



ЗАНЯТИЕ 11. ЛОГИКА СМЕНЫ. ОСНОВНЫЕ ПЕРИОДЫ. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ В НЕСТАНДАРТНЫЕ ДНИ.

ШКОЛА ВОЖАТОГО СПО «ГРОТЕСК»/СПО «INFINITY»



ПЛАН ЗАНЯТИЯ

- Регистрация детей.
- Поездка в автобусе.
- Знакомство с лагерем.
- Составление плана смены.
- Оформление отрядного уголка.
- Отрядные сборы, отрядное место.
- Тематический день.
- Что делать с детьми, когда идет дождь.
- Родительский день.
- Основные правила организации и проведения экскурсии, похода.

РЕГИСТРАЦИЯ ДЕТЕЙ.

- **Важно!** Данная информация – примерная, так как в каждом лагере есть свои тонкости.



ПРАВИЛА ЗАПИСИ

- возраст, подходящий отряду,
- наличие путёвки и мед. справки,
- наличие всей требующейся одежды,
- мальчики записываются отдельно от девочек, параллельно ведётся общий список.



ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НЕОБХОДИМО ИМЕТЬ

- табличка с номером отряда и возрастом детей.
- тетрадь регистрации (листы) для записи детей;
- ручки;
- анкеты для родителей;
- два конверта (файла) для путёвок мальчиков и девочек.
- список "Что необходимо ребенку в лагере".

ТЕТРАДЬ РЕГИСТРАЦИИ :

Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителей	Место работы, телефон родителей	Увлечения ребенка
Бердюгин Алексей Игоревич	11.09.2007	Г. Екатеринбург, ул. Шефская, д. 93 к. 1 кв. 18	Бердюгина Наталья Юрьевна	Кофейня «Лейтенант», бариста г. Екатеринбург, ул. Народная д. 58, 967-773-1234	Физика, игра на фортепиано, рисование
			Бердюгин Игорь Николаевич	Журнал «Отечественная медицина», редактор г. Екатеринбург, ул. Министерская д. 8, 961-212-1023	
Коробейникова Алёна Олеговна	8.08.2007	Г. В. Пышма, ул. Свердлова д. 2а кв. 51, (34368)51711	Коробейникова Ольга Леонидовна	Благотворительная столовая, повар г. В. Пышма, ул. Ленина д 34, 912-202-0125	Легкая атлетика
			Коробейников Олег Сергеевич	АО «Уралэлектромедь», слесарь, г. В. Пышма, ул. Ленина д. 1, 912-9151-2515	

АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

- Ф. И. ребёнка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- мать: Ф. И. О. / место работы / рабочий телефон;
- отец: Ф. И. О. / место работы / рабочий телефон;
- увлечения ребёнка;
- особые отметки (сведения о здоровье, особенностях семьи, фобиях и т.д.)

ВСТРЕЧАЯ ДЕТЕЙ В ГОРОДЕ

- Явитесь к месту сбора заранее (за 1 час до назначенного времени).
- Подготовьте место сбора своего отряда.
- Составляйте списки мальчиков и девочек отдельно, выполняйте инструкцию директора лагеря по приему детей, записывайте просьбы родителей.
- Проверьте автобус (чистоту, сидения, окна).
- Проведите инструктаж с детьми о поведении в пути следования: не открывать окон, не сорить, не вставать без разрешения, в случае необходимости обращаться к воспитателю (вожатому).
- Помогите детям попрощаться с родителями, напомните о дате родительского дня. Проверьте детей по списку. Посторонних в автобусе не должно быть.
- Доложите директору (старшему вожатому) оздоровительного лагеря о количестве и наличии зарегистрированных вами детей и готовности к отъезду.

ПРИ ПОСАДКЕ В АВТОБУС

- Спокойно пересчитайте детей, сделайте сверку по списку.
- Организуйте посадку детей в автобус, учитывая состояние их здоровья, правила этикета и т. д.
- Нежелательно после окончания посадки родителям входить в автобус, даже если у кого-то из детей потекли слезы.
- Закончив посадку детей в автобус, вновь пересчитайте их. Убедитесь, что все дети на местах, нет никого посторонних в автобусе.
- Доложите директору (старшему водителю) оздоровительного лагеря.

