

Родительское собрание: методика подготовки и проведения.

**Родительское собрание – одна из
важных форм работы с родителями**

Его предназначение- согласование,
координация и интеграция усилий
школы и семьи в создании условий для
развития духовно – богатой,
нравственно чистой и физически
здоровой личности ребёнка.

Основные элементы подготовки собрания.

1. Выявление проблемы и выбор темы собрания;
2. Определение целей родительского собрания;
3. Изучение научно – методической литературы по рассматриваемой проблеме.
4. Проведение микроисследования в сообществе детей и родителей.

Основные элементы подготовки собрания.

5. Определение вида, формы и этапов родительского собрания, способов и приёмов совместной работы его участников;
6. Приглашение родителей и других участников собрания;
7. Разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям;
8. Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

Выбор темы.

Избираемая для обсуждения тема не должна быть случайной.

Она должна быть обусловлена:

- целевыми ориентирами жизнедеятельности классного коллектива;
- Закономерностями развития личности школьника;
- Логикой формирования педагогической культуры родителей;
- Стратегией построения и совершенствования взаимоотношений семьи и школы.

Выбор темы собрания.

- Необходимо учитывать мнение родителей.
- Системное планирование родительских собраний.

Определение целей.

Целевые ориентиры:

- Повышение педагогической культуры родителей по конкретному вопросу воспитания;
- Содействие сплочению родительского актива;
- Выработка коллективных решений;
- Пропаганда опыта успешного воспитания;
- Профилактика неверных действий по отношению ребёнка со стороны родителей;
- Подведение итогов совместной деятельности.

Изучение рассматриваемого вопроса.

- Изучение научно – методической литературы классным руководителем;
- Изучение родителями.
- Организация выставки литературы.

Проведение микроисследования.

Оно необходимо для получения дополнительной информации:

- о причинах, характере проблемы;
- О возможных путях и способах её решения.

Исследовательские средства:

- Беседы, простейшие тесты и анкеты.

Очень важно участие родителей в данном этапе.

Определение вида, формы, этапов родительского собрания.

В методическом пособии «Работа классного руководителя с родителями» Р.М. Капралова называет следующие виды родительских собраний:

- Организационные;
- Собрания по плану всеобуча родителей;
- Тематические;
- Собрания – диспуты;
- Собрания – практикумы;
- Итоговые.

Форма проведения родительского собрания.

- Педагогическая мастерская;
- Игра;
- конференция;
- Диспут;
- Практикум;

Необходимо разнообразить способы мыслительной и практической деятельности родителей.

Приглашение на собрание.

Целесообразно пригласить дважды:

- За 2 -3 недели;
- за 3 -4 дня.

Записи в дневниках, приглашения.



Подготовка решения собрания.

Решение – обязательный элемент родительского собрания. Важно, чтобы каждое собрание имело последствие, направленное на совершенствование совместной воспитательной деятельности.

Необходимо за 2 -3 дня составить проект его решения. Это могут быть памятки, рекомендации. При их разработке необходимо воспользоваться помощью социального педагога, педагога – психолога и др. работников школы.

Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

Кабинет должен быть чистым, уютным и красиво оформленным.

Можно размесить выставки творческих работ детей, выставку литературы.

Необходимо оформить эстетично доску: тема, эпиграф, диаграммы ит.д.

Расставить мебель.

Предложить снять верхнюю одежду.

Проведение собрания.

- Вступительная часть. Её может вести классный руководитель, председатель родительского комитета.

Ход части:

- Объявляется повестка
- Напоминается о целях и задачах собрания
- Оглашается порядок работы
- Представляются приглашённые.

Основная часть.

Реализация главных идей, замыслов.
Атмосфера доброжелательности, доверия,
заинтересованности. Нельзя допускать
публичное осуждение родителей даже в
мелких упрёках за неудачи детей в учёбе или
нарушение ими правил поведения. Лучше
обратить на это внимание в индивидуальной
беседе или письменном сообщении.

Заключительная часть.

- Важные моменты: принятие решения и анализ прошедшего собрания.
- Минуты благодарности.