**ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНОГО МЕРОПРИЯТИЯ:**

**«СЕМЬ ШАГОВ К УСПЕШНОЙ ПОЕЗДКЕ»**

***Екатерина Петровна Колбасина,***

*учитель МОБУ гимназии №1*

Сегодня экскурсии, походы, выездные мероприятия стали неотъемлемой частью внеурочной деятельности общеобразовательных организаций. Школьники с удовольствием собираются в поездку, а учителя осознают ту огромную роль, которую такие мероприятия играют в образовании и воспитании обучающихся.

Нельзя недооценивать и тот факт, что детскому возрасту свойственно стремление к необычности, к приключениям и романтике. В походе ребята раскрываются совсем с другой стороны, чем в школе. В этом отношении поход или выезд особенно ценен для педагога, так как позволяет глубже понять натуру каждого из ребят и найти индивидуальный подход к ним, что способствуют взаимопониманию и установлению отношений сотрудничества. Туризм – средство расширения кругозора и обогащения духовной жизни детей.

Существуют различные классификации выездных мероприятий.

По срокам проведения:

1. Однодневные в пределах города (экскурсия в музей, поход одного дня).
2. Однодневные выездные в другой город (например, в Краснодар).
3. Многодневные выездные в другой город, регион (например, в Новороссийск-Туапсе с остановкой на ночь в гостинице).
4. Многодневные в другую страну (например, групповой автобусный тур по Европе).

По содержанию:

1. Спортивной направленности (посещение стадионов, спортивных соревнований).
2. Культурной направленности (посещение театров, музеев).
3. Оздоровительные (поход одного дня).
4. Досуговые (квесты).

Я предлагаю алгоритм подготовки к выездному мероприятию, следование которому поможет классному руководителю, пройдя все этапы подготовительного периода, успешно провести любое мероприятие независимо от его вида.

Шаг 1 – определение содержания мероприятия.

Первый вопрос, который ставит перед собой классный руководитель, о чем будет предстоящее мероприятие. На содержание могут оказывать влияние несколько факторов:

1. *Задачи, которые ставит классный руководитель*. Как известно, в начале учебного года каждый классный руководитель составляет программу воспитательной работы, в рамках которой может указывать и выездные мероприятия. В течение учебного года могут возникать ситуации, когда требуется сплотить коллектив или решить определенные проблемы, связанные со взаимоотношениями внутри коллектива. Подготовка и проведение выездного мероприятия – отличный способ в решении таких задач. Часто в качестве задачи экскурсии, поездки выступает необходимость закрепления изученного материала. Поэтому рекомендуется классным руководителям в быть в контакте с учителями-предметниками не только по вопросам посещаемости и прилежания обучающихся, но и интересоваться содержанием предмета, обсуждать возможные полезные темы поездок.
2. *Внешняя задача.* Зачастую содержание выездного мероприятия определяется исполнением приказа. В качестве примера можно привести участие обучающихся общеобразовательной организации в региональном или заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников. И хотя такие мероприятия строго регламентируются, со стороны организатора было бы полезным придерживаться данной памятки, чтобы свести к минимуму все недоразумения.
3. *Акции, анонсы, инициативы участников.* Иногда жизнь сама подбрасывает темы для интересного выездного мероприятия. Расклеенные по городу афиши, анонс нового события в социальных сетях, рассказ коллег об увлекательной экскурсии – все это может стать поводом для планирования поездки или похода.

Шаг 2 – определение круга участников.

Участниками выездного мероприятия, готовящегося в школе, могут быть как все ученики одного класса, так и часть из них. Возможно объединение учеников из одной параллели. В некоторых случаях может собираться группа из учеников разных классов.

В случае, когда в выездном мероприятии планируется участие более 10 учеников, классный руководитель должен найти сопровождающего, как правило, из представителей родительского комитета. Фамилия, имя, отчество сопровождающего и его номер телефона фиксируются в приказе общеобразовательной организации о выезде учащихся.

