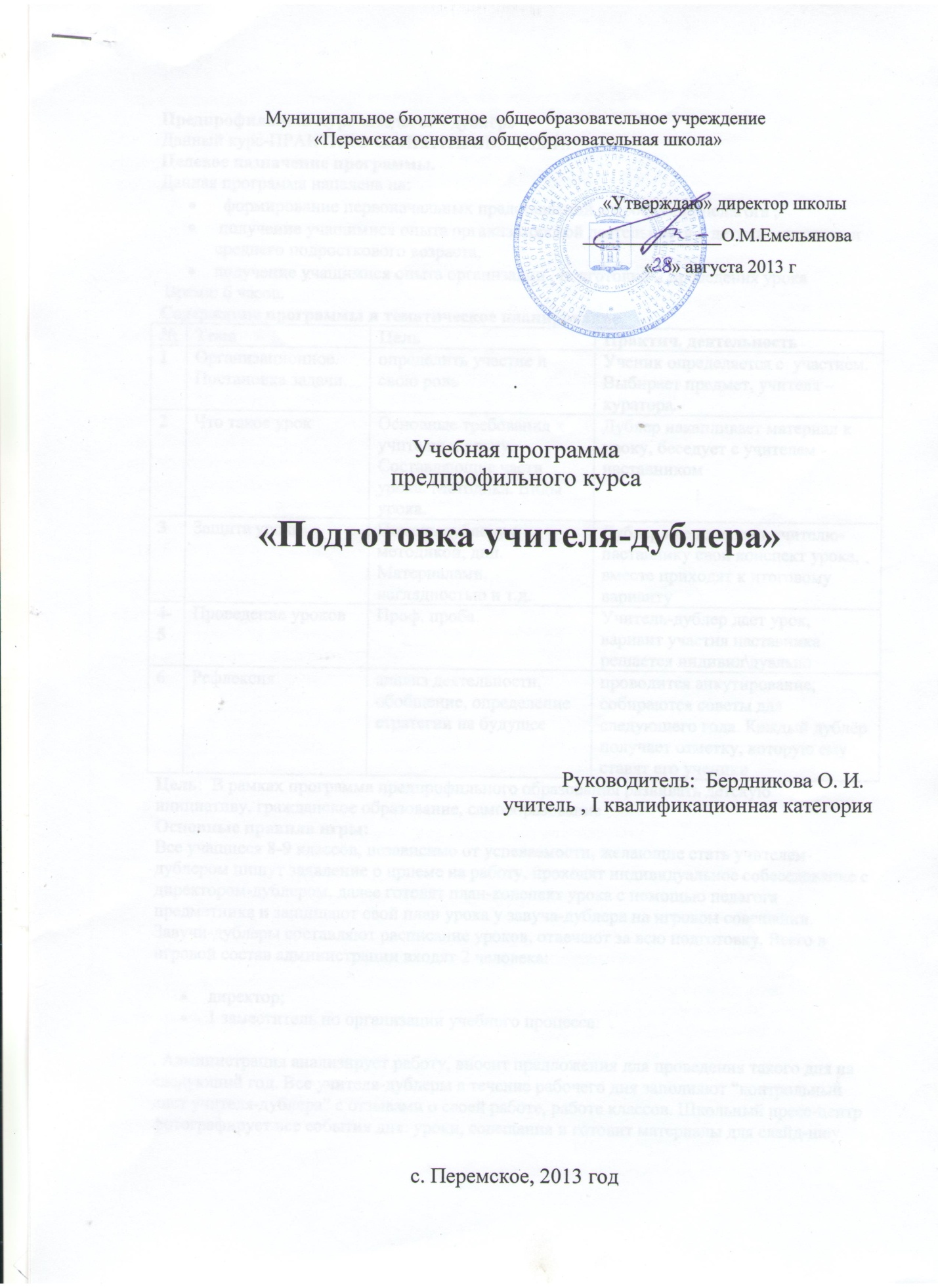
****

**Цель**: В рамках программа предпрофильного образования развивать детскую инициативу, гражданское образование, самообразование

**Основные правила игры:**

Все учащиеся 8-9 классов, независимо от успеваемости, желающие стать учителем-дублером пишут заявление о приеме на работу, проходят индивидуальное собеседование с директором-дублером, далее готовят план-конспект урока с помощью педагога предметника и защищают свой план урока у завуча-дублера на игровом совещании. Завучи-дублеры составляют расписание уроков, отвечают за всю подготовку. Всего в игровой состав администрации входят 2 человека:

* директор;
* 1 заместитель по организации учебного процесса: .

. Администрация анализирует работу, вносит предложения для проведения такого дня на следующий год. Все учителя-дублеры в течение рабочего дня заполняют “контрольный лист учителя-дублера” с отзывами о своей работе, работе классов. Школьный пресс-центр фотографирует все события дня: уроки, совещания и готовит материалы для слайд-шоу.

**За 1 неделю необходимо:**

1. Провести педагогическое совещание, на котором представить Положение о Дне самоуправления. .
2. Провести выборы Директора-дублера из состава Школьной Думы и принять решение о наборе учителей-дублеров из учащихся 8-9 классов, дате собеседования.
3. Утвердить состав администраторов-дублеров и познакомить их с должностными обязанностями.
4. Доверить и возложить ответственность на администраторов-дублеров за дальнейшую подготовку.

**За 1 неделю до игры в обязанности дублеров входит:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Кто? | Что делает? |
| 1 | Директор | Проводит административное совещание, на котором разрабатывается подробный план подготовки проведения Дня самоуправления, назначает педагогические советы и административные совещания. |
|  | Заместитель по организации учебного процесса | Готовит образцы документов: заявления о приеме на работу, контрольные листы, Составляет расписание уроков (по 3 урока), объявляют вакансии и проводят конкурсный отбор учителей-дублеров на основании собеседования, заявление о приеме на работу подписывается только при наличии конспекта урока, согласованного с педагогом предметником. |
|  | Заместитель по безопасности и охране труда | Проводит инструктаж по безопасному проведению уроков , следит за поведением обучающихся на переменах. Помогает учителям |
|  | Учитель - дублер | Выбирает интересующий предмет; проходит собеседование с завучем-дублером; пишет заявление о приеме на работу; готовит и согласовывает с педагогом предметником конспект урока.  Посещает педагогический совет, продумывает свой стиль и манеру общения с детьми, изучает игровую документацию. |

**За 2 дня до игры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Кто? | Что делает? |
| 1 | Директор | Проводит административное совещание, на котором каждый докладывает о готовности, обсуждаются рабочие вопросы, принимаются решения, готовится итоговый вариант Приказа об утверждении распорядка дня, звонков, учителей-дублеров. |
| 2 | Заместитель по организации учебного процесса | Проводят собеседование с учителями, проверяют все ли дублеры согласовали конспекты уроков с предметниками; сверяют расписание, время уроков и т.д.; закрывают все вакансии; проверяют наличие и качество конспекта. Формирует комплекты игровой документации, изготавливает бейджики. |

**За 1 день до игры:**

1. Педагогический совет учителей-дублеров: знакомство с Приказом, сверки наличия конспектов, рабочие вопросы.
2. Административное совещание дублеров: пошаговая разработка дня.

Итоговый этап: Проведение итогового педсовета директором –дублером. Обсуждение уроков, сложностей. Анкетирования учеников. Выставление оценок за предпрофильный курс «Учитель-дублер»

**Комплект необходимых документов для реализации ролевой игры.**

**Образец заявления о приеме на работу**

Директору-дублеру

МБОУ «Перемская ООШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

от (ФИО учителя-дублера),  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять меня на работу, в качестве учителя-дублера в \_\_\_ классе по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-(указать предмет)

Число. Подпись

**Контрольный лист Учителя-дублера**

**(Ф.И.О. дублера)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Предмет | Оценки за урок | | Замечания по дисциплине |
|  |  | Фамилия, Имя ученика | Оценка |  |
|  |  |  |  |  |

Оцените свою работу

\_\_\_\_ Выполнил все намеченное по плану урока

\_\_\_\_ Столкнулся с неожиданными трудностями

\_\_\_\_ Возникли проблемы с дисциплиной на уроке

\_\_\_\_ не хватило времени урока

\_\_\_\_ Не хватило подготовленного материала

Пожелания по организации Дня самоуправления в будущем году