

Функциональные обязанности руководителя и членов школьной службы медиации

1. Функциональные обязанности руководителя ШСМ

- 1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью ШСМ;
- 1.2. Проектирует работу ШСМ и её развитие;
- 1.3. Организует методическую и практическую подготовку медиаторов;
- 1.4. Координирует примирительные программы с участием взрослых;
- 1.5. Осуществляет взаимодействие с администрацией ОУ, заинтересованными профильными службами района и города;
- 1.6. Проводит совместно с членами ШСМ мероприятия по распространению опыта деятельности, отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- 1.7. Анализирует работу, ежегодно отчитывается перед администрацией школы.

2. Функциональные обязанности членов ШСМ

- 2.1. Изучают поступающие материалы, собирают дополнительную информацию;
- 2.2. Определяют тип программы примирения;
- 2.3. Проводят предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- 2.4. Проводят итоговую примирительную встречу;
- 2.5. Информировать заявителя, руководителя службы о результатах проведенной работы;
- 2.6. Ведут документацию по работе службы.