

Функциональные обязанности руководителя и членов Школьной Службы Примирения.

Для руководителя:

- осуществлять общее руководство деятельностью ШСП;
- проектировать работу ШСП;
- осуществлять взаимодействие с администрацией школы, системами системы профилактики;
- отвечает за качество и эффективную деятельность службы;
- анализирует работу ШСП.

Для членов:

- проводить предварительные встречи с конфликтующими сторонами;
- проводить примирительную встречу;
- вести записи об итогах встреч.