

Как классному руководителю планировать и проводить родительские собрания

Как планировать родительские собрания

В августе классный руководитель начинает планировать родительские собрания на учебный год. Для этого он составляет график, в котором указывает форму собрания, сроки проведения и тематику. Ниже – готовая циклограмма родительских собраний, которая поможет эффективнее их планировать.

Циклограмма родительских собраний на учебный год

Тема собрания	Цель	Форма проведения
Циклограмма родительских собраний на учебный год Обычно классные родительские собрания проводятся от четырех до пяти раз в год. Чтобы классные руководители могли эффективнее их спланировать, предлагаем им циклограмму. В ней найдёте темы, цели и формы проведения родительских собраний для 1–11-х классов на весь учебный год. Также можете предложить классному руководителю планку, в которой перечислены этапы подготовки к родительскому собранию.		
1–8 класс: Цели: адаптировать ребенка к обучению в школе; оформить эффективную систему взаимодействия родителей с учителями; создать благоприятные условия для развития личности; проводить профилактику асоциального поведения детей; содействовать формированию взаимодействия школы – семьи; организовать педагогическое сопровождение семьи (слушание, консультирование, помощь в воспитании и просвещении)		
Проблемы адаптации первоклассников в школе	Обсуждение с особенностями адаптации детей в первом году обучения в школе, создать атмосферу сотрудничества и партнерства для совместной деятельности учителя и родителей	Круглый стол
Итоги адаптационного периода первоклассников в школе	Обсуждение с родителями с результатами адаптации их ребенка к обучению в школе	Групповая консультация
Пощадрення и наказания детей в семье	Обсудить с родителями проблему поощрения и наказания детей в семье, средства и времени построения взаимоотношений с	Общественные работы в разновозрастных

Когда классный руководитель выбирает день и время родительского собрания, он уточняет график работы родителей, чтобы они смогли посетить его. Продолжительность родительского собрания классный руководитель определяет самостоятельно или по локальным актам школы.

Как подготовить родительские собрания

Подготовку к родительскому собранию классный руководитель начинает не позднее чем за две недели до проведения. Чтобы подготовиться к родительскому собранию, классный руководитель может использовать методическую карту. В ней он зафиксировывает тему, форму, дату, цель и задачи родительского собрания. А также опишет подготовительную работу к родительскому собранию и приведет план его проведения.

Методическая карта родительского собрания

Методическая карта родительского собрания	
Тема родительского собрания	Организация деятельности классного коллектива на учебный год
Дата	12 сентября 2018 года
Цель	Организовать деятельность классного коллектива в новом учебном году
Задачи	<ul style="list-style-type: none">- ознакомить с родительские учителя;- спланировать деятельность классного коллектива на учебный год;- решить организационные вопросы;- сформировать родительский комитет на учебный год;- составить план работы родительского комитета
Подготовительная работа	<ul style="list-style-type: none">- проинформировать родителей о проведении родительского собрания;- лично позвонить тем с родителями учеников (собрать информацию о семье);- подготовить классный кабинет к родительскому собранию;- вывесить на доске объявлений собрания, информационные предложения для родителей, которые будут предлагать варианты досуговой деятельности классного коллектива
План проведения	<ol style="list-style-type: none">1. Вступительное слово классного руководителя Спасибо за участие – Ф. И. О., образование, стаж, увлечения. Информация о том, как будет выстроена деятельность нашего классного коллектива.2. Знакомство с родителями Каждый из родителей представляет, рассказывает о себе ту информацию, которую считает нужной.3. Предложения родителей по организации досуговой деятельности класса Несколько незаконченных предложений: Н как родители, могу предложить... Думаю, нашим детям будет интересно... Моя семья любит...4. Выбор члена родительского комитета Первый вариант: голосование за кандидатуру по желанию. Второй вариант: разделить список родителей на 5 лет (5-го по 5-й класс) и распределить их в родительские комитеты по годам обучения.5. Подведение итогов Классный руководитель объявляет список членов родительского комитета и подводит итоги собрания.
Итоговый документ	Подготовка родительского собрания

Тема родительского собрания. Чтобы сформулировать темы собраний, классный руководитель анализирует образовательный процесс и интересы родителей. Также педагог составляет перечень проблем, которые нужно решить, чтобы выполнить образовательную программу или годовой план работы.

СОВЕТ:

Формулируем темы четко и понятно. Например, «Как подготовить ребенка к ОГЭ?», а не «О наших детях».

Актуальные и понятные темы вызывают у родителей положительную мотивацию, настраивают на доверительное общение и открытое обсуждение проблем.

Форма родительского собрания. Форму собрания выбирайте в зависимости от целей и задач встречи. Например, если нужно обсудить пару простых вопросов, используйте традиционные беседы и дискуссии. Для длительного обсуждения применяйте нетрадиционные формы или сочетайте разные. Например, после нестандартного мероприятия проведите беседу. Ниже смотрите перечень нестандартных форм родительского собрания.

