

Методические рекомендации по подготовке и проведению родительских собраний

*Подготовила: Данилова Светлана Владимировна
старший воспитатель
МБДОУ детский сад №2 «Солнышко»*

Требования к проведению собрания

- Плановое собрание проводить 1 раз в квартал.
- Тематику подбирать в соответствии с общими целями и задачами ДООУ.
- Осуществить предварительную и текущую подготовку к проведению собрания.
- Осуществить анализ итогов проведения собрания.
- Знакомить органы управления ДООУ с решениями собрания (протокол собрания)

Цели родительских собраний

- Повысить психологическую и педагогическую компетентность родителей в области воспитания и взаимодействия с детьми.
- Осознать свою позицию в общении с детьми в рамках семейного воспитания.
- Научиться понимать и поддерживать детей с разными типами характера, проблемами, стилями поведения.
- Выработать новые навыки взаимодействия с ребенком.
- Активизировать коммуникации в семье.

Виды родительских собраний

- Организационные
- Установочные
- Знакомящие с аналитическими материалами
- Консультативные
- Информационно-просветительские
- Отчетные
- Собрания, созываемые по поводу какой-либо чрезвычайной ситуации
- Совместные с воспитанниками и родителями
- Связанные с оказанием помощи отдельным семьям и детям
- Тематические
- Собрания-диспуты
- Собрания-практикумы

Основные этапы подготовки родительского собрания

1. Выбор темы собрания
2. Определение целей родительского собрания
3. Изучение научно-методической литературы по рассматриваемой проблеме
4. Распределение обязанностей
5. Проведение микроисследования в сообществе детей и родителей
6. Приглашение родителей и других участников собрания (заведующего, старшего воспитателя, врача и т.д.)
7. Изготовление оригинальных памяток с советами на тему собрания
8. Подготовка конкурсов, выставок по теме собрания
9. Запись ответов детей по теме собрания на магнитофон
10. Определение вида, формы, этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников
11. Приглашение сказочного героя на собрание (по необходимости)
12. Написание плакатов по теме собрания
13. Оборудование и оформление места проведения родительского собрания
14. Разработка сценария собрания
15. Разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям
16. Проведение заседания родительского комитета за месяц до собрания



Основные этапы проведения родительского собрания

1. Вступительное слово ведущего собрания, представление гостей (5мин.)
2. Анализ анкет родителей (воспитателем, психологом, старшим воспитателем)
3. Выступление по теме собрания (узкого специалиста, старшего воспитателя, психолога или воспитателя)
4. Обсуждение проблемы родителями (20мин.)
5. Анализ воспитателем результатов воспитательно-образовательной работы с детьми по теме собрания
6. Выполнение практических заданий всеми родителями
7. Заключительная часть собрания, принятие решения

Десять золотых правил проведения родительских собраний

1. Собрание должно запомниться.
2. Собрание должно заставить задуматься.
3. Собрание должно настроить родителей на позитивный, конструктивный лад.
4. Информационный блок должен быть хорошо подготовлен.
5. В присутствии других родителей следует хвалить детей, отмечая их достижения, высказывать критику в адрес ребенка следует только в разговоре наедине с родителем.
6. На каждого родителя должно хватить времени.
7. Собрание - не лекция и не урок, привлекайте родителей к диалогу.
8. Уважайте свое время и время родителей - собрание не должно длиться более 1 ч 20 мин (20 мин - донести новую информацию, 15-20 мин выслушать вопросы и ответить на них, 20 мин - индивидуальные вопросы). Индивидуальные беседы с родителями могут занять несколько больше времени.
9. Должен быть краткий отчет о самых интересных делах группы, достижениях детей. Анонсируйте будущие мероприятия, приглашайте родителей к сотрудничеству.
10. Будьте изобретательны - проводите каждое собрание по-новому

Чего не стоит делать на собрании?

- Осуждать отсутствующих родителей за их неявку на собрание.
- Сравнивать успехи отдельных детей с упоминанием их фамилий.
- Давать негативную оценку всей группе.
- Использовать для общения с родителями назидательный тон.



Рекомендации по успешному проведению собрания-встречи

1. Активизировать обсуждение с помощью вопросов.
2. Проводить собрание в спокойной форме и дружеской обстановке.
3. Обеспечить присмотр за детьми.
4. Использовать наглядные средства: магнитофонные записи, выставки, фотографии детей, видео и т. д.
5. Разослать красивые персональные приглашения.
6. Всегда оставлять время для общения родителей между собой.
7. Сообщения должны быть короткими.
8. Оживить собрание шуткой - посмеяться всегда хорошо.
9. Провести собрание как встречу с друзьями.
10. Если кто-то не смог посетить собрание, послать ему записку и выразить надежду, что следующая встреча состоится обязательно.
11. Оценить родительское собрание можно с помощью опросного листа или анкеты.



Как организовать беседу с родителями

1. Ответственность за успех или провал встречи лежит на педагоге.
2. Организовать встречу надо так, чтобы в ней не было перерывов.
3. Взаимопонимание быстрее наладится, если воспитатель будет ставить себя в позицию партнера, а не начальства.
4. Важно спокойное дружеское вступительное слово воспитателя.
5. Нужно попросить родителя высказаться и внимательно его выслушать.
6. Нужно выяснить, что родитель думает по поводу своего ребенка и как он его воспринимает. Воспитатель 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 воспитателя.
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.

Форма протокола родительского собрания

- Протокол №... родительского собрания группы _____ от «» 2011 года.
- Тема:
- Присутствовало:.....человек.
- Отсутствовало:....человек.
- Приглашенные: (Ф.И.О., должность).
- Повестка родительского собрания:
 - 1: ...
 - 2: ...
- По первому вопросу слушали: (Ф.И.О., должность). Она (он) ...(необходимо кратко изложить главную мысль выступающего). Далее воспитатель предложил родителям совместно обсудить данный вопрос, высказать свое мнение, предложения, замечания, вопросы и т.п. (В протоколе 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).
- 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).

***Спасибо
за внимание!***

