

Практика

ВЫПУСК №5

2021

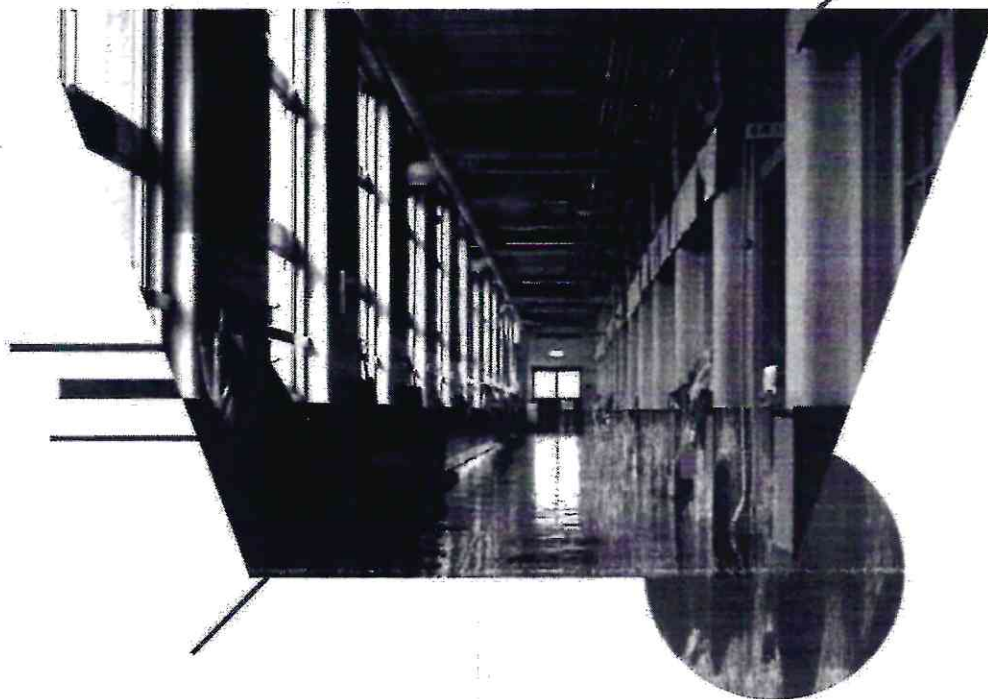
административной работы в школе

ТЕХНОЛОГИЯ
И ПРОЦЕДУРЫ
ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
РАЗВИТИЯ

11

ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ВНЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

38



МИФЫ
О МОТИВАЦИИ

50

ISSN 1720-0107



diaktopia.org

Практика

административной работы в школе

СОДЕРЖАНИЕ

5 (156), 2021

Колонка редактора

Бакурадзе А.Б. О слабых школах замолвим слово! 3

Функционирование школы

Кудяева Н.Б. Справки по итогам контроля готовности к началу учебного года 4

Соловов С.М. Алгоритм действий при несчастном случае с учащимся 10

Развитие школы

Моисеева О.М., Моисеев А.М. Технология и процедуры экспертизы проектов развития 11

Емелина Е.А., Прохорова С.Ю. Резильентность сельской школы: как достичь хороших результатов 18

Чеченкова М.В., Распопова С.Н. Как работать с неуспешными школами? 21

Чеченкова М.В., Распопова С.Н. Методические рекомендации по разработке программы развития школ с устойчиво низкими результатами обучения 27

Образовательный процесс

Ломов А.И. Особенности получения общего образования вне образовательной организации 38

Положение об учете динамики индивидуальных достижений обучающихся 45

Гордеева Т.О. Мифы о мотивации 50

Воспитательная работа

Камакин О.Н. Детское общественное объединение в современной школе 52

Портнова О.А. Разработка программы воспитания 56

Еленская Г.И. Дневник индивидуальной работы с учащимися, требующими особого внимания 59

Щербакова Е.Я. Организация недели безопасности в центре «Точка роста» 61

Щербакова Е.Я. Материалы для работы по направлению «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма» 68

Руководитель проекта

М.Г. ДРАМБЯН

Главный редактор

А.Б. БАКУРАДЗЕ

Зам. главного редактора

А.И. ЛОМОВ

Ответственный секретарь

Н.А. РОЖКОВА

Редактор

Т.Н. РЫБАКОВА

Технический редактор

Е.С. ВОРОНОВА

Обложка

И. КОКОРИН

Корректоры

Д.П. РЫСАКОВ, Г.В. ЯКОШЕВ

Компьютерный набор

Т.Н. РЫБАКОВА

Члены редколлегии

А.М. КАМЕНСКИЙ

К.М. УШАКОВ

В.Н. ШМЕЛЕВ

Н.Г. ЧЕРЕДНИЧЕНКО

Консультант по правовым вопросам

А.И. РОЖКОВ

Адрес для писем:

115280, Москва, а/я 99

Адрес редакции: Москва,

1-й Автозаводский проезд, д. 4

стр. 1, 5-й этаж

Телефон: факс: (495) 115280

<http://www.praktika.ru>

E-mail: praktika@otvet.ru

© ИФ «Сентябрь» 2021

«Практика административной работы в школе», 2021

Предлагаем ознакомиться с достаточно простым алгоритмом действий при несчастном случае или происшествии с учащимся. Целесообразно напомнить его перед началом учебного года на августовских совещаниях или заседаниях педагогического совета. Также стоит напомнить коллегам о ситуациях, в которых необходимо вызывать скорую медицинскую помощь. Надеемся, что эти знания вам не придется применять на практике.

Алгоритм действий при несчастном случае с учащимся

С.М. Соловов, полковник юстиции, доцент
военного учебного центра Московской академии
Следственного комитета Российской Федерации

Когда необходимо вызывать скорую помощь

Поводом для вызова бригады скорой медицинской помощи для оказания помощи учащемуся являются:

- ухудшение его самочувствия;
- обострение хронического заболевания;
- нарушение сознания;
- кровотечение;
- нарушение дыхания;
- получение травмы или ранения;
- боль любой локализации;
- признаки отравления;
- получение термического или химического ожога;
- укусы насекомых или пресмыкающихся, полученные других телесных повреждений, нанесенных животными;
- повреждения, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
- обращение школьника с жалобами в медицинский кабинет.

Действия при несчастном случае или происшествии с учащимся

1. Педагогический работник обязан:
 - 1.1. срочно вызвать бригаду скорой медицинской помощи по номеру телефона 112 (единный номер экстренных служб с мобильного телефона);
 - 1.2. организовать первую доврачебную помощь;
 - 1.3. при необходимости устранить действия порочащего фактора;
 - 1.4. немедленно проинформировать о происшествии руководителя или дежурного администратора.
2. Дежурный администратор, получив информацию о несчастном случае или происшествии:
 - 2.1. информирует родителей (законных представителей) учащегося;
 - 2.2. встречает бригаду скорой медицинской помощи;
 - 2.3. организует сопровождение учащегося сотрудником школы совместно с бригадой скорой медицинской помощи;
 - 2.4. записывает регистрационный номер машины скорой помощи, номер бригады и Ф.И.О. медицинского работника;
 - 2.5. докладывает о происшествии вышестоящему руководству. Необходимо сообщить следующие данные:
 - наименование образовательной организации;
 - дату и время происшествия;
 - фамилию, имя, возраст пострадавшего;
 - краткое описание места и обстоятельств происшествия;
 - характер и тяжесть повреждений
 и сообщить о принятых мерах.
3. Уполномоченный по охране труда образовательной организации проводит расследование несчастного случая в соответствии с законодательными требованиями.