Нестандартные формы родительского собрания

Форма	Для чего подходит	Дополнительные материалы
Родительский клуб	Групповая работа с родителями, которые заинтересованы в решении проблем своего ребенка. Эту форму можно использовать, если родители настроены на неформальное общение с педагогами и другими родителями.	Читайте рекомендацию «Как организовать родительский клуб»
Клуб «Академия здорового питания»	Чтобы сформировать привычку здорового питания, классный руководитель может организовать с детьми и родителями клуб. Проводить занятия клуба можно начать со второго полугодия или с начала следующего учебного года.	Полный план работы клуба «Академия здорового питания» Кроме клуба «Академия здорового питания» можно организовать другие клубы. Например, клуб «Академия спорта», «Академия гиттеры»
Родительский лекторий	Цель – родительские просветления. Можно провести лекторий 25 минут на каждом родительском собрании. Классный	Примерные темы для родительского лектория Памятка для родителей и лекторий

План и сценарий родительского собрания. Классный руководитель готовит план собрания. В него нужно включить повестку собрания и его основные этапы. Также в нем нужно отразить ход выступлений и временные затраты – общую продолжительность и время каждого отдельного выступления.

Как оповещать родителей о собрании

Классному руководителю нужно пригласить родителей на собрание дважды:

- за неделю до выбранной даты, чтобы родители смогли спланировать свое участие в собрании;
- за три дня, чтобы подтвердить тему, время и место встречи.

ВНИМАНИЕ

родительское собрание – это форма взаимодействия со школой, а не обязанность. Поэтому родители вправе не посещать родительские собрания.

Педагог может оповестить родителей разными способами. Например, разместить объявление на информационных стендах, объявить устно, раздать пригласительные билеты или выслать сообщение на электронную почту либо в мобильных мессенджерах – WhatsApp, Viber, Skype.

СОВЕТ:

родителей, которые не могут прийти на собрание, классный руководитель может позвать на индивидуальные консультации в удобное для них время.

Вместе с приглашением на собрание педагог передает родителям анкеты или тесты по теме. В них родители описывают вопросы и проблемы, которые они хотят обсудить. С помощью такого способа классный руководитель узнает, чему уделить внимание при взаимодействии с родителями, заранее подготовит ответы.

Как проводить родительские собрания

Чтобы эффективно провести родительское собрание, классный руководитель должен поделить его на три части: вводную, основную и заключительную.

Вводная часть. Сначала нужно зарегистрировать присутствующих. Список регистрации классный руководитель прилагает к протоколу родительского собрания. Если на собрании присутствуют приглашенные специалисты, педагог должен представить их родителям. Затем классный руководитель сообщает тему собрания и вопросы, которые будут рассматриваться. Если до собрания педагог рассылал родителям анкеты, то он рассказывает о результатах анкетирования.

В конце вводной части классный руководитель предлагает выбрать председателя и секретаря собрания. Например, председателем собрания может стать сам классный руководитель, а секретарем – представитель родительского комитета или любой родитель.

Основная часть. Основную часть классный руководитель проводит в два-три этапа. Сначала представляет теоретические сведения по теме. Затем обсуждает с родителями сведения, приводит примеры из практики, анализирует педагогические ситуации.

СОВЕТ:

если на собрании присутствуют приглашенные специалисты, то классному руководителю нужно контролировать регламент

выступлений. Иначе собрание рискует затянуться и не удастся обсудить все запланированные повесткой вопросы.

Заключительная часть. В заключительной части собрания классный руководитель подводит итоги. Для этого педагог должен перечислить принятые решения по каждому вопросу, сделать общий вывод и рассказать о теме следующего собрания.

Классный руководитель может попросить родителей заполнить опросные листы с оценками и пожеланиями. Такой подход поможет составить план следующего собрания и даст время для приглашения специалистов других организаций. Например, психолога.

СОВЕТ:

после собрания индивидуально обсудить с каждым родителем проблемы в обучении и воспитании. Родителям неинтересно слушать об успехах и проступках чужих детей и неприятно, когда публично разбирают проступки их ребенка.

Как подводить итоги родительских собраний

Классный руководитель поручает секретарю вести протокол родительского собрания. В протокол нужно внести все предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогов и приглашенных экспертов. Также надо зафиксировать вынесенные решения.

Нормативных требований к протоколу нет, поэтому классный руководитель утверждает форму самостоятельно. Образец протокола смотрите ниже.

Протокол родительского собрания

Протокол родительского собрания

Дата: 12 сентября
Тема: Организация деятельности классного коллектива на учебный год
Количество присутствующих: 25
Количество, ф. И. О. отсутствующих: –
Повестка собрания: избрать родительский комитет, составить план внеклассной деятельности

Решение родительского собрания:
1. Назначить председателем родительского комитета Иванова И.И., членами родительского комитета – Орлову О.И., Маренкову В.С., Бурашлеву В.С.
2. Утвердить план работы родительского комитета (приложение 1).

Подпись: Смирнов, Гуляев.

Приложение к протоколу

Дата	Заседание	Ответственный
1-я четверг	1. Организация и планирование деятельности классного коллектива	Классный руководитель
	2. Распределение обязанностей среди членов родительского комитета	
	3. Подготовка к тематическому родительскому собранию по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	
	4. Создание нужды классного коллектива	
2-я четверг	1. Организация и корректировка плана работы классного коллектива	Председатель родительского комитета
	2. Подготовка к родительскому собранию: ознакомление с локальными актами школы	
3-я четверг	1. Организация и корректировка плана работы классного коллектива	Председатель родительского комитета
	2. Подготовка к родительскому собранию: организация работы в классе	
4-я	1. Организация и корректировка плана работы классного коллектива	Классный руководитель,

К протоколу прилагают список участников собрания. Если в ходе собрания до родителей доносили информацию о локальных актах школы, дополнительно прилагают листы ознакомления с документами.

СОВЕТ:

завести журнал учета протоколов родительских собраний. Такой журнал поможет вести учет собраний и контролировать выполнение поручений. Форму документа можно разработать самостоятельно.