ПОЕЗДКА В АВТОБУСЕ

- Когда родственники скроются за поворотом дороги и махать на прощанье рукой будет некому, сразу же обратите внимание ваших детей на себя. спросите, кто помнит, как вас зовут. Представляясь детям – сделайте это в свободной манере, добавив пару слов о себе.
- Проговорите с детьми правила ТБ в поездке: не вставать, не есть, если кто захочет в туалет – поднимать руку.
- Расскажите о том детском лагере, куда едут Ваши дети, так как родители не всегда снабжают детей полной информацией.
- Заложите уже здесь краеугольный камень правил, которые дети ни в коем случае не должны нарушать. Лучше бы, чтобы таких правил было 3-4 штуки – не более, а все остальные правила, в которые вы будете вводить детей, плавно перетекали из краеугольного свода правил.
- Играйте с детьми в игры, пойте с ними песни, рассказывайте забавные истории и традиции вашего детского лагеря.
- Обратите внимание, что иногда водители портят шума в автобусе.

ИГРЫ В АВТОБУСЕ

- Снежный ком
- Все хором называют своё имя, а потом каждый должен представиться и назвать то, которое он запомнил
- Слова на первую букву своего имени
- Три факта
- Города
- Ассоциации



ЗНАКОМСТВО С ЛАГЕРЕМ



ЦЕЛЬ

- Познакомить ребят с:
 - ✓ территорией лагеря
 - ✓ людьми, которые там работают
 - ✓ режимом работы всех служб



РЕЖИМ РАБОТЫ:

ПН.
ВТ.
СР.
ЧТ.
ПТ.
СБ.
ВС.

9:00-19:00

10:00-17:00

без перерывов

СПОСОБЫ ЗНАКОМСТВА С ЛАГЕРЕМ

- Экскурсия
- Игра по станциям
- Карта лагеря
- Знакомство в цифрах/Разведка



СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА СМЕНЫ

1 августа День друга Заседание профсоюзных лидеров Конкурс «Ты + Я»	2 августа программа «Оглянись!» Познаем азы атомной промышленности	3 августа БАННЫЙ ДЕНЬ Конкурс производственных уголков	4 августа День гостя Встреча с ветеранами атомной промышленности «Приходите на чай»	5 Веч
8 августа фестиваль талантливой молодежи	9 августа конкурс интернет страниц	10 августа БАННЫЙ ДЕНЬ Вечер профсоюзных дел	11 августа «Лучший профсоюзный лидер»	1 Меж ден «Т М
15 августа заполняем книгу жалоб и предложений	16 августа «Пора подвести итоги»	17 августа «До новых встреч!»		

ПЛАН СМЕНЫ НА ОТРЯД

- В сетке расставляются кризисные дни.
- Накидывается банк идей по тематике смены (перспективный план смены).
- В сетке ставятся традиционные и общелагерные мероприятия, привязанные по времени проведения в смене.
- Выбираются мероприятия, которые нейтрализуют или сглаживают действия кризисов и ставятся в план-сетку.
- Происходит оценка уже поставленных мероприятий и дел по критериям настроения (грустный, веселый, ...) и деятельности (интеллектуальный, подвижный, ...).
- В сетку вносятся произвольные мероприятия и дела из представленных в перспективном плане так, чтобы а) максимально чередовать дни в сетке по настроению и виду деятельности, б) учесть завязку, апогей и развязку смены.
- План смены анализируется на ошибки по структуре и динамики смены, в случае выявления - исправляются.
- Происходит изготовление реквизита (который нельзя будет изготовить на месте, к примеру ксерокс сценариев, вожатская тетрадка с набором игр, мероприятий и дел, песенники и так далее) с учетом ранее уже подобранных мероприятий.
- Корректировка в оргпериод план-сетки отряда на смену с учетом мнения детей.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

