

Методические рекомендации по подготовке и проведению родительского собрания.

1. Собрание организуется и проводится не реже одного раза в квартал, в зависимости от возраста детей и особенностей группы. Собрание должно начинаться в строго установленное время. Родители привыкают к такому требованию и стараются его придерживаться.
2. Максимальная продолжительность – 1-1,5 ч (60 мин с родителями и 20 мин с участием детей).
3. В начале учебного года, на первой встрече с родителями важно определить тематику встреч на учебный год (с кем бы они хотели встретиться, получить консультацию). Это можно выяснить с помощью анкетирования родителей.
4. Проведение родительского собрания требует от воспитателей тщательной подготовки, только в этом случае оно пройдет в обстановке заинтересованности, при активном участии родителей. Помощь в подготовке и проведении собрания воспитателю может в некоторых случаях оказать родительский комитет группы или отдельные активные родители.
5. Как правило, родительское собрание состоит из двух частей: общей и индивидуальной.
6. Основным методом проведения собрания должен стать диалог. Только он даст возможность выслушать и обсудить другие мнения и предложения.

Основные этапы подготовки родительского собрания.

1. Выбор темы собрания. Она не должна быть случайной; выбор обуславливается целевыми ориентирами жизнедеятельности группы, закономерности развития личности дошкольника, логикой формирования педагогической культуры родителей.
2. Определение целей родительского собрания. При выборе темы воспитатели должны осознавать, почему именно эту проблему в данный момент следует обсудить с родителями.
3. Изучение воспитателем научно-методической литературы по рассматриваемой проблеме.
4. Распределение обязанностей по подготовке родительского собрания (музыкальное оформление, организация конкурса, оформлении групп и столов).
5. Проведение микроисследований в сообществе детей и родителей (экспресс-методики: беседы с родителями и детьми, заполнение анкет, тестов, опросников,

заданий). Анкеты заполняются дома, до собрания, их результаты используются в ходе его проведения.

6. Приглашение родителей и других участников собрания. Особое значение имеет форма приглашений родителей с указанием вопросов, которые будут рассматриваться. Родителей целесообразно пригласить дважды: 1 раз – за 2-3 недели; 2 раз – за 4-5 дней, с целью подтверждения информации о дате и времени собрания. Можно приготовить индивидуальные приглашения каждой семье. С родителями, которые не смогут прийти на встречу, проводится индивидуальная беседа.

7. Изготовление оригинальных памяток с советами на тему собрания. Содержание памяток должно быть кратким, текст напечатан крупным шрифтом.

8. Подготовка конкурсов, выставок по теме собрания. В конкурсе участвуют родители и дети; все работы выставляются до начала собрания; победителям вручают приз. Можно подготовить стенгазету, видеофрагменты, фотографии, которые раскрывают отдельные моменты из жизни группы.

9. Запись ответов детей по теме собрания на магнитофон.

10. Определение форм родительского собрания. Способов и приемов совместной работы его участников.

11. Разработка решения собрания.

12. Оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

Рекомендации по успешному поведению родительского собрания.

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 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.