**Журнал регистрации поступивших случаев в ШСП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата, участники конфликта | Суть конфликта, кто передал, есть ли перспектива передачи в правоохранительные органы | Участники встречи | Какая программа проведена. |
| Жертва,возраст | Правонарушительвозраст | Ведущие(медиаторы), возраст | Другие участники (учитель, родитель, ученик) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Итог | Реакция школы |
| В чем ответственность обидчика | В чем поддержка жертвы | Как изменились их отношения | Поддержка со стороны окружения | В чем суть договора |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| МБОУ Станционно-Ребрихинская СОШ***Журнал*** ***регистрации поступивших случаев в ШСП***Ст.Ребриха, 2025 |

**Комментарий по заполнению журнала регистрации поступивших случаев.**

 Информация о конфликте, переданном на рассмотрение в ШСП, может поступать из разных источников: «сигнальный ящик», сообщение классного руководителя, родителей, учителей, учащихся, администрации школы, КДНиЗП, школьный сайт и т.д. Здесь важно указать не только ФИО того, кто передал информацию, но и источник, с которым этот человек соотносится. Важно это для мониторингов, которые проводят сетевые партнеры, нужно и для проектирования развития ШСП: какие источники активно используются и пользуются доверием в образовательной среде, какие не работают, важны ли они.

 В колонке «участники конфликта» важно сразу указывать принадлежность: ученик-ученик; ученик-учитель; ученик-родитель; и др.вид.

 Ведение журнала – не разовая работа. По мере работы со случаем в журнал вносятся новые записи. Формально журнал ведет куратор. Но обратите внимание, что продолжение таблицы – это информация, которую передает куратору медиатор, проводивший примирительную программу.