



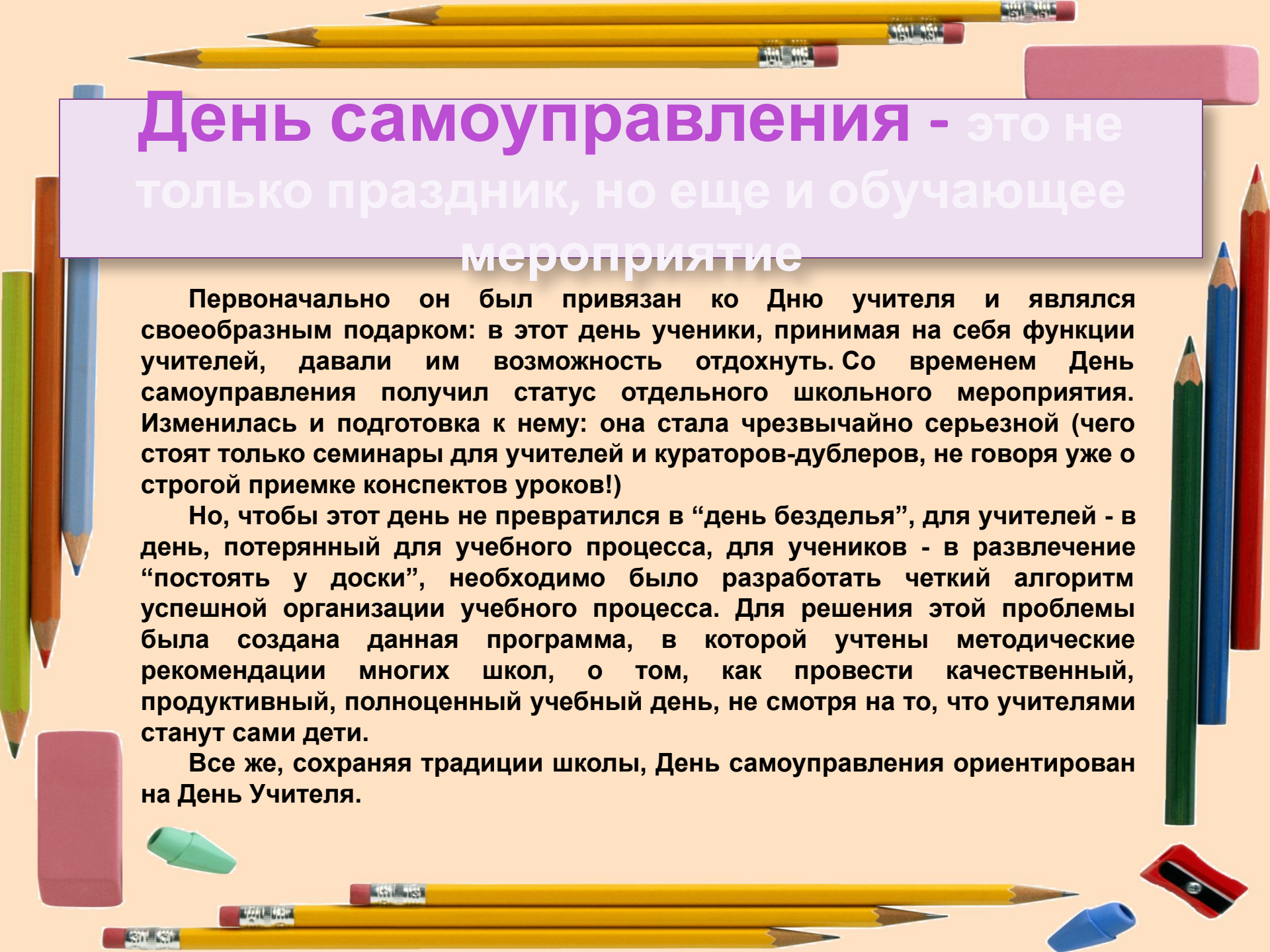
**МКОУ Барсовкая СОШ  
Киржачского района Владимирской  
области**

**Программа**  
\* \*  
**«День  
самоуправления»**

**Автор: Боярская Мария  
Николаевна**

**зам.директора по ВР  
МКОУ Барсовкая СОШ  
Киржачского района  
Владимирской области  
[mnboyar@yandex.ru](mailto:mnboyar@yandex.ru)**

\* \*  
**2013 г** \* \*



# День самоуправления - это не только праздник, но еще и обучающее мероприятие

Первоначально он был привязан ко Дню учителя и являлся своеобразным подарком: в этот день ученики, принимая на себя функции учителей, давали им возможность отдохнуть. Со временем День самоуправления получил статус отдельного школьного мероприятия. Изменилась и подготовка к нему: она стала чрезвычайно серьезной (чего стоят только семинары для учителей и кураторов-дублеров, не говоря уже о строгой приемке конспектов уроков!)

