

Советы педагогам при проведении групповых мероприятий с родителями

- Выберите наиболее актуальную, значимую проблему для всех или многих родителей.
- Создайте атмосферу комфорта и доброжелательности.
- Заранее информируйте родителей о предстоящем мероприятии. Вручите обоим родителям «Приглашение».
- Используйте разнообразные формы активизации родителей, например: обсуждение проблемы может вестись в форме диалога, дискуссии; выполнение практических заданий – индивидуально, в парах, в малых подгруппах по три-шесть человек, в виде педагогического соревнования.
- Включите игры, элементы тренингов, работу с памяткой, где каждый родитель будет активным равноправным участником.
- Предоставьте возможность высказаться всем желающим родителям.
- На подобные встречи приглашайте обоим родителей.
- Используйте наглядность, раздаточный материал, музыкальное сопровождение и т.д.
- Предоставьте родителям возможность учиться друг у друга, самим «добывать» знания, анализировать свой педагогический опыт.
- Не забудьте о юморе, способствуйте приятной, непринужденной обстановке во время общения участников.
- Будьте готовы к общению с «трудным» родителем.
- Хорошо, если мероприятие завершится совместным чаепитием в непринужденной, дружественной обстановке.
- Обязательно проведите рефлексию встречи, после – самоанализ уровня проведения мероприятия.

Рекомендации по подготовке и проведению группового родительского собрания

Родительское собрание является одной из эффективных форм работы учреждения дошкольного образования с семьей.

Цель его проведения – объединить усилия педагогов и родительской общественности на повышение качества образовательного процесса, развитие способностей и интересов личности ребенка.

Родительское собрание группы проводится не реже одного раза в квартал и, в соответствии с возложенными на него функциями, решает следующие вопросы:

- определяет пути совершенствования семейного воспитания;
- обсуждает итоги психологических, медицинских и других обследований детей;
- вносит предложения попечительскому совету учреждения дошкольного образования по оказанию спонсорской помощи с целью пополнения материально-технической базы группы, учреждения в целом;
- вносит (при необходимости) предложения по различным вопросам деятельности учреждения дошкольного образования в вышестоящие органы образования;
- дает оценку работе родительского комитета группы за учебный год и др.

На заседаниях родительского собрания также рассматриваются и организационно-педагогические вопросы:

- вопросы организации и качества проведения летней оздоровительной кампании, образовательного процесса в целом, оказания дополнительных образовательных услуг;
- выборы членов, председателя родительского комитета группы, их отчеты о проделанной работе;
- вопросы преемственности в работе учреждения дошкольного образования и начальной школы, о состоянии здоровья детей, сотрудничестве учреждения дошкольного образования и семьи.

Тематика и вопросы повестки дня групповых родительских собраний обозначены в плане работы учреждения образования на учебный год. При подготовке родительского собрания воспитателям необходимо четко спланировать предварительную работу:

1. Продумать форму проведения родительского собрания в зависимости от заявленной темы (традиционную – с четким соблюдением повестки дня, регламента по каждому вопросу и принятием решений по ним; собрание с использованием отдельных методов активизации родителей – в ходе собрания можно предложить родителям решить кроссворд или педагогическую задачу по теме обсуждения; нетрадиционную – например, в форме деловой игры).

2. Решить все организационные вопросы (выбор ведущего собрания, помещения для его проведения, при необходимости оформить его в соответствии с заявленной темой; оповещение всех родителей о дате, времени, месте и вопросах предстоящего собрания через объявление; пригласить лиц, заинтересованных в решении вопросов собрания – работников учреждения дошкольного образования и других учреждений).

3. Подготовить выступление согласно повестке дня собрания, его темы. Уточнить степень готовности к выступлению специалистов учреждения дошкольного образования, других служб, родителей (они могут быть в роли содокладчиков, а также в роли выступающих по одному вопросу), при необходимости провести анкетирование.

Чтобы родительское собрание являлось важнейшим средством взаимодействия педагогов и родителей, регулирования и разрешения проблем работы с детьми, семейного воспитания, необходимо умелое проведение воспитателем его заседания, предполагающее активное участие членов семей в обсуждении заявленных вопросов повестки дня.

Заседание родительского собрания начинается с информации ведущего о количестве присутствующих, выполнении решений предыдущего собрания. Ведущий делает краткое сообщение по теме собрания, далее идет обсуждение вопросов повестки дня. Решения принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 родителей).

Решения, принятые на родительском собрании, могут протоколироваться как непосредственно после каждого обсуждаемого вопроса, так и в конце протокола заседания. Главное, чтобы они были своевременны, актуальны, конкретны, имели адресность. Необходимо избегать общих фраз типа «повысить, улучшить», др. В соответствии с заявленными вопросами повестки дня на собрании может быть представлен передовой педагогический опыт педагога (методические материалы, фрагмент занятия с детьми, др.), опыт семейного воспитания (фотоматериалы, семейные газеты и т.п.).

Для ведения **документации** родительских собраний открытым голосованием по предложению ведущего либо члена родительского комитета избирается секретарь сроком на один год. Все заседания собраний фиксируются секретарем в Тетради протоколов родительских собраний, страницы которой пронумеровываются с начала каждого учебного года. Тетрадь должна быть рассчитана не на один год, но нумерация протоколов начинается с начала каждого учебного года. Секретарь родительского собрания ведет протокольную запись заседания, стараясь точнее фиксировать выступления, ход обсуждения вопроса. Решения заседания излагаются в протоколе полностью с указанием сроков выполнения, ответственных.

Если присутствующими на собрании были представители администрации учреждения дошкольного образования, должностные лица вышестоящих органов, то вначале протокола делается соответствующая запись с указанием их фамилий, должности. К протоколу прилагаются тексты выступлений по вопросам повестки дня.

Если родительское собрание проводилось в нетрадиционной форме, то должен быть приложен подробный сценарий его проведения. Тетрадь протоколов родительских собраний должна находиться в папке «Документация воспитателя группы». Для хранения материалов, накопленных в ходе подготовки и проведения собраний, целесообразно завести специальную папку, где будут храниться объявления, анкеты, выступления и т.п.

СОВЕТЫ ПЕДАГОГАМ

- Родