

Рассмотрено:
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1
от 30.08.2023 года

Утверждаю:
Директор школы
Муравьева Л.К.
Приказ № 120
от 31.08.2023 года



Положение о классном родительском собрании

1. Общие положения

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

2. Классное родительское 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 анкету 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 и **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 открыточка;
 - 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 цифр и фактов для привлечения внимания к теме собрания;
 - Выразить радость от 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 «за круглым столом»;
 - Посещение театра и обсуждение с детьми спектакля;
 - Домашние посиделки;

- Презентация семейного воспитания;
- Пикник.

8. Правила составления выступления классного руководителя:

- С хорошего начать и хорошим закончить;
- Выдать оценки на листочках, а на обороте советы и рекомендации для родителей;
- О плохом сказать в общем, не называя фамилий;
- В плохих учениках найти хорошее и похвалить их за что-то при всех;
- О хорошем - 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 собрание 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. Уважаемые родители, 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 родителя 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 со стороны 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 школы и семьи – одни проблемы и 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 еще 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.