1 неделя (знакомство и раскрытие потенциала детей)	2 неделя (объединение ребят в первичных коллективах)	3 неделя (общение с другими отрядами)
Знакомство с детьми	Веселые старты;	КВН;
Спортивные конкурсы;	ЧГК, интеллектуалки	Спортивные встречи
Эстафета творчества;	День смеха, день приколов;	Ярмарка
Музыкально – литературная гостиная;	Отрядный Новый год	Лирический вечер
Игры на ориентирование	Конкурс оформления палат	Прощальная свечка/Костёр
Крестики-нолики	Танцевальный конкурс	
Подготовка уголка	Сюжетно-ролевые игры	

КРЕСТИКИ-НОЛИКИ

Да/нет	видеоконкурс	песенный
поэтический	спортивный	рисование
викторина	театральный	танцевальный

ОФОРМЛЕНИЕ ОТРЯДНОГО УГОЛКА

- Отрядный уголок - это место, где постоянно работает отряд и стенд, отражающий жизнь отряда.



ОСНОВНЫЕ РУБРИКИ

- название отряда
- девиз отряда
- отрядная песня, эмблема (если есть)
- расписание кружков
- распорядок дня (лагерный и отрядный)
- списки детей, желательно – с разбивкой на палаты
- Общелагерная и внутриотрядная план-сетка
- списки именинников текущей смены
- адрес лагеря, кодекс отряда (если хватит места)
- грамоты и награды отряда (вешаются в течение смены)
- Отрядная почта
- Забор настроения

ОТРЯДНЫЕ СБОРЫ, ОТРЯДНОЕ МЕСТО

Тип сбора	Цель и задачи
Утренний	Ознакомить и обсудить с ребятами планы на день, на ближайшие дни; дать эмоциональный заряд
Перед мероприятием	Обсудить предстоящее мероприятие и распределить обязанности по подготовке к нему
После мероприятия	Обсудить результаты мероприятия, поделиться эмоциями и мыслями
Вечерний	Обсудить результаты дня, поделиться эмоциями и мыслями
Экстренный	Обсудить возникшую экстренную ситуацию, принять меры

Сборы проходят на отрядном месте. Желательно иметь два отрядных места – на улице (там, где все могут удобно разместиться и где не будет посторонних) и в помещении (желательно – рядом с отрядным уголком)

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ДЕНЬ.

- Тематический день — программа содержательной деятельности детей и взрослых вокруг какой-либо темы, проблемы.
- Тематические дни, как правило, имеют название, например: День именинника, День мам, «Помнит мир спасенный...», «Его величество театр» и т. д.
- Программа дня может включать различные направления деятельности:
 - ✓ интеллектуальное (викторины, игры);
 - ✓ трудовое (труддесанты, работа в творческих мастерских);
 - ✓ творческое (конкурсы, концерты);
 - ✓ спортивное (соревнования, эстафеты);
 - ✓ организаторское (советы дел, ведущие, оргкомитет, члены жюри).
- Содержание дня разрабатывается в зависимости от возраста детей (одновозрастный или разновозрастный коллектив) и специфики лагеря (лагерь дневного пребывания, круглосуточный и др.).

ЧТО ДЕЛАТЬ С ДЕТЬМИ, КОГДА ИДЕТ ДОЖДЬ



РОДИТЕЛЬСКИЙ ДЕНЬ



КАК ОТПУСТИТЬ РЕБЕНКА ИЗ ОТРЯДА (С РОДИТЕЛЯМИ ИЛИ ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

- На территории отряда в зоне видимости, при этом необходимо обговорить время встречи и решаемые проблемы.
- Вне территории отряда при наличии заявления родителей (законных представителей) на имя директора лагеря с точными указанием времени возвращения в отряд, место предполагаемого отдыха, телефон для связи (если есть).
- Вне территории отряда с отъездом домой на ночь или более, при этом заявление должно быть написано родителями (или законными представителями) на имя директора лагеря с указанием причина отпуска и подписано им. Данное заявление хранится у старшего воспитателя (старшего вожатого, старшего смены ...) до возвращения ребенка.
- Категорически не допускается отпускать детей с неизвестными лицами, даже называющими себя родственниками, братьями, сестрами, родителями подруги или друга и т.д. без письменного разрешения заместителя директора лагеря. В случае сомнения в родственных связях вверенного вам ребенка с прибывшими гостями сообщите о нем директору лагеря, и не отпускайте ребенка без выданного письменного разрешения.

