

# Методические рекомендации по проведению образовательной ролевой игры "День самоуправления" в общеобразовательном учреждении

• Аладко Олеся Ивановна, научный руководитель центра гражданского образования

**Разделы:** Администрирование школы, Внеклассная работа, Общепедагогические технологии, Социальная педагогика

В конкурсном материале прошлого года "Преимственность в системе ученического самоуправления как фактор развития лидерских качеств ребенка" было дано описание школьной системы ученического самоуправления нашей школы со второго класса по одиннадцатый. Одним из наиболее значимых общешкольных дел, организованных самими учащимися, является традиционная образовательная ролевая игра "День самоуправления".

Игра? Ролевая игра! По ролям, по правилам, в день-наоборот. Нередко "День самоуправления" в образовательных учреждениях превращается в "день безделья". Многие учителя считают этот день потерянным для учебного процесса. Многие ученики, считают развлечением "постоять у доски"... И тем не менее, во многих школах России этот день существует. Ежегодно либо на 8 марта, либо на день учителя, но тысячи школ проводят День самоуправления, гордо заявляя о детской инициативе, гражданском образовании, которое собственно этим днем и заканчивается. 8 лет назад коллектив нашей школы, обеспокоенный данной проблемой, совместно с учениками разработал образовательную ролевую игру "День самоуправления". В данной статье представлены методические рекомендации о том, как провести качественный, продуктивный, полноценный учебный день, не смотря на то, что учителями станут сами дети. Успех игры во многом зависит от ее подготовки, которая начинается за месяц до обозначенного дня.

## Основные правила игры:

*Предвидеть – значит управлять!*

Все учащиеся 5-11 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 педсовете. Завучи-дублеры составляют расписание уроков, отвечают за всю подготовку. Всего в игровой состав администрации входит 9 человек:

- директор;
- заместитель по информационно-аналитическим вопросам;
- 3 заместителя по организации учебного процесса: 1-4 классы; 5-7 классы; 8-11 кл.;
- заместитель по воспитательной работе;
- 2 дежурных администратора: по первой и по второй смене;
- начальник службы безопасности.

Преподаватели определяются в игровой класс 12 "У", у которого также идут традиционные уроки: психология, музыка, труд. В день самоуправления по плану проходят педсоветы учителей-дублеров, административные совещания. 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. Заканчивается день ярким мультимедийным слайд-шоу, концертом “Для прекрасных дам!” (по традиции на сцене только юноши) и танцевальной программой.

### **Алгоритм успешной организации учебного процесса.**

Вся подготовка осуществляется без отрыва от учебного процесса, между сменами, в свободное время.

#### **За 1 месяц до игры необходимо:**

1. Провести педагогическое совещание, на котором представить Положение о Дне самоуправления.
2. Подготовить подробные Памятки классным руководителям и учителям предметникам.
3. Провести выборы Директора-дублера из состава Школьной Думы и принять решение о конкурсном наборе администраторов-дублеров, из учащихся 8-11 классов, дате собеседования.
4. Утвердить состав администраторов-дублеров и познакомить их с должностными обязанностями.
5. Доверить и возложить ответственность на администраторов-дублеров за дальнейшую подготовку.

#### **За 3 недели 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.
2	Заместитель по информационно-аналитическим вопросам	Готовит образцы документов: заявления о приеме на работу, контрольные листы, оформляет информационный стенд для учителей-дублеров, готовит пресс-релиз в школьные пресс-центры “Пятачок” и “Пятый элемент”.
3	Заместители по организации учебного процесса: 1-4 классы; 5-7 классы; 8-11 кл	Составляют 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. Набор преемственный: для 1-4 классов набираются дублеры 5-7 классов; для 5-7 – дублеры из 8-9; для 8-9 – дублеры из 10 классов; для 10-11 из 11, причем 11 классы могут выбирать по желанию любой урок в любом классе с 1 по 11.
4	Заместитель по воспитательной работе;	Объявляет о наборе юношей 8-11 классов для подготовки традиционного концерта “Для прекрасных дам!”, формирует творческую группу, организует репетиции.
5	Дежурные администраторы: по	Продумывают план организации дежурства по школе, готовят информацию для дежурных в этот день классов,

	первой и по второй смене;	готовя выступление на педсовете на тему “Деловой этикет и стиль одежды учителя”.
6	Начальник службы безопасности	Разрабатывает план работы службы в течение дня, осуществляет набор учащихся 11 классов в составе 8 человек в команду службы безопасности.
7	Учитель - дублер	Выбирает интересующий предмет; проходит собеседование с завучем-дублером; пишет заявление о приеме на работу; готовит и согласовывает с педагогом предметником конспект урока.