Необходимо продумать коммуникацию между всеми участниками на подготовительном этапе. Так, если планируемая экскурсия не требует финансовых затрат со стороны родителей и будет проводиться в учебное время, достаточным будет информировать о ее проведении детей и сделать соответствующую запись в дневнике. Если же поездка возможна только при условии ее оплаты родителем, необходимо сначала предложить ее родителям, а лишь потом агитировать детей. Иначе может возникнуть неприятная ситуация, когда ребенок очень хочет участвовать в планируемой поездке, но его родители не могут в настоящий момент ее позволить. Если же планируется многодневная поездка в другой город, регион, а тем более страну, рекомендуется воспользоваться помощью внешних агентов. В туристическом бюро качественно спланируют маршрут, рассчитают бюджет, а классный руководитель представит эту информацию родителям. В случае одобрения родители смогут общаться с туристическим агентом напрямую, предоставляя ему необходимые документы и оплачивая предстоящие расходы.

Шаг 3 – правовые аспекты выездного мероприятия. Необходимы следующие документы:

* *приказ общеобразовательной организации о выезде обучающихся*

с указанием ФИО участников, ответственных и места посещения;

* *нотариальные согласия и доверенности -*

требуются для размещения в гостиницах, пресечении границы;

* *справки из школы -*

дают право на льготный проезд школьникам в ж/д транспорте;

* *страховка.*

Страхование школьников предлагают практически все страховые компании. Некоторые школы заключают договора в начале учебного года, которые действуют на протяжении всего учебного года. Цена такой страховки невысока (150 рублей на 1 школьника в год), поэтому считается целесообразным классному руководителю, планирующему активную внеурочную деятельность, заранее продумать этот вопрос.

Шаг 4 – составление маршрута.

Маршрут любой экскурсии или похода должен быть четко прописан с указанием места и отведенного времени на каждый его этап. Необходимо заранее связаться с экскурсоводом, если его работа запланирована, чтобы четко знать место и время сбора группы. Если от своей школы группа будет добираться пешком, выходите чуть раньше, чтобы с удовольствием прогуляться, а не бежать, подгоняя остальных.

Шаг 5 – транспорт.

При планировании поездки надо рассмотреть все альтернативы транспортировки вашей группы и выбрать оптимальный вид транспорта, исходя из возраста и возможностей участников. Организация перевозки детей жестко регламентируются правилами (Постановление Правительства РФ от 20 сентября 2020 г. №1527). При использовании общественного транспорта рекомендуется заранее собрать деньги и оплатить проезд организатору, а не детям, чтобы не задерживать группу.

Инструктажи по технике безопасности на разных видах транспорта необходимо провести с учениками заранее. Целесообразно провести классный час перед выездным мероприятием, где подробно, а может, и под подпись, для повышения значимости и ответственности со стороны инструктируемых, осветить данный вопрос.

Шаг 6 – питание.

Соблюдение питьевого режима – обязательное требование. Помимо взятой с собой бутылочки с простой водой, надо продумать, где будет возможно потом эти запасы пополнить. При продолжительности экскурсии в несколько часов отдельное питание организовывать нет необходимости. Однако проследите, чтобы дети не отправились на прогулку голодными. Рекомендуется взять с собой легкий перекус, но не забывайте напомнить детям о правилах поведения в общественных местах, поэтому лучше отдельно выделить время для пикника. При более длительных мероприятиях заказывайте питание заранее в проверенных и рекомендованных для общественного питания местах.

Шаг 7 – составление дневника путешествий.

Чтобы выездное мероприятие имело большую образовательную составляющую, рекомендуется продумать, как ученики будут фиксировать полученные знания. Возможно, вы составите план-задание, где пропишите вопросы, на которые ученики будут отвечать по ходу экскурсии. При более тщательной подготовке это можно превратить в увлекательный квест. Другой вариант заинтересовать учащихся – попросить задать интересный вопрос экскурсоводу. В зависимости от содержания мероприятия вариантов ведения дневника путешествия может быть множество - от фоторепортажа и зарисовок интересных мест до составления списка 3 интересных фактов об увиденном или услышанном. Главное, чтобы по возвращении домой ребенок смог с легкостью сказать, что он узнал нового и что ему больше всего понравилось.

Помните, что успех любого мероприятия зависит от качества его подготовки. Лучше заранее позаботится обо всех мелочах, чтобы во время путешествия наслаждаться происходящим. Удачных путешествий вместе с вашими учениками!