ЖИЗНЬ ОТРЯДА В РОДИТЕЛЬСКИЙ ДЕНЬ

- Подготовьте детей: морально и внешне
- Подготовьте корпус:
 - ✓ чистота и порядок
 - ✓ выставка достижений детей
 - ✓ все дорогостоящие приборы (телефоны, ноутбуки и т.д.) спрятаны
 - ✓ родители должны снимать обувь при входе в корпус!
- Можно подготовить небольшой концерт или общую игру с родителями и детьми, чтобы те, к кому родители не приехали, не чувствовали себя забытыми

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИИ, ПОХОДА.



ЭКСКУРСИЯ

- Экскурсия - это групповое посещение одного или нескольких экскурсионных объектов в учебно-познавательных, оздоровительных, развлекательных и воспитательных целях.
- Маршрут и программа посещений согласовываются с руководством лагеря.
- Дети, не допущенные к экскурсии, передаются на это время подменному воспитателю или дежурному по территории по акту приема-передачи, что фиксируется в соответствующем документе.
- Во время поездки, в автобусе обязательно должны находиться педагоги. При посещении аквапарка количество сопровождающих выше.
- Педагоги, участвующие в экскурсионной поездке:
 - ✓ - заполняют маршрутный лист, заверенный начальником лагеря, заместителем начальника лагеря по образовательной работе, врачом, в двух экземплярах (первый экземпляр берёт с собой на экскурсию, второй - остаётся в лагере у воспитателей, оставшихся с детьми) с указанием места и времени остановок, количества детей и взрослых, участвующих в поездке, и детей, оставшихся в лагере;
 - ✓ - проводят беседу с детьми с записью в педагогическом дневнике о правилах поведения в автобусе, о порядке посадки и высадки, об остановках на отдых, о том, как вести себя в случае, если кто-то почувствует себя в дороге плохо;
 - ✓ - получает в медпункте аптечку, консультируется с врачом по поводу правильного применения средств, находящихся в аптечке;
 - ✓ - лично проводит всех ребят, остающихся в лагере, к воспитателю (дежурному или подменному), который будет отвечать за них на время поездки;
 - ✓ - контролирует соответствие перевозимых пассажиров и количество мест сидения. Количество пассажиров не должно превышать количество мест для сидения;
 - ✓ - организует посадку отряда в автобус под наблюдением водителя;
 - ✓ - входит в салон автобуса последним, проверяя списочное количество детей;
 - ✓ - контролирует, чтобы первые места в автобусе занимали те, кто плохо переносит дорогу;
 - ✓ - проверяет наличие пластиковых бутылок с питьевой водой (из расчета 0,5 л воды на одного ребенка);
- Педагоги должны сидеть в автобусе таким образом, чтобы один из них находился в передней части автобуса у двери (следил за самочувствием сидящих там детей, общался с водителем и т.п.), а другой - в задней части автобуса у двери (следил за самочувствием детей, помогал организовывать их во время поездки и т. п.). Если оба педагога задействованы в проведении экскурсионно-игровой программы, то они периодически меняются местами. Один назначается старшим по автобусу распоряжением начальника лагеря и осуществляет общий контроль за организацией поездки в автобусе и совместно с водителем заполняет акт приёма-передачи автобуса.
- Дети обязаны:
 - ✓ - ожидать автобус только на тротуаре, на посадочной площадке или на обочине дороги;
 - ✓ - при посадке в автобус не создавать суеты, беспорядка;
 - ✓ - заходить и выходит из автобуса только по команде педагога;
 - ✓ - сесть на свободные места и пристегнуть ремни безопасности.
- По экскурсионному объекту отряд должен передвигаться в полном составе вместе с педагогами и экскурсоводом.
- Передвигаясь по населённому пункту, необходимо следовать только по пешеходным дорожкам и соблюдать правила дорожного движения для пешеходов.
- Участникам экскурсии необходимо слушать экскурсовода, быть внимательными, не отвлекаться и не отвлекать других, посещать только те экскурсионные объекты, посещение которых запланировано экскурсией.
- По окончании поездки педагог обязан:
 - ✓ - обеспечить организованный выход детей из автобуса;
 - ✓ - осмотреть все сиденья, забрать забытые вещи, убрать оставшийся мусор;
 - ✓ - сдать в медицинский пункт аптечку, выданную на время поездки.

