

«ПРИНЯТО» на
Педагогическом совете школы
«ИНТЕК»
Протокол №1
Дата 30.08.2018 года



Положение

Об экскурсионно – образовательной деятельности

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ОАНО СОШ «ИНТЕК».
- 1.2. Экскурсионные дни являются формой организации образовательной деятельности в «ОАНО СОШ «ИНТЕК» позволяющей повысить качество учебно-воспитательной работы внешкольными средствами, а также наиболее рационально использовать профессиональные и материальные ресурсы школы.
- 1.3. К экскурсиям допускаются учащиеся с 1 по 11 классы, прошедшие инструктаж по охране труда, при необходимости – медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний к проводимым экскурсиям по состоянию здоровья.

II. Цели и задачи экскурсионно- образовательной деятельности.

- 2.1. Цель экскурсионно - образовательной деятельности -реализация принципа единства теории и практики в образовательной деятельности школы и обеспечение функционально-практической направленности обучения и социализации школы.
- 2.2. Задачи экскурсионно - образовательной деятельности:
 - выработка и развитие умений и навыков серьезной самостоятельной умственной работы, включающей элементы поиска, исследования;
 - расширение кругозора учащихся и стимулирование познавательной активности и интереса к знаниям;
 - углубление и популяризация теоретических предметных знаний при помощи непосредственного знакомства учащихся с соответствующими культурными, историческими, природными, и производственно-техническими объектами;
 - развитие коммуникативных навыков, а так же навыков совместной деятельности и самоорганизации
 - содействие профессиональному самоопределению учащихся, их адаптации к жизни в обществе;
 - создание дополнительных возможностей для двигательной активности и смены видов деятельности учащихся;
 - формирование информационной базы об экскурсионных объектах и их образовательному потенциалу.

III. Учебно-методические основы экскурсионно- образовательной деятельности.

- 3.1. Принципы организации деятельности :
 - дидактизм: научность, связь с жизнью, доступность, системность, доходчивость и
 - тематичность;
 - наглядность;
 - эмоциональность;
 - активность.

3.2 Выбор объектов для посещения определяется задачами образовательного процесса интересами и склонностями учащихся, материальными и техническими возможностями.

Объектами экскурсий могут быть:

- места, связанные с историческими событиями в жизни нашего народа, развитием общества и государства;
- здания и сооружения, мемориалы и памятники, связанные с жизнью и деятельностью выдающихся личностей, церкви, храмы, произведения архитектуры и градостроительства, жилые и общественные здания, здания промышленных предприятий, фортификационные и инженерные сооружения (крепости, мосты, башни), мавзолеи, здания культурного назначения и другие постройки;
- природные объекты — леса, рощи, парки, реки, озера, пруды, природные заповедники и заказники, а также отдельные деревья, реликтовые растения и др.;
- экспозиции государственных и народных музеев, картинных галерей, постоянных и временных выставок;
- памятники искусства — произведения изобразительного, декоративно-прикладного искусства, скульптура, садово-парковое и др. искусство;
- промышленные предприятия и их музеи, производственные и творческие мастерские, промышленные и научно-технические выставки;
- органы государственного и местного управления, различные ведомства, общественные организации;
- научные и образовательные учреждения, лектории, планетарии, библиотеки, архивы, -зарубежные города

3.3. Виды экскурсий:

- вводная экскурсия перед изучением соответствующей темы в классе с целью подготовки учащихся к восприятию новой темы, возбудить интерес и дать импульс к последующим занятиям;
- урок-экскурсия, когда новый материал раскрывается в ходе экскурсии с последующей систематизацией и закреплением экскурсионного материала на уроке;
- общеобразовательная экскурсия, направленная на расширение общего культурного кругозора учащихся;
- экскурсия профессионально ориентирующего характера.

3.4. Методический анализ проведения экскурсии включает в себя:

- оценку техники ведения экскурсии, методических приемов показа и рассказа;
- оценку эффективности выбора последовательности демонстрации объектов;
- оценку уровня наглядности, эмоциональности экскурсии (с учетом дифференцированного подхода к экскурсантам).

IV. Порядок организации экскурсионно- образовательной деятельности.

4.1. Экскурсии проводятся в соответствии с Планом внеурочной деятельности, составленным классным руководителем и заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Тематику экскурсии определяет классный руководитель, предварительно согласовывая её с учителями – предметниками и администрацией школы.

4.3. Во время учебного процесса, проводятся только тематические экскурсии по предметам, в каждом классе средней школы не чаще 1 (одного) раза в четверть, а для начальной школы не чаще 2-х раз в четверть. Во время каникул проводится не более 2-х (для начальной школы не более 3-х) экскурсии любого вида: посещение театров, музеев, выставок и т.д.

4.4. Заказ экскурсий в экскурсионных бюро города осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель совместно с родительским комитетом класса.

4.5. Бронирование экскурсионного автобуса с указанием точной даты, интервал времени и маршрута поездки осуществляют заместитель директора по воспитательной работе, родители или классный руководитель.

4.6. Экскурсии проводятся во внеурочное время, либо на последнем уроке (в случае проведения предметной экскурсии по предмету, на уроке которого она проводится)

4.7. Приказом директора школы для сопровождения учащихся к месту экскурсий и обратно назначаются ответственные: классный руководитель (руководитель группы) и сопровождающие – сотрудники школы. Каждых 10 обучающихся все время экскурсии должен сопровождать 1 сотрудник школы. При выезде группы за пределы города Москвы «м.м. за пределы Российской Федерации и сохранение принципа» на 10 детей – 1 сотрудник школы» - количество сопровождающих сотрудников школы должно быть не менее 2 (двух).

4.8. Руководитель группы и сопровождающие несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий.

4.9. Учащиеся, не принимающие участие в экскурсиях по уважительной причине, обязаны посещать занятия в школе по расписанию.

4.10. Инструктаж о правилах поведения и технике безопасности во время переездов на транспорте проводит заместитель директора по обеспечению безопасности. Инструктаж о правилах поведения при посещении экскурсионного объекта проводят классные руководители. Запись в журнале инструктажа с подписями учащихся обязательна.

4.11. При проведении автобусной экскурсии заместитель директора по воспитательной работе обязан проверить путевой лист водителя; приказ о проведении экскурсии с знанием руководителя группы, ответственных и списка экскурсантов; осмотреть салон автобуса на наличие ремней безопасности, медицинской аптечки, огнетушителя, оснащение табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.

4.12. По возвращению класса с мероприятия, классный руководитель обязан проверить обучающихся по списку, доложить дежурному администратору о завершении мероприятия.

4.13. При нарушении правил безопасности и правил поведения в общественных местах, отдельные учащиеся получают замечание. Классный руководитель обязан предоставить администрации школы докладную, где описывается характер нарушений допущенных данным учащимся. В случае неоднократных нарушений, учащийся снимается с дальнейших экскурсий.

4.14. Классный руководитель или учитель перед проведением экскурсии оформляет заявку на экскурсию утверждённой формы.

V. Отчетность о проведении экскурсии

5.1. После проведения экскурсии, классный руководитель определяет ответственных в инициативной группе учащихся за подготовку отчета об экскурсии для размещения на сайте школы и информационном стенде в школе.

5.2. Возможные формы отчёта :

- на сайте школы – название экскурсии, класс, фотографии, статьи, отзывы, предложение учащихся и др.;

- на информационном стенде – на листе А3: название экскурсии, фотографии класса, статьи, сочинения – эссе, кроссворды, отзывы и др.

5.3

Сроки подготовки материалов – в течении 2-х дней после проведения экскурсии.

