

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Управляющего Совета

А.Ю. Никулин

28.08.2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

С.А. Романенко

28.08.2020 года

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

протокол №7 от 27.12.2019

Родительским комитетом

протокол №7 от 27.12.2019

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол от 28.08.2020 №1

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Почте доверия»

в КГБОУ «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат»

1. Общие положения

1.1. «Почта доверия» в КГБОУ «Алтайский краевой педагогический лицей-интернат» (далее – лицей) создана в целях реализации права несовершеннолетних на психолого-педагогическую поддержку с сохранением конфиденциальности информации, а также обеспечения возможности добровольного анонимного обращения, для содействия формированию адекватного общественного мнения по вопросам обращения к педагогу-психологу, оказанию своевременной квалифицированной психологической, консультативно-методической и психокоррекционной помощи детям.

1.2. «Почта доверия» представляет собой систему организации обращений учащихся по вопросам, связанным с их психологическим состоянием, особую форму взаимодействия, в процессе которого учащиеся имеют возможность получить ответы педагога-психолога на волнующие их вопросы посредством анонимного письменного общения.

1.3. Задачи «Почты доверия»:

- сбор и анализ конфиденциальных или анонимных пожеланий, обращений, заявлений, вопросов, предложений, просьб и т.д., поступающих от учащихся лицей.
- изучение данных, которые по тем или иным причинам не могут быть озвучены обычным путем, но способны оказать значимое влияние на морально-психологическую обстановку в учебных коллективах.
- способствование снятию барьера обращения к педагогу-психологу, реализует психолого-педагогическую поддержку учащихся.

2. Материально-техническое обеспечение

2.1. Материально-технические средства:

- почтовый ящик для обращений;
- стенд для размещения информации;

- ПК, принтер, бумага для подготовки ответов на обращения.

2.2. При выборе места размещения почтового ящика и стенда необходимо учитывать принцип анонимности, конфиденциальности и целесообразности.

2.3. В целях информирования учащихся о функционировании «Почты доверия» следует разместить объявление в отведенном для этого месте.

3. Порядок функционирования

3.1. Механизм функционирования «Почты доверия» осуществляется в порядке, представленном в таблице 1:

Таблица 1

Функционирование «Почты доверия»

№ п/п	Действие	Исполнитель	Время
1	Размещение стенда, почтового ящика, инструкции	Педагог-психолог, завхоз, рабочий	По мере приобретения
2	Поступление писем, обращений	Учащиеся	По желанию
3	Изъятие писем из ящика, обработка, анализ, подготовка ответов на письма	Педагог-психолог	Понедельник, пятница, после 14.00
4	Размещение ответов на стенде	Педагог-психолог	В течение недели
5	Формирование папки «Почта доверия»	Педагог-психолог	По мере пополнения

3.2. В установленном месте (в переходе в учебный корпус) размещается стенд и почтовый ящик с инструкцией. Инструкция содержит информацию о том, как воспользоваться «Почтой доверия» (Приложение 1).

3.3. 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.

3.4. Педагог-психолог с установленной периодичностью производит изъятие писем из ящика, обработку, анализ, подготавливает ответы на письма.

3.5. Ответы размещаются на стенде, чтобы с ними могли ознакомиться все учащиеся. При этом на листе ответа указывается дата и время соответствующего письма, чтобы автор мог его идентифицировать (Приложение 2). Стенд обновляется по мере появления новых обращений и ответов на них.

3.6. Снятые со стенда ответы хранятся вместе с поступившими обращениями в папке «Почта доверия» в кабинете педагога-психолога в течение 1 года.

3.7. Документы по функционированию «Почты доверия» хранятся в течение 1 года в кабинете психолога в папке «Почта доверия».

ПРАВИЛА работы «Почты доверия»

Ящик, который ты видишь перед собой – это «Почта доверия». Здесь ты можешь оставить свое обращение (письмо, записку) с вопросами, просьбами, предложениями, пожеланиями. Если хочется что-то сказать, но стесняешься – **напиши!**

Указывать имя и фамилию не обязательно, то есть твое послание может быть **анонимным**.

ГЛАВНОЕ – поставь **ДАТУ** и **ВРЕМЯ**, чтобы потом найти ответ на свое обращение.

Ответы на письма будут вывешены на стенде. Запомнив свою **ДАТУ** и **ВРЕМЯ**, ты сможешь прочесть ответ на свое письмо, и никто даже не узнает, что ты воспользовался «Почтой доверия», если только ты сам не захочешь об этом рассказать.

Обновление ящика происходит 2 раза в неделю – в **ПОНЕДЕЛЬНИК** и **ПЯТНИЦУ**.

Помни: проблема решится быстрее, если ты о ней скажешь!

Ответ на обращение

Дата, время ответа

Дорогой друг!

ТЕКСТ ОТВЕТА НА ОБРАЩЕНИЕ

С уважением, ФИО