

Методические рекомендации для молодых педагогов

«Методика проведения родительского собрания в ДОУ?»

Разработал старший воспитатель МБДОУ детский сад № 7 г. Каменск-Шахтинский: Каракутова С.А.

Воспитатель ДОУ, ежедневно общаясь с детьми и родителями, видит их проблемы, трудности, а также положительный опыт каждой семьи. Одна из задач общения воспитателя с родителями – раскрыть родителям важные стороны психического развития ребенка, помочь им выстроить верную педагогическую стратегию. В решении этих вопросов незаменимы родительские собрания, которые являются действенной формой общения воспитателей с родителями.

План.

1. Общие понятия
2. Формы проведения родительских собраний
3. Цель. Задачи.
4. Время проведения, повторность
5. Кто проводит, участники
6. Подготовка родительского собрания
7. Организация собрания в день проведения
8. Время проведения собрания
9. Ход собрания
10. Протокол

Общие понятия

Каждый педагог заинтересован в том, чтобы родители были увлечены вопросами воспитания детей. Тем более, что без родительского участия процесс воспитания невозможен, или, по крайней мере, не полноценен.

Основной формой работы с родителями является родительское собрание, которое концентрирует в себе весь комплекс психолого-педагогического взаимодействия детского сада и семьи.

Родительское собрание – одна из коллективных форм работы. Основная особенность его в том, что в коллективе решают сразу все задачи. При оценке успеха или проведения собрания критерием является выявленный интерес родителей к воспитательно-образовательному процессу. На родительских собраниях должны использоваться такие методы и приемы, которые активизируют внимание уставших родителей, способствуют более легкому запоминанию сути бесед, создают особый настрой на доброжелательный, открытый и деловой разговор.

Воспитатель, ведущий собрание, обязан четко представлять себе весь его ход. Он не должен затягивать дискуссии, стараясь вовлечь в нее именно всех присутствующих. Важно, чтобы эти дискуссии обязательно заканчивались мини-итогами. Педагог не должен навязывать свое мнение родителям. Он должен уметь, прежде всего, слушать и находить ответы в высказываниях самих родителей. Педагог не должен публично упрекать родителей за проблемы в их воспитательской деятельности. Лишь доброе слово и совет способны вселить в родителя веру в его ребенка.

Подводя итоги собрания, педагог не должен ограничиваться набором очередных мер и задач, которые он совместно с родителями намеревается выполнить на определенном этапе.

Формы проведения родительских собраний:

психологический тренинг;
семинар-практикум;
мастер-класс;
совместное занятие детей с родителями;
день открытых дверей;

показ театральных постановок.

Цель. Задачи.

- Получение педагогических знаний
- Обмен опытом семейного воспитания
- Участие в решении воспитательно-образовательных задач
- Осуществление подбора актива родителей

Время проведения, повторность

Различают общие и групповые родительские собрания, которые проводятся не менее 1 раза в квартал, в вечернее время.

Кто проводит собрание, участники

Проводят родительские собрания заведующий, старший воспитатель, воспитатели. На родительские собрания могут быть приглашены медицинские и психолого-педагогические работники дошкольной организации, учителя школ, работники полиции и другие представители общественности, социального окружения и партнеры дошкольного учреждения, присутствие которых, наиболее полно раскроет тему родительского собрания и познакомит родителей с достоверной информацией из первых уст.

Подготовка родительского собрания:

1. Выбор тем собрания напрямую зависит от задач, включенных в годовой план дошкольной образовательной организации. Темы должны быть актуальными, связанными с проблемами воспитания детей дошкольного возраста, в городе, дошкольной образовательной организации и группе. Темы должны учитывать интересы родителей и особенности воспитания в данной дошкольной образовательной организации
2. Родителей оповещают о собрании, о времени, месте, теме родительского собрания не менее чем за две недели до проведения. Накануне проведения родительского собрания. Необходимо обязательно напомнить родителям, о предстоящем мероприятии.
3. В соответствии с темой собрания изготовить *оригинальные памятки с советами*. Содержание памяток должно быть кратким, текст напечатан крупным шрифтом.
4. Педагоги готовят доклад, в котором должны быть отражены следующие вопросы:
 - Как данная проблема рассматривается педагогами
 - Какая работа ведется в детском саду и в группе по данной теме и результаты этой работы
 - Советы родителям, как проводить работу дома
 - Необходимо подготовить родителей для выступления по обмену опытом. Можно собрать вопросы родителей, чтобы на них ответить
5. Желательно провести заседания родительского комитета за месяц до собрания.