Но, чтобы этот день не превратился в “день безделья”, для учителей - в день, потерянный для учебного процесса, для учеников - в развлечение “постоять у доски”, необходимо было разработать четкий алгоритм успешной организации учебного процесса. Для решения этой проблемы была создана данная программа, в которой учтены методические рекомендации многих школ, о том, как провести качественный, продуктивный, полноценный учебный день, не смотря на то, что учителями станут сами дети.

Все же, сохраняя традиции школы, День самоуправления ориентирован на День Учителя.

# Путеводител

ь

Цели и задачи  
программы

Этапы и сроки реализации  
программы

- 1) подготовительный этап
  - 3 – 10 сентября
  - 11 сентября
- 2) основной этап
  - Я – 4 октября
- 3) этап реализации
  - 5 октября
- 4) рефлексивный этап
  - 5 октября

Приложения

Источники  
информации

 Выход

# Цели и задачи программы

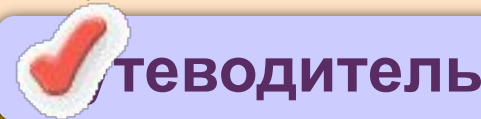
## Цели:

**Для педагогов** - повышение уровня коммуникативной и управленческой культуры, профессионально - педагогических умений у профориентированных обучающихся, создание условий для развития способностей и интересов членов ученического самоуправления

**Для учащихся** – развитие ключевых компетентностей, профориентации, развития самостоятельного мышления и самосознания, саморазвитие

**Для школы** – формирование позитивной, психологически комфортной образовательной среды.

- организация деятельности старшеклассников в рамках ознакомления с профессией учителя;
- выявление лидерских качеств учащихся и их применение в школьной жизни.
- развитие инициативы, навыков общения и творческой деятельности учащихся;
- воспитание уважительного отношения к профессии учителя;
- воспитание самостоятельности, ответственного к порученному делу;
- организация праздничного концерта.



теводитель



# Подготовительный этап\*

## основные мероприятия

- Все учащиеся 10 - 11 классов, независимо от успеваемости, желающие стать учителем-дублером пишут заявление о приеме на работу
- Разработать Положения о Дне самоуправления.
- Провести педагогическое совещание для дублеров, на котором представить Положение о Дне самоуправления.
- Провести выборы администраторов-дублеров: Директора, Заместитель по информационно-аналитическим вопросам, Заместителя директора по организации учебного процесса, Заместителя директора по ВР, начальника службы безопасности.
- Утвердить состав администраторов-дублеров и познакомить их с должностными обязанностями.
- Подготовить подробные Памятки классным руководителям и учителям предметникам.
- Доверить и возложить ответственность на администраторов-дублеров за дальнейшую подготовку.
- Распределить классы за учителями-дублерами, познакомить их с должностными обязанностями. .
- Провести установочные семинары с педагогами, обучающимися по целям, задачам.
- Подготовить пресс - группу из числа обучающихся для освещения мероприятия.



руководитель

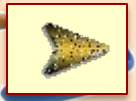


# Основной этап:



## основные мероприятия

Кто?	Что делает?
<b>Директор</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> проводит административное совещание, на котором разрабатывается подробный план подготовки проведения Дня самоуправления;</li><li><input type="checkbox"/> назначает педагогические советы и административные совещания;</li><li><input type="checkbox"/> проводит первый педагогический совет дублеров “Имидж, этикет и стиль одежды учителя”;</li><li><input type="checkbox"/> 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.</li></ul>
<b>Заместитель по информационно-аналитическим вопросам</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> готовит образцы документов: заявления о приеме на работу, контрольные листы, оформляет информационный стенд для учителей-дублеров;</li><li><input type="checkbox"/> осуществляет сбор заявлений, составляет расписание собеседований, оформляет памятки, приказы, протоколы;</li><li><input type="checkbox"/> осуществляет связь с педагогами предметниками по различным организационным вопросам;</li><li><input type="checkbox"/> формирует комплекты документации, изготавливает бейджи.</li></ul>





