

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете от « 09 » декабря 2024 г. № 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель управляемого совета школы _____ М.Ю.Гончаренко
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Дорогощанская СОШ» Грайворонского района
В.И. Игнатенко
Приказ по школе № 260



Положение о классном родительском собрании в МБОУ «Дорогощанская СОШ»

1. Общеположения

Класноеродительское собрание – высший орган самоуправления родителей в классе – созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

2. Класноеродительское собрание:

Определяет основные направления деятельности родителей в классе, формы взаимодействия с учителями, классным руководителем, органами самоуправления обучающихся класса, с советом класса;

Избирает классный родительский комитет, делегатов на школьную родительскую конференцию;

Рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений органов самоуправления;

Решает вопросы участия родителей в управлении жизнью класса, обсуждает проекты школьных документов и высказывает по ним свои соображения;

Слушает отчеты и информацию о работе классного родительского комитета, его комиссий и дает им оценку;

Обсуждает предложения родителей по совершенствованию образовательного процесса в классе;

Рассматривает вопросы организации педагогического самообразования родителей;

Утверждает порядок оказания материальной и финансовой помощи нуждающимся семьям;

Принимает меры по стимулированию общественной работы родителей в образовательном учреждении.

Все решения родительского собрания оформляются протоколом, в котором подписываются родители.

3. Правила проведения собраний:

Классный руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы;

Каждое собрание требует своего «сценария» и предельно доступных установок, рекомендаций и советов;

Главным методом проведения собрания является диалог;

Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания;

Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее чем за 4 дня до проведения собрания;

Учителя-предметники должны присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя;

Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников;

Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета);

Классный руководитель информирует заместителя директора по УВР, ВР об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.

4. Принципы проведения родительского собрания:

4.1 Родительское собрание – не просто форма связи семьи и школы, это место получения важной педагогической информации, трибуна пропаганды лучшего опыта работы и отношений с детьми;

4.2 Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что бестактных разговоров не будет;

- 4.3 У семьи и школы одни проблемы и заботы – это проблемы детей и забота о детях. Задача встреч родителей и учителей – искать совместные пути их решения.

Методические рекомендации по проведению родительского собрания

1. **Собрание организуется один раз в месяц или четверть**, в зависимости от возраста детей и особенностей класса. Собрание должно начинаться в строго установленное время. Родители привыкают к такому требованию и стараются его придерживаться. Максимальная продолжительность 1-1,5 часа.
2. Каждое **родительское собрание требует** от классного руководителя **тщательной подготовки**, для того чтобы оно проходило в обстановке заинтересованности, при активном участии родителей.
3. **Готовясь к собранию**, желательно заранее предложить родителям **манкету** по проблеме, которая выносится на обсуждение, порекомендовать прочесть книги или использовать домашние сочинения детей.
4. Важно заранее **продумать оформление классной комнаты** – подготовить выставку творческих работ, выпустить специальную тематическую газету, подобрать литературу для родителей, фрагменты сочинений, стихов детей по теме.
5. Не менее значима **форма приглашения родителей на собрание**:
 - Запись в дневнике учащегося с проверкой подписи родителей;
 - Звонок по телефону;
 - Использование дружеских связей родителей;
 - Индивидуальное приглашение на бумаге с указанием темы собрания;
 - Индивидуальное приглашение, отправленное по электронной почте;
 - Приглашение с интригующим вопросом или просьбой подготовиться к выступлению;
 - Стихотворная открытка;
 - Приглашение с помощью родительского комитета.
6. **Как начать собрание и расположить родителей к разговору?**
 - Использование цитат, эпиграфов; оформление доски;
 - Поприветствовать и поблагодарить родителей;
 - Лирическое начало (стихи, инструментальная музыка);
 - Знакомство родителей с проблемой и регламентом;
 - Необычно рассадить родителей;
 - Выставка творческих работ учащихся;
 - Реклама педагогической литературы;
 - Видеоролик о жизни класса или выступление детей;
 - Начать собрание с результатов анкетирования учащихся, родителей;
 - Отметить работу родительского комитета;
 - Использование цифри фактов для привлечения внимания к теме собрания;
 - Выразить радость общения с родителями и их детьми.
7. **Формы проведения собрания**:
 - Педагогический ринг (столкновение мнений детей и родителей: каким быть родителю, каким быть ученику);
 - Собрание-диспут;
 - Деловая игра;
 - Родительская конференция по обмену опытом воспитания;
 - Конференция отцов;
 - Итоговое совместное собрание детей и родителей;
 - Собрания-чаепития «закруглым столом»;
 - Посещение театра и обсуждение детского спектакля;
 - Домашние посиделки;

- Презентация семейного воспитания;
- Пикник.