ПОХОД

- 1.1. Туристский поход, экспедиция (далее - путешествие) проходят по маршрутам, специально разработанным отделом эколого-туристских и экскурсионных программ.
- 1.2. За 3 дня до путешествия вожатый обязан оповестить руководителя ДОО, за день до путешествия подать письменную заявку.
- 2.1. Руководитель ДОО обязан оказать содействие руководителям групп в организации и проведении путешествия и выдать соответствующие распоряжения.
- 2.2. Заведующий столовой детского лагеря обеспечивает походные группы продуктами питания по предварительной заявке начальника лагеря (в случае невыхода группы на маршрут в столовой должен иметься запас продуктов для приготовления пищи участникам похода; сухой паек руководитель путешествия обязан сдать в столовую).
- 2.3. Врач детского лагеря:
 - - организует тщательный осмотр участников путешествия;
 - - визирует списки участников путешествия, назначает медицинского работника для участия в путешествии, заверяет заполненный маршрутный лист.
- 2.4. Педагог детского лагеря, участвующий в путешествии и не являющийся руководителем: - несет ответственность за жизнь и здоровье детей своего отряда (группы);
 - - выполняет распоряжения руководителя путешествия по подготовке к путешествию;
 - - помогает участникам путешествия при получении снаряжения и продуктов питания;
 - - участвует в подготовке, выполняет поручения руководителя путешествия.
- 2.5. Руководитель до начала путешествия обязан:
 - - обеспечить походные группы необходимым снаряжением и следить за его состоянием;
 - - подать заявку на снятие с питания детей за 3 дня до похода с получением сухого пайка, заверить заполненный маршрутный лист либо список походной группы, подготовить участников путешествия (укомплектовать походную аптечку, проверить наличие и соответствие погодным условиям обуви, головных уборов, одежды участников путешествия).
- 3.1. Руководитель обязан:
 - - строго соблюдать утвержденный маршрут, графики движения и сроки выхода группы на связь (если это предусматривается);
 - - принимать необходимые меры, направленные на обеспечение безопасности участников путешествия;
- 3.2. Участник во время похода обязан:
 - - соблюдать дисциплину, а также выполнять возложенные на него походной группой поручения;
 - - своевременно и качественно выполнять указания руководителя путешествия и его заместителя;
 - - знать и неукоснительно соблюдать правила безопасности в путешествии, в том числе правила пожарной безопасности, правила поведения на воде, способы предупреждения травматизма и оказания помощи;
 - - бережно относиться к природе, к памятникам истории и культуры;
 - - своевременно информировать руководителя путешествия или его заместителя об ухудшении состояния здоровья или о травмах участников путешествия.
- 3.3. Для недопущения инфекционных заболеваний во время туристических походов, экспедиций, экскурсий необходимо:
 - - защищать продукты питания от переносчиков инфекционных заболеваний (насекомых и грызунов);
 - - не употреблять в пищу непроверенные продукты питания и воду из подозрительных источников;
 - - не употреблять сырую воду;
 - - овощи и фрукты тщательно промывать и обливать кипятком, хлеб обжигать на огне;
 - - хранить продукты питания и воду в плотно закрытой таре.
- 3.4. Вожатым запрещается:
 - - оставлять детей без присмотра;
 - - отлучаться по каким-либо причинам;
 - - проводить туристские и скальные занятия, а также экскурсии в потенциально опасные места без разрешения руководителя путешествия.
- 4.1. Руководитель обязан: - принимать необходимые меры, вплоть до прекращения путешествия, в связи с возникшими опасностями, природными явлениями или другими обстоятельствами, а также в случае необходимости оказания помощи пострадавшим; - сообщить о происшедшем несчастном случае начальнику ДОО.
- 5.1. Руководитель обязан: - сопроводить участников похода до их места расположения; - доложить о завершении путешествия руководителю ДОО.