# Основной этап: основные мероприятия

Кто?	Что делает?
<b>Заместитель директора по организации учебного процесса</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> составляет расписание уроков (по 3 урока);</li><li><input type="checkbox"/> объявляет вакансии и проводит конкурсный отбор учителей-дублеров на основании собеседования;</li><li><input type="checkbox"/> проводит собеседования, утверждает конспекты уроков, согласованные с педагогом предметником;</li><li><input type="checkbox"/> консультирует учителей, знакомит их с комплектом игровых документов;</li><li><input type="checkbox"/> выставляет необходимые вакансии на информационном стенде, готовит необходимые документы;</li><li><input type="checkbox"/> сверяет расписание, время уроков и т.д.;</li><li><input type="checkbox"/> закрывает все вакансии; проверяет наличие и качество конспекта;</li><li><input type="checkbox"/> может выборочно или целенаправленно посещать уроки учителей-дублёров.</li></ul>
<b>Заместитель по воспитательной работе</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> объявляет о наборе концертных номеров;</li><li><input type="checkbox"/> формирует творческую группу, из состава творческой группы выбирает ведущих программы;</li><li><input type="checkbox"/> организует репетиции;</li><li><input type="checkbox"/> назначает время генеральной репетиции, корректирует сценарий, занимается режиссурой, музыкальным и световым оформлением;</li><li><input type="checkbox"/> подготовка к педагогическим советам.</li></ul>





# Основной этап:



## основные мероприятия

Кто?	Что делает?
Начальник службы безопасности	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> осуществляет набор учащихся 10-11 классов в команду службы безопасности;</li><li><input type="checkbox"/> разрабатывает план работы службы в течение дня;</li><li><input type="checkbox"/> продумывает план организации дежурства по школе, готовит информацию для дежурных, согласно Положению о дежурстве;</li><li><input type="checkbox"/> проводит инструктаж набранного персонала, знакомит их с обязанностями, распределяет по постам.</li><li><input type="checkbox"/> проводят инструктажи классов о правилах поведения в школе, особенно на переменах;</li><li><input type="checkbox"/> готовит с дежурным классом игры на переменах.</li></ul>
Учитель - дублер	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> выбирает интересующий предмет;</li><li><input type="checkbox"/> проходит собеседование с завучем-дублером;</li><li><input type="checkbox"/> пишет заявление о приеме на работу;</li><li><input type="checkbox"/> готовит и согласовывает с педагогом-предметником и готовит для утверждения конспект урока;</li><li><input type="checkbox"/> посещает педагогический совет;</li><li><input type="checkbox"/> продумывает свой стиль и манеру общения с детьми;</li><li><input type="checkbox"/> изучает игровую документацию.</li></ul>





2

## \* Основной этап: \*

### основные мероприятия

За 1 день до Дня самоуправления:

□ Педагогический совет учителей-дублеров: знакомство с Приказом, сверки наличия конспектов рабочие вопросы.

□ Административное совещание дублеров:

пошаговая детализация





руководитель



# \* Этап реализации: \*

## основные мероприятия

08-00	<b>Инструктаж о допуске к работе</b>
с 08-30 по 11-10	<b>Уроки по расписанию</b>
с 09-00 по 11-00	<b>Интегрированный урок для 12 «У» класса учителей.</b>
11-30	<b>Праздничный концерт</b>
12-30	<b>Итоговый педагогический совет</b>
	<b>На всех переменах звучат любимые песни учителей. Анкетирование учащихся и учителей в течение дня. Работа фоторепортера.</b>

 **руководитель**



# \* Рефлексивный этап : \*

## основные мероприятия

### Итоговый педагогический совет

#### Повестка дня:

1. Директор школы *Дудкин Владислав Юрьевич*:  
**«Модель успешного ученика» и «Мой идеальный учитель».**
2. Зам. директора по УВР *Давыдова Эльмира Дамировна*: **«Самооценка собственной деятельности» и «Успеваемость и поведение следующих учащихся в школе: Гусева Валентина, Алтунина Людмила, Боярская Мария, ... (перечислить всех учителей школы)».**
3. Зам. директора по ВР *Власов Александр Владимирович*: **«Эффективные пути повышения настроения!».**



руководитель



# Приложения



Приказ о Дне самоуправления

Образцы бейджа и заявления о приеме на работу

Контрольный лист Учителя-дублера

Протокол итогового педагогического совета

Материалы для уроков в 12 классе



Выход



Путеводитель

# Приказ № \_\_\_ о Дне самоуправления

От \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласно плану школы 05.10.20\_\_ г проводится ежегодный, традиционный День самоуправления.

