на отдельно стоящий стул. Все участники игры по очереди говорят ему комплименты (ведущий поощряет высказывания, относящиеся к внутреннему миру личности: черты характера, особенности поведения и т.д.), а затем преподносят воображаемый подарок, исходя из субъективного представления о том, в чем нуждается данный человек. Примерно игра проходит следующим образом: «Мне в тебе нравится..., я хочу тебе подарить...». Подарками могут быть как конкретные или фантастические вещи (велосипед, робот, остров и т.п.), так и недостающие личностные качества, черты характера (смелость, меткость, выдержка и т.д.). Когда все

выскажутся, участник, сидящий на стуле, говорит о чувствах, которые возникли при проведении упражнения (обида, радость, удивление, смех и т.д.). Ведущий следит, чтобы высказывания носили корректный и безоценочный характер. Необходимо, чтобы все желающие «посидели на стуле».

Упражнение «Цепь событий»

Цель: развитие представления о том, что всё всем возвращается (поступки). Выполняется по кругу или в парах. Каждый игрок держит в правой руке карандаш. На 3 счета все игроки одновременно передают свои карандаши, поочередно, из правой руки в левую, и наоборот, на счет 4 – разводят руки в стороны и обмениваются карандашами с соседями. Упражнение повторяется до тех пор, пока карандаши по кругу не возвращаются к своим хозяевам.

Финал – объединение. Одну картинку собирает несколько игроков. Количество игроков и количество картинок одинаково, части картинок перемешивают и раздают игрокам в случайном наборе, надо выменять у соседей нужные детали. Придумать историю и поделиться ею.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шелеховского района**

«Средняя общеобразовательная школа № 2»

666036, Иркутская область, г. Шелехов, 4 микрорайон, д. 44

Тел/факс: 8(39550) 4-90-45,

8(39550) 4-84-03

Адрес электронной почты: shelsosh2@yandex.ru

Адрес сайта: <http://sosh2.sheledu.ru/>

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Шелеховского района**

«Средняя общеобразовательная школа № 6»

666032, Россия, Иркутская область, город Шелехов, квартал 18, дом 39

Тел/факс: 8(395 50) 4-11-67,

8(395 50) 6-01-91

Адрес электронной почты: shelschool6@mail.ru

Адрес сайта: <http://sosh6.sheledu.ru/>

Муниципальное бюджетное учреждение

Шелеховского района

«Информационно-методический образовательный центр»

Телефон/факс: 8 (395 50) 5-74-28

8 (395 50) 4-99-34

Адрес электронной почты: shel-imoc-edu@mail.ru

Адрес сайта: <http://imoc.sheledu.ru/>

Авторы-разработчики:

Малых Татьяна Александровна, канд.пед.наук, зав. кафедрой педагогики и психологии ГАУ ДПО ИРО;

Максимова Марина Юрьевна, директор МБУ ШР «ИМОЦ»;

Кириндясова Алена Ивановна, директор, учитель начальных классов МБОУ ШР «СОШ № 2»;

Дворянская Елена Александровна, директор, учитель начальных классов МКОУ ШР «СОШ № 6»;

Сверкунова Ольга Анатольевна, заместитель директора по методической работе, учитель истории и обществознания МБОУ ШР «СОШ № 2»;

Комогорцева Ольга Александровна, заместитель директора по воспитательной работе, учитель английского языка МКОУ ШР «СОШ № 6»;

Минькова Анастасия Александровна, педагог-психолог МКОУ ШР «СОШ № 6»;

Кузьмина Анна Валерьевна, педагог-организатор МКОУ ШР «СОШ № 6»;

Никитина Людмила Михайловна, социальный педагог МБОУ ШР «СОШ № 2»;

Литвинова Мария Александровна, социальный педагог МБОУ ШР «СОШ № 2»;

Бекасова Любовь Евгеньевна, педагог-психолог МБОУ ШР «СОШ № 2»;

Синькова Мария Николаевна, педагог-психолог МБУ ШР «ИМОЦ».

Благодарим за сотрудничество! Удачи и успехов!

Мы ценим Ваше мнение!

Разговор с самим собой

региональная стажировочная площадка

**«Создание Службы школьной медиации и применение
в практике медиативных технологий»**

для руководителей и педагогов образовательных организаций
Шелеховского района

Цель моего участия:

Оцените по 10-балльной шкале значимость всех мероприятий

Мероприятия программы	Отметьте любым значком выбранный балл
Теоретический семинар «Современный ребенок»	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Панельная дискуссия «Конфликт поколений: миф или реальность?»	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Методическая карусель: «Тренинг коммуникативных навыков как ресурс формирования универсальных учебных действий»	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
«Техники медиации в работе педагога как способ предупреждения конфликта»	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
«Процедура медиации как способ разрешения конфликта»	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
«Проектирование службы школьной медиации как системная инновация в образовательной организации»	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Оцените чувство личной удовлетворенности от участия в стажировочной площадке:	
- на эмоциональном уровне	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- на интеллектуальном уровне	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- реализована ли моя цель?	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Пожелания и предложения:

**Место работы,
должность**
