

«Утверждаю»
Директор ГКУ РД «ЦОДОУ ЗОЖ»
М. Джахбаров



Положение

о проведении территориального конкурса «Лучшая служба медиации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели и задачи конкурса «Лучшая служба медиации» (далее – Конкурс), порядок его организации, проведения, подведения итогов и награждения победителей.

1.2. Конкурс проводится государственным казенным учреждением Республики Дагестан "Центр по обслуживанию деятельности образовательных учреждений расположенных в зоне отгонного животноводства" (ИМЦ).

2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Цель: популяризация деятельности школьных служб примирения в профилактике и разрешении конфликтов в школьной среде;

обобщение и распространение позитивного опыта деятельности школьных служб примирения (медиации) в образовательных организациях области.

2.2. Задачи: формировать положительный имидж участника школьной службы примирения; содействовать развитию деятельности школьных служб примирения в образовательных организациях; повысить качество и эффективность работы специалистов школьных служб примирения; пропагандировать ценности восстановительного подхода в разрешении конфликтных ситуаций среди обучающихся образовательных организаций.

3. Руководство

3.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет организационный комитет (далее – оргкомитет), утвержденный приказом ГКУ РД «ЦОДОУ ЗОЖ»

3.2. Члены оргкомитета могут входить в состав жюри.

4. Участники Конкурса

4.1. В Конкурсе принимают участие команды, руководители, специалисты школьной службы примирения.

4.2. В состав команды входят: медиатор (руководитель или педагог, осуществляющий деятельность в школьной службе примирения) и обучающиеся, участники школьных служб примирения в образовательной организации, в возрасте 12 - 17 лет.

5. Номинации Конкурса

5.1 Конкурс проводится по следующим номинациям: командное участие: «Знакомьтесь, наша служба!» (видеоролик);

Для участия в Конкурсе принимаются видеоролики, мультипликационные фильмы и видеоанимации, снятые (созданные) любыми доступными средствами.

Содержание визитки: - информация о конкурсанте - название образовательного учреждения, в составе службы школьной медиации которого состоит конкурсант. - развернутый ответ на вопрос «Какую роль вы играете в команде вашей службы школьной медиации?»

«Наша работа – примирять!» (презентация);

5.2. Для руководителей и специалистов школьной службы примирения:

«Лучшая восстановительная программа» (успешная практика) «Занятие по профилактике конфликтов среди обучающихся», проведенное юным медиатором единолично или в составе группы медиаторов-ровесников без участия взрослого куратора-медиатора». Данное задание оформляется в виде конспекта и выполняется персонально и самостоятельно каждым претендентом-волонтером-медиатором СШМ(П). Задание оформляется в документе Microsoft Word, Шрифт Times New Roman 12 кегль. Данное занятие может содержать разные формы работы: занятие с элементами тренинга, игровое занятие (викторина, игра «Что? Где? Когда?» и т.д.), и др.

6. Сроки и этапы проведения Конкурса

6.1. Конкурс проводится с 10 апреля 2024 года по 31 мая 2024 года и включает в себя 3 этапа:

1 этап (с 10 февраля по 25 апреля 2024 года) – регистрация на участие в Конкурсе.

2 этап (с 25 апреля по 1 мая 2024 года) – подача конкурсных работ. Окончание приёма 30 апреля 2024 .

3 этап (с 1 по 31 мая 2024 года) – работа жюри, определение победителей

принимаются презентации, описывающие деятельность школьной службы примирения (информация о руководителе, составе службы, истории создания, о достижениях и т.д.); количество слайдов – 15-20; шрифт – PT Astra Serif; приветствуется использование различного рода вставок(- аудио,-видео файлы, скриншоты, фотографии и т.д.)

7.3. Номинация «Лучшая восстановительная программа»(успешная практика).

7.3.1. Работы, направляемые на Конкурс, должны соответствовать следующим требованиям: методические материалы должны включать в себя: титульный лист (указывается наименование территории, образовательной организации, тема тренинга, номинация, Ф.И.О., должность автора, год разработки);

содержание (перечень основных разделов с указанием страниц); аннотацию (актуальность, краткое изложение содержания методического материала, источник практического опыта, для кого предназначен, где может быть использован и т.д.); пояснительную записку (раскрывается сущность и основное содержание тренинга); перечень используемого оборудования и материалов; описание хода проведения тренинга; методические советы по организации тренинга и подведению итогов.