В связи с вышеизложенным приказываю:

1. Утвердить расписание уроков:

08.30 – 09.00 – 1 урок  
09.10 – 09.40 – 2 урок  
10.00 – 10.30 – 3 урок  
10.40 – 11.10 – 4 урок

2. Утвердить план проведения необходимых мероприятий:

08.00 – приход администрации, инструктаж о допуске к работе,  
08.10 – линейка дежурного класса при директоре-дублере,  
8.30- 11.10 – уроки,  
11.30 – праздничный концерт,  
12.30 – педагогический совет по итогам Дня самоуправления.

3. Утвердить список администраторов и учителей-дублёров (список прилагается).

4. Ответственность за исполнение данного приказа оставляю за собой.

МП

Директор–дублер:

\_\_\_\_\_   
подпись

Приложения

Я

# Образцы бейджа и заявления о приеме на работу

Ученик  
Боярская  
Мария

Учитель  
дублер  
Савонькина  
Анна

Директору-дублеру  
МКОУ БарсовскаяСОШ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора -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

Приложение  
я



# Контрольный лист учителя-дублера



(формат А4)

Ф.И.О. дублера \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя ученика	Оценки за урок	Замечания по дисциплине

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 педагогического совета

от 05.10.20 \_\_\_\_\_ г.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек

## Повестка дня:

1. Директор школы *Дудкин Владислав Юрьевич*: «**Модель успешного ученика**» и «**Мой идеальный учитель**».
2. Зам. директора по УВР *Давыдова Эльмира Дамировна*: «**Самооценка собственной деятельности**» и «**Успеваемость и поведение следующих учащихся в школе**: Гусева Валентина, Алтунина Людмила, Боярская Мария, ... (перечислить всех учителей школы)».
3. Зам. директора по ВР *Власов Александр Владимирович*: «**Эффективные методы повышения настроения!**».

## Решение пед. Совета:

- Утвердить модель успешного ученика (приложение1)
- Объявить благодарность за успехи в учебе и достойное поведение следующим учащимся:  
 \_\_\_\_\_,  
сделать замечание и запись в дневнике:  
за опоздание на уроки \_\_\_\_\_  
за отсутствие сменной обуви \_\_\_\_\_  
За нарушение правил поведения на территории школы \_\_\_\_\_
- Считать самыми «эффективными» методами повышения настроения в этот день:
  - Получение отличных оценок на уроках и хорошее поведение на переменах учащихся школы;
  - Прослушивание любимых песен в течение всего дня;
  - Присутствие на праздничном концерте, посвященном Дню Учителя;
  - Распитие чайных и кофейных напитков с кондитерскими изделиями!!!



# \* **Материалы для урока в 12** \* **классе**

ЭКСПРЕС – ИНТЕРВЬЮ ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ

КОНКУРС «МОДЕЛЬ ИДЕАЛЬНОГО УЧЕНИКА»

КОНКУРС «ЗВЕЗДНЫЙ МИГ»

КОНКУРС «УГАДАЙ-КА»

КОНКУРС «МУЗЫКАЛЬНЫЙ»

КОНКУРС «ШКОЛЬНЫЙ ОРАКУЛ»

КОНКУРС «РЫБАЛКА ПОДАРКОВ»

КОНКУРС «ДЕРЕВО ПОЖЕЛАНИЙ»

КОНКУРС «ШКОЛЬНЫЕ ГАДАНИЯ»

КОНКУРС «*ПЕРЕВОД С РУССКОГО НА РУССКИЙ*»

КОНКУРС «*БЛЕФ-КЛУБ*»

КОНКУРС «*ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АЗБУКА*»

КОНКУРС «ЭКЗАМЕН»

ИГРА («100:1») «*ШКОЛЬНАЯ ЖИЗНЬ ГЛАЗАМИ  
УЧЕНИКОВ*»



# Источники информации

<http://festival.1september.ru/articles/314818/>

<http://otvet.mail.ru/question/45871207>

<http://sch1106.mosuzedu.ru/teachday.html>


[http://www.metodkabinet.eu/temkollekcii/shkola\\_temkollekczia.html](http://www.metodkabinet.eu/temkollekcii/shkola_temkollekczia.html)

## Анимации

<http://animashky.ru>

<http://smiles.33bru.com>

 **Выход**

 **Приложения**  
Я

Для кого-то этот день может стать  
шагом к дальнейшему выбору  
профессии.

# Игра — дело серьезное

«Ученые с увлечением нужно заниматься»  
без мелочей и с интересом»

С.Л. Слободякин



*Васибо!*