8. Правила составления выступления классного руководителя:

- Схорошего начать и хорошо закончить;
- Выдать оценку на листочках, а наоборот советы и рекомендации для родителей;
- Оплохому сказать в общем, не называя фамилий;
- В плохих учениках найти хорошее и похвалить за что-то привсех;
- Охорошем-при всех, о недостатках – индивидуально;
- Показать родителям тетради с хорошими и плохими работами детей, не называя фамилий;
- Написать благодарность в дневнике за учебу, трудовые дела и др.;
- Награждение родителей грамотами;
- Создание психологического портрета ребенка с помощью определенных значков, объясненных родителям;
- Представление детей по номинациям;
- Анализ дел (отметить каждого).

Необходимо учитывать, что на собрании родители часто приходят прямо с работы. Тихая спокойная музыка помогает немного отдохнуть, пока собираются все.

Следует продумать и окончание родительского собрания. В конце встречи можно предложить родителям рекомендации в виде памяток по теме родительского собрания.

ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

Общение с ребенком

Общение с детьми должно быть не меньше 3-4 часов в сутки. Уважайте родителей, не кричите на детей, и вы убедитесь, что ребенок научился вас слышать.

Помните, что если вы – человек добрый, вас будут окружать добрые люди, если вы человек злой – злые.

Воспитание – это передача детям вашего жизненного опыта. Будьте милосердны!

Если у вас возникли трудности в деле воспитания, обратитесь за помощью в школу – здесь всегда поймут и вас, и вашего ребенка.

Примерная структура родительского собрания

1. Вступительное слово классного руководителя (представление гостей) - 5 минут;
2. Анализ анкет родителей (классным руководителем, психологом, учителем), чтобы ярче представить обсуждаемую на собрании проблему – 5-7 минут;
3. Выступление по теме собрания. Оно должно быть ярким, лаконичным, доступным – 10-15 минут;
4. Обсуждение проблемы родителями – 20 минут;
5. Анализ классным руководителем успеваемости класса. Начинать нужно только с положительных результатов. Никогда не надо называть по фамилиям отстающих, недисциплинированных детей. Анализ должен выражать уверенность, что совместная работа позволит исправить положение дел.

6. В заключительной части встречи классный руководитель благодарит родителей за участие, совместную работу. Предлагает взять памятку о прошедшей встрече. Просит задержаться на минуточку тех родителей, у детей которых есть проблемы в обучении или поведении, для выяснения причин этих проблем и нахождения совместного решения.

Как учителю организовать беседу с родителями

1. Ответственность за успех или провал встречи лежит на учителе;
2. Организовать встречу надо так, чтобы в ней не было перерывов;
3. Взаимопонимание быстрее наладится, если учитель не будет сидеть за столом. Ибо, сидя за столом, он ставит себя в позицию начальства, а не партнера.
4. Важно спокойное дружеское вступительное слово учителя;
5. Нужно попросить родителей высказаться и внимательно его выслушать;
6. Нужно выяснить, что родитель думает по поводу своего ребенка и как он его воспринимает. Учитель не сможет понять поведение ребенка прежде, чем он поймет отношение к нему родителя;
7. Если родитель предлагает свой план действий, нужно его принять и сделать все возможное для его реализации. Это лучше, чем навязывать родителю мнение учителя;
8. Не стоит спорить с родителями. Спор может вызвать обиду и отчужденность.
9. Пусть любое решение станет результатом взаимного размышления и с согласия родителей явится руководством к действию;
10. Постарайтесь «прочувствовать больные струнки» родителей и не задевайте их;
11. Воспринимайте все, что говорят родители, не выражая своего изумления или неодобрения.