Организация собрания в день проведения

- подготовить мебель, на которой родителям было бы удобно располагаться. Можно расставить столы и стулья по кругу, на них выставить карточки с именами, отчествами родителей;
 - подготовить ручки и листы бумаги, чтобы они могли записать интересующую их информацию, а также – карандаши, работы детей по лепке, рисованию, аппликации;
 - продумать, кто и как обеспечит присмотр за детьми во время собрания;
 - Оформить выставку
- Рекомендации
 - Памятки
 - Детские работы
 - Поделки, изготовленные детьми, вместе с педагогами
 - Пригласить специалистов, для выступления на собрании

Время проведения собрания

Родительское собрание традиционно состоит из 3-х частей: *вводной, основной и «разное»*.
Время проведения собрания – 1 час. (40 мин. с родителями и 20 мин. с участием детей).

Ход собрания

1. *Вводная часть* призвана организовать родителей, создать атмосферу доброжелательности и доверия, сконцентрировать их внимание, замотивировать на совместное решение проблем. Это можно сделать путем сообщения темы, формы собрания или с помощью коротких игр и занятий. Можно создать определенный музыкальный фон: звуки гитары, фортепиано, магнитофонной записи, которые будут сопровождать слова ведущего.

2. *Основная часть* собрания может быть разделена на два – три этапа. Как правило, эта часть начинается с выступления воспитателя группы, старшего воспитателя или других специалистов ДОУ, освещающих теоретические аспекты рассматриваемой проблемы. Сообщение должно быть коротким, так как к концу рабочего дня устойчивость внимания снижается.

- *Главное, чтобы родители не являлись только пассивными слушателями.* Нужно задавать вопросы слушателям, приводить примеры из практики воспитания детей в семье и детском саду, анализировать педагогические ситуации, предлагать родителям просмотр видеофрагментов занятий с детьми, игр, прогулок и т.д.

- *Не следует упрекать и поучать родителей.* Чаще нужно использовать в качестве примеров моменты из жизни детей группы. Рассказывая о нежелательных поступках детей, не надо называть их фамилии. В ходе своего сообщения педагоги должны избегать предъявления претензий к родителям и детям, обсуждения личности конкретного ребенка; не следует констатировать неудачи детей, главное – совместными усилиями выработать пути решения обсуждаемых проблем.

- Беседу лучше вести при мягком освещении. Переходы от одной ситуации к другой можно разделять короткой музыкальной паузой.

- По возможности разбираемые ситуации по возможности лучше инсценировать.

- Для иллюстраций своих идей и соображений можно использовать магнитофонные и видеозаписи, фотографии и интервью детей группы, схемы и графики, наглядно представленные тезисы и выступления. Все это будет способствовать лучшему восприятию темы собрания.

- При проведении этой части собрания также можно использовать следующие методы: лекцию, дискуссию, конференцию, которые могут быть и отдельными формами работы с семьями воспитанников.

3. *В третьей части* родительского собрания – «разное» – обсуждаются вопросы содержания ребенка в детском саду, проведения досуга, организации совместных мероприятий семьи и ДОУ. Рекомендуется заранее продумать несколько вариантов решения проблемы, которые будут предложены родителям для обсуждения, договориться с теми из них, кто сможет помочь, взять на себя ответственность и т.д. Часть вопросов нужно заранее решить с родительским комитетом.

- По окончании собрания необходимо подвести итог встречи, перечислив принятые решения по каждому из обсуждаемых вопросов, зафиксированные в протоколе.

Собрания можно проводить в форме вечеров вопросов и ответов, устного журнала, ток-шоу и др. Несмотря на различия этих форм, их объединяет одно значение – дать родителям знания о воспитании их собственного ребенка, заинтересовать проблемами воспитания, стимулировать к пересмотру своей воспитательной позиции.

Протокол

Ведение протокола родительского собрания обязательно, так как туда включается не только ход, но и решения, которые должны выполнить не только родители, но и педагоги.

2. В протоколе решения должны быть конкретные, с указанием сроков исполнения и ответственных.
3. Протокол родительского собрания является документом, входящим в номенклатуру дел образовательной организации, оформляется своевременно (в течение 3 дней).
4. Ответственность за своевременное заполнение и правильное оформление протоколов родительских собраний несут:
 - за общие родительские собрания - старший воспитатель МБДОУ;
 - за групповые родительские собрания – воспитатели.
5. К протоколу родительских собраний должны прилагаться тексты выступлений, консультаций воспитателей группы и других работников МБДОУ, которые выступали на родительском собрании.
6. При составлении протокола Выписка с решением родительского собрания отдельно вывешивается на информационном стенде в родительском уголке.