

Памятка для педагогов

«Проведение родительских собраний»

Родительские собрания:

Могут быть организационными (обсуждение задач на новый учебный год, тематическими (посвящены актуальным проблемам воспитания, обучения и развития ребенка-дошкольника) или итоговыми (*подведение итогов, результатов образовательной работы за год*)

Основные цели **родительских собраний**:

Повысить психологическую и педагогическую компетентность родителей в области воспитания и взаимодействия с детьми

Привлечь родителей воспитанников к сотрудничеству: совместно решать задачи адаптации, развития, воспитания и обучения детей (выработать коллективные решения и единые требования к воспитанию детей в ДООУ и семье)

Содействовать сплочению родительского коллектива, вовлечению их в жизнедеятельность детского сада

Пропагандировать опыт успешного семейного воспитания, предотвращать возможность совершения родителями неверных действий по отношению к ребенку

Задачи:

Помочь родителям овладеть знаниями о психических особенностях развития ребенка дошкольного возраста и учитывать это в общении

Осознать свою позицию в общении с детьми в семейном воспитании

Научиться понимать и поддерживать детей с разными типами характера, темперамента, стиля поведения

Овладеть способами выражения своих эмоций, как положительных, так и отрицательных

Выработать новые навыки взаимодействия с ребенком, активизировать коммуникации в семье

Особенности ДООУ и проведения:

Организуется и проходит не реже одного раза в квартал

Максимальная продолжительность: 1-1,5 ч. (*с участием детей – не более 20 мин.*)

В начале учебного года на организационном собрании родителями согласуется день недели, время и примерная тематика встреч на учебный год (*с кем бы они хотели встретиться, получить консультацию*); утверждается план совместной работы на год.

Тематика собрания одинаково интересна организаторам и родителям, заранее известна всем.

Проходит с равной активностью родителей и педагогов.

Основным методом проведения собрания должен стать диалог (*дает возможность выслушать и обсудить другие мнения и предложения*)

Участие родителей оговаривается, разрабатывается *«сценарий»* взаимодействия с ними.

Ведущий собрания должен владеть техникой обмена мнениями и примирения полярных точек зрения.

Решение, к которому приходит родительское собрание - равноправный договор организаторов и родителей (*предполагает анализ выполнения*).

Итоги родительского собрания обсуждаются в педагогическом коллективе с целью выявления неудавшихся моментов и сильных сторон.

Подготовка:

Выбор темы (учет образовательного запроса родителей; целевых ориентиров жизнедеятельности группы; закономерностей развития личности дошкольника; особенностей протекания процессов воспитания, обучения и развития; стратегии построения и совершенствования взаимоотношений ДООУ и семьи).

Определение целей родительского собрания (целеполагание связано с выбором темы и вопросов для обсуждения – почему именно эту проблему в данный момент надо обсудить с родителями).

Изучение литературы по рассматриваемой проблеме (*глубокое и детальное рассмотрение вопросов*).

Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания (назначаются ответственные за разработку *«сценария»*, оформление выставок, плакатов, газет на тему собрания; подготовку приглашений и др.)

Проведение микроисследования в среде детей и родителей (необходимо для получения дополнительной информации о характере той или иной проблемы, возможных путях и способах их решения; используются экспресс-методики: беседы родителями и детьми, анкеты, тесты, опросники с небольшим количеством вопросов и заданий и др.).

Определение вида, формы, этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников (организационное, тематическое, итоговое; *«классическое»* собрание – донесение информации до родителей, педагогическая мастерская, тренинг, круглый стол, вечер вопросов и ответов и др.)

Приглашение родителей и других участников собрания:

- коллективное приглашение в виде интересного объявления – за 2-3 недели до проведения (указываются тема, вопросы, которые будут рассматриваться, с предложением дополнить это ряд; форма собрания, место, время проведения; предлагаются небольшие задания родителям и литература для изучения);

- индивидуальные приглашения – за неделю до собрания (в виде аппликаций, конструкций с учетом темы собрания, *«приглашения-секреты»*, в оформлении которых принимают участие дети).

Разработка решения собрания, памяток или рекомендаций родителям (решение – обязательный элемент родительского собрания; может иметь не только *«классическую»* форму – в виде перечня планируемых действий и ответственных за их осуществление, но и быть представленным в форме рекомендаций и памяток родителям (*краткость, целесообразность*)).

Оформление и оборудование места проведения собрания (*выставка, зрительный ряд, таблицы, схемы и др.*)

Примерная форма протокола родительского собрания.

Протокол N ___ родительского собрания группы ___
от « ___ » ___ 20 ___ года.

Тема: ___

Присутствовало: ___ человек.

Отсутствовало: ___ человек.

Приглашенные: (Ф. И. О., должность).

Повестка родительского собрания:

1..

2..

1. По первому вопросу слушали: (Ф. И. О., должность). Она (он) (краткое изложение главной мысли выступающего).

Далее воспитатель предложил родителям совместно обсудить данный вопрос, высказать свое мнение, предложения, замечания, вопросы и т. п.

(Впротоколе секретарь конкретно указывает, кто (Ф. И. О.) и какие мысли высказывал, предлагал, выражая несогласие и по какому вопросу.)

Принятие решения путем голосования.

За - . человек, против - . человек (конкретно Ф. И. О. родителя)

Постановили: принять единогласно (принять большинством голосов, не принять).

2. По второму вопросу слушали: (аналогично по всем вопросам повестки).

Решение собрания:

1 ___ Ответственный ___ (Ф. И. О.).

Срок исполнения ___

2 ___ Ответственный ___ (Ф. И. О.).

Срок исполнения ___

3 ___ Ответственный ___ (Ф. И. О.).

Срок исполнения ___

Председатель:(подпись) (расшифровка)

Секретарь:(подпись) (расшифровка)

Примечания:

1. Воспитатели не имеют права навязывать свое мнение родителям. Идет совместное обсуждение вопросов повестки.

2. На собрании следует обсуждать и решать, в первую очередь, педагогические вопросы, касающиеся вопросов воспитания, обучения и развития детей.

3. Результаты педагогической диагностики на общее обсуждение не выносятся. Родители (*законные представители*) могут ознакомиться с ними только в индивидуальном порядке (*конфиденциально*).

4. Решения принимаются по каждому вопросу отдельно, путем голосования.

5. Формулировка решения должна быть четкая, конкретная, с указанием сроков исполнения и ответственных.

6. Протокол родительского собрания является документом, входящим в номенклатуру дел ДОУ, оформляется своевременно (*в течение 3 дней*).

7. Ответственность за своевременное заполнение и правильное оформление протоколов родительских собраний несут:

- за общие родительские собрания –заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель ДОУ;

- за групповые родительские собрания – воспитатели.

8. К протоколу родительских собраний прилагаются тексты выступлений, консультаций воспитателей группы и других работников ДОУ, которые принимали в них участие.

9. Отсутствующие на собрании родители знакомятся с решением родительского собрания через объявление в родительском уголке или индивидуально.