

Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной Службы Примирения

1. Для руководителя ШСП:

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, органами внутренних дел и другими службами;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП.

Руководитель ШСП организует деятельность службы, проводит работу с педагогическим коллективом, родителями, привлекает учащихся; на этапе становления ШСП и в сложных случаях проводит восстановительные программы; сопровождает учащихся в разрешении конфликтных ситуаций, проводит супервизии; проводит общий анализ деятельности; организует и проводит поддерживающие мероприятия для участников ШСП.

2. Для членов ШСП:

- проводят программы примирения, анализируют конкретные случаи;
- отслеживают исполнение договора по программам, привлекают учащихся для данной деятельности;
- проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводят примирительную встречу;
- ведут записи об итогах встреч.