

3.2 При выборе места размещения почтового ящика и стенда учитывается принцип анонимности, конфиденциальности и целесообразности. Зона «Почты Доверия» организована в фойе на 1 этаже школы.

3.3 В целях информирования учащихся о функционировании «Почты доверия» в Школе размещено объявление на Информационном стенде и в отведенных для этого местах.

4. СТРУКТУРА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

Механизм функционирования «Почты доверия» осуществляется следующим образом

4.1 В установленном месте (возле кабинета социального педагога) размещается стенд почтовый ящик с инструкцией. Инструкция содержит информацию о том, как воспользоваться «Почтой доверия».

4.2 Учащиеся опускают в ящик письма, записки, содержащие вопрос, просьбу, изложение проблемы, пожелания и т.п. Указывать имя, фамилию не обязательно, Обращение может быть анонимным. Необходимо указать дату и время, по которым автор обращения сможет обнаружить ответ на стенде.

4.3 Заместитель директора по ВР, психолог школы совместно с социальным педагогом с установленной периодичностью (один раз в неделю) производит изъятие писем из ящика, обработку, анализ, подготавливает ответы на письма.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1 Функционирование «Почты доверия» осуществляется на основе настоящего Положения.

5.2 Документирование процедуры функционирования «Почты доверия» происходит согласно пунктам настоящего Положения: в течение 1 года у социального педагога хранятся данные в папке «Почта доверия».