***День Дублёра в ГБОУ СОШ № 629 .***

**ЦЕЛИ:** Развитие ученического самоуправления;

* формирование саморазвивающейся личности;
* формирование у школьников гражданственности;
* стимулирование учащегося к социальному творчеству;
* умение совершенствовать себя в интересах общества;
* самостоятельность в решении личных и общественных проблем;
* приобрести опыт в организаторской и руководящей деятельности.

**ЗАДАЧИ**: Взаимоотношения учащихся и учителей, основанные на сотрудничестве, взаимопонимании, взаимоуважении.

 Создание психологически-комфортной атмосферы в школьной семье.

 Использование новых технологий на уроке и внеклассной деятельности, направленной на саморазвитие учащихся.

  Традиционно в преддверии праздника « Дня учителя» в нашей школе проходит День Дублёра, который проводят обучающиеся 10 - 11 классов.

 **Что такое День Дублёра?** Это такой день, когда уроки ведут не учителя, а школьники – учащиеся 10-11 классов. Примерно за 2-3 недели выбирается будущий директор школы, завуч по учебной части, далее идёт распределение предметов – кто, что будет вести и в каких классах.  Кому-то удобнее с маленькими, а кому – то со старшими школьниками. **Но закон такой – как будешь вести себя ты, так и поведут с тобой. Поэтому все стараются уважительно относиться к «учителям».**

Проведению деловой игры предшествует большая работа.

**Предварительная работа:**

 **1 этап** - формирование инициативной группы;

 **2 этап** – разработка структуры Дня Дублёра. В честь празднования Дня учителя и согласно инициативе учащихся

 - издается приказ о проведении Дня Дублёра в школе,

 - составляется расписание на учебный день,

 - распределение классов и ролей за дублерами.

 - проводятся консультации с учителями-предметниками для проведения уроков,

 - идёт определение степени готовности дублёров;

 - организовывается дежурство по школе,

 - идет отбор номеров художественной самодеятельности для праздничного концерта, - формирование «ПРЕСС ГРУППЫ» для освещения мероприятия,

 - создание группы ответственных за праздничный концерт

|  |
| --- |
|    - на роль директора - дублёра выбирается кандидатура из числа учащихся 11-го класса, остальные члены администрации выбираются по собственному желанию   В течение всего дня идет сбор фотографий с уроков, которые сразу обрабатываются «Пресс – группой» в виде презентации и транслируется через плазменный **tv** в фойе школы. Дублёры по окончанию работы с классом, «выражают» свои эмоции на стикерах, которые сразу прикрепляются на лист ватмана, который висит в фойе школы. **3 этап –** подведение итогов. План проведения Дня Дублера.1.***7.15-7.30*.** - сбор учащихся – «оперативка» для уточнения расстановки « рабочих мест».2.***7.30-.8.15*** – встреча, театрализованное поздравление учителей в фойе школы.3. ***8.15-8.25*** – организация и проведение утренней зарядки учащимися классов под руководством Дублёров – ответственных за спортивную работу школы.4. ***8.30-10.00*** - уроки проводят Дублёры учителей, - работает группа «Пресс – центр», - ведется « Тихий контроль» директором - Дублёром, Завучем - Дублёром учебного процесса школы.Учителя имеют возможность провести время в « Чайной комнате», которую организовали учащиеся + родители классов школы.5. ***10.00.-10.25***. завтрак учащихся начальной школы.6.***10.30 –*** **13.30 уроки** Обязанности дублеров:* Директор - проводит административное совещание, на котором разрабатывается подробный план подготовки проведения Дня дублёра, назначает педагогический совет и административное совещание, на котором каждый администратор докладывает о готовности к игре, обсуждаются рабочие вопросы, принимаются решения, готовится итоговый вариант приказа об утверждении распорядка дня, учителей (классных руководителей) дублеров.
* Проводит итоговое административное совещание по подготовке и проведению итогового педсовета по результатам Дня дублера.
* Заместитель директора по учебно-воспитательной работе - оформляет приказ, составляет расписание, объявляет вакансии и распределяет учебную нагрузку учителям-дублёрам, утверждает конспекты уроков (Проверяя их наличие и качество, а также согласованность с учителем-предметником). Может выборочно или целенаправленно посещать уроки учителей дублёров. Готовит информационный стенд для «учителей».
* Заместитель директора по воспитательной работе - готовит информационный стенд для «учащихся», составляет план дежурства учителей по школе, проводит с ними инструктаж, готовит информацию для дежурного класса и его классного руководителя-дублёра, принимает участие в подготовке и проведению итогового педсовета (круглого стола).
* Дежурный администратор Дублёр - утром и в течение дня организует, проводит инструктаж и контролирует качество дежурства класса и дежурного кл. рук.- Дублёра,

дежурных учителей - Дублёров, следит за дисциплиной в школе во время проведения уроков, фиксирует нарушение дисциплины «опоздания, внешний вид, поведение на переменах», о чем делает запись в тетради «Дежурного администратора»* Подводит итоги качества дежурства в конце дня на административном совещании.

  Регламент совещания.- Поздравительная речь директора школы и директора – дублера– 5 мин. - Отзывы учителей об уроках дублёров- учителей – 10мин.- Обмен методическими находками учителями – дублёрами -20 мин. |

 4. Презентация дня.( составляется из фотографий и тезисов Дня, демонстрируется в течении дня, НО вызывает большой интерес в последующие дни).