Родительские собрания нужны:

- Для быстрого получения разнообразной информации о детях. В таком случае классному руководителю необходимо тщательно продумать и четко сформулировать вопросы, на которые они хотят иметь ответы;
- Как установочные, инструктивные встречи при изменениях в жизни и деятельности классного коллектива, требованиям к детям, режима работы и т.д. На подобных собраниях можно выяснить мнение родителей о выносимых на собраниях вопросах;
- Для ознакомления родителей с анализом успеваемости, посещаемости, с итогами медицинских обследований и т.д. Но это должен быть аналитический материал, «без жареных фактов», фамилий родителей и детей;
- Как консультативные по занятости детей в системе дополнительного образования, по программе каникул. Хорошо приглашать на такие собрания психолога, педагога дополнительного образования. Помнить, что это консультации, а не претензии к родителям и детям.
- Как экстренные, чрезвычайные при острой конфликтной ситуации, при чрезвычайно трудном случае с кем-либо из детей. Это коллективный совет взрослых, как помочь ребенку, попавшему в беду, или маме, нуждающейся в помощи;
- Совместные с учениками при обсуждении принципиальных вопросов;
- Как показ «товара лицом», когда дети показывают своим родителям свои творческие способности, спортивные достижения, прикладные умения и т.п. Такие собрания полезны и интересны и для родителей, и для детей;
- Собрания – лекции, психологические тренинги, ролевые игры по различным темам и проблемам воспитания и обучения. Подобные собрания можно проводить часто (один раз в месяц), как школу для родителей.

Подготовка собрания

1. Определить тему, главную проблему и основные задачи собрания.
2. Уточнить регламент, продумать ход собрания.

3. Разослать родителям уважительные приглашения с указанием вопросов, выносимых на собрание.
4. Продумать, где будут родители раздеваться, кто и как встретит их в школе.
5. Продумать выставочный или информационный материал.
6. Определить, кого из учителей-предметников или других специалистов можно пригласить.
7. Продумать свой внешний вид – это немаловажная деталь: ведь каждый раз собрание – событие и немножечко праздник.

Правила поведения классных руководителей на родительском собрании

1. Снять напряжение, тревогу, ожидание неприятного разговора.
2. Дать родителям почувствовать ваше уважение и внимание к ним.
3. Дать понимание, что у школьников семь проблем из задачи, одни дети.
4. Подсказать, как найти пути выхода из проблемных ситуаций. Поискать эти пути вместе.
5. Постараться понять родителей, поставить себя на их место.
6. Уметь разговаривать с родителями спокойно, уважительно, доброжелательно, заинтересованно. Важно, чтобы родители и хороших учеников и неуспевающих или девиантных детей уходили с собрания с верой в своего ребенка.

Некоторые секреты успешности родительского собрания

1. Можно расставить столы и стулья по кругу: все хорошо видят и слышат друг друга.
2. Подготовить визитки с именами родителей, особенно если они не знают друг друга.
3. Использовать форму разговора за чашкой чая, особенно в начале 1-х классов.
4. Определите одну самую сложную проблему разговора и на ее обсуждении постройте собрание.
5. Жестко определите регламент собрания. Беречь время родителей.
6. Умело определить день и час родительского собрания (когда нет важных событий, интересных телепередач и т.п.)
7. Придумайте свои простые правила родительского собрания, доведите их до сведения родителей, например: снимать верхнюю одежду обязательно; не отмалчиваться; отвергая предложения, вносить встречные; молчать, когда кто-то говорит; называть друг друга по имени отчеству, а не «Катина мама».
8. Использовать групповые формы работы родителей, игровые элементы.
9. Опирайтесь на опыт, мнения авторитетных родителей.
10. Желательно закончить собрание принятием конкретного решения.

Учителю на заметку

- Родительское собрание должно просвещать родителей, а не констатировать ошибки и неудачи детей в учебе;
- Тема собрания разрабатывается с учетом возрастных особенностей детей;
- Собрание должно носить как теоретический, так и практический характер: разбор ситуаций, тренинговые упражнения, дискуссии и т.д.