**За 2 недели до игры:**

№	Кто?	Что делает?
1	Директор	<p>Проводит первый педагогический совет дублеров “Имидж, этикет и стиль одежды учителя”, на котором четко просматривается позиция директора-дублера: День самоуправления – это не шутка, а серьезное дело, которое нам доверили учителя и мы вместе должны сделать его качественно и хорошо! На этот педсовет желательно пригласить настоящего директора, чтобы он “выступил с пламенной речью”, важно создать такую атмосферу, чтобы у детей действительно сложилось понимание ситуации. Ставьте задачи предельно четко:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дублер-это ваша роль. В этот день Вы должны сыграть идеального учителя, такого, который бы нравился и был уважаем вами самим.</li> <li>• В одежде только торжественный деловой стиль, соответственно прическа, вторая обувь, бейдж, улыбка и только доброжелательный тон.</li> <li>• Трудовая дисциплина. Опоздания исключены, необходимо находится в кабинете за 10 минут до начала занятия. Во время урока дверь в кабинет не закрывать, на перемене следить за порядком в кабинете.</li> <li>• Все оценки выставляются в контрольный лист, журналы в игре не используются.</li> <li>• Необходимо дать детям подробную консультацию как организовать урок так, чтобы снять вопросы дисциплины. Провести беседы с классными коллективами, о важности и серьезности данного Дня.</li> </ul>
2	Заместитель по информационно-аналитическим вопросам	Осуществляет сбор заявлений, составляет расписание собеседований, оформляет памятки, приказы, готовит игровые документы, осуществляет связь с педагогами

		предметниками по различным организационным вопросам.
3	Заместители по организации учебного процесса: 1-4 классы; 5-7 классы; 8-11 кл	Продолжают набор учителей-дублеров; проводят собеседования, утверждают конспекты уроков, консультируют учителей, знакомят их с комплектом игровых документов, выставляют необходимые вакансии на информационном стенде, готовят необходимые документы.
4	Заместитель по воспитательной работе;	Проводит репетиции концерта, продолжает набор концертных номеров, из состава творческой группы выбирает ведущих программы, все вместе придумывают оригинальные конферанс-связки к концертным номерам с элементами театрализации.
5	Дежурные администраторы: по первой и по второй смене;	Проводят инструктажи классов о правилах поведения в школе, особенно на переменах, готовят с дежурным классом игры на переменах, распределяют дежурных по постам, согласно Положению о дежурстве.
6	Начальник службы безопасности	Проводит инструктаж набранного персонала, знакомит их с обязанностями, распределяет по постам.
7	Учитель - дублер	Посещает педагогический совет, согласовывает с педагогом и готовит для утверждения конспект урока, продумывает свой стиль и манеру общения с детьми, изучает игровую документацию.

#### За 1 неделю до игры

№	Кто?	Что делает?
1	Директор	Проводит административное совещание на котором каждый администратор докладывает о готовности, обсуждаются рабочие вопросы, принимаются решения, готовится итоговый вариант Приказа об утверждении распорядка дня, звонков, учителей-дублеров.
2	Заместитель по информационно-аналитическим вопросам	Формирует комплекты игровой документации, изготавливает бейджи.
3	Заместители по организации учебного процесса: 1-4 классы; 5-7 классы; 8-11 кл	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.

4	Заместитель по воспитательной работе;	Проводит репетиции концерта, назначает время генеральной репетиции, корректирует сценарий, занимается режиссурой, музыкальным и световым оформлением.
5	Дежурные администраторы: по первой и по второй смене;	Продолжают инструктировать классы.
6	Начальник службы безопасности	Проводит инструктаж членов службы.
7	Учитель - дублер	Продолжают проходить собеседование, репетируют уроки, консультируются с педагогами предметниками, знакомятся с игровой документацией, готовят конспект на утверждение (для тех, кто не сдал заранее).

#### **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.

Далее представлен Приказ, в котором четко по времени представлен план работы:

#### **ПРИКАЗ**

Средняя школа №5 от \_\_\_\_\_

“О дне самоуправления”

Согласно плану школы 7.03.03 проводится ежегодный, традиционный День самоуправления. В связи с вышеизложенным приказываю:

#### 1. Утвердить расписание уроков:

I смена – 1. 8.10 – 8.40

2. 8. 55 – 9.25

3. 9.40 – 10.10

4. 10.25 – 10.55 – классный час (происходит поздравление “настоящих” учителей)

II смена –1. 11.25 – 11.55

2. 12.10 – 12.40

3. 12.55 – 13.10

4. 13.25 – 13.55 – классный час

#### 2. Утвердить план проведения необходимых мероприятий:

7.30 – приход администрации

7.40 – линейка дежурного класса при директоре-дублере

7.45 – пед.совет учителей- дублёров 1 смены в актовом зале выдача ключей и контрольных листов

8.10- 10.10 – уроки

10.25 – 10.55 – классные часы, поздравления учителей

11.00 – пед.совет учителей-дублёров по 2 смене

11.25 – 11.55 – уроки

11.25 – административное совещание завучей дублёров по 2 смене

13.25 – итоговое административное совещание всех завучей-дублёров.

17.00 – концерт для 8-11 классов

18.00 – 21.00 дискотека

3. Утвердить список учителей дублёров (список прилагается)

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

**Образец заявления о приеме на работу**

Утверждаю. Директору-дублеру МОУ СОШ №5

Подпись директора-дублера (Ф.И.О, Дублера)

от (ФИО учителя-дублера),  
проживающего(ей) по адресу

**Заявление**

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

Число. Подпись

**Объявление**

Внимание! План подготовки Дня самоуправления:

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2006 всем дублерам подойти к завучам с конспектами уроков.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2006 состоится педсовет- утверждение конспектов. Внимание! Дублеры не расписавшиеся в приказе и не подготовившие конспект урока к работе не допускаются!

По всем вопросам обращаться к завучам-дублерам:

Список

Директор школы (ФИО)

**Пример: Расписание 5 классов 2 смена**

время	№	5а	5б	5в	5г	5д	5е
11.25 – 11.55	1	р/308	а/401	Изо/315	м/411	а/211	Изо/315
12. 10 – 12.40	2	Изо/315	р/308	м/411	а/210	б/305	м/406
12.55 – 13.25	3	м/412	б/305	Тр.д	г/404	р/407	р/308
13.40 – 14.10	4	Классные часы					

**Таблица организации УВП**

(заполняется заранее, сверяется и подписывается дублером в день игры на педсовете в подтверждение получения ключа от кабинета и контрольного листа)

Класс	Предмет	Кабинет	Учитель	Дублер	Подпись дублера
1а					
1б...					

Вакансии:

Класс	Предмет	Педагог-предметник
5а	Русский язык к.308	Шнайдер Е.В.
7в	Биология к.305	Михайлова Л.И.

Контрольный лист Учителя-дублера (формат А4)

(Ф.И.О. дублера)

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

Оцените свою работу (поставьте V в соответствующей строке):

- \_\_\_ 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

.....  
.....

ПРОТОКОЛ

итогового административного совещания

Повестка дня:

1. отчет о проделанной работе всех завучей-дублеров;
2. разное.

По первому вопросу выступили:

1. зам. директора по начальным классам; 2. по 5-7 классам; 3. по 8-11 классам;
4. зам.директора по расписанию;
5. начальник СБ;
6. дежурный администратор 1 смены;
7. дежурный администратор 2 смены;
8. зам. директора по воспитательной работе.

Заслушаны отчеты и даны следующие рекомендации:

- 1.
- 2.
- 3.

Протокол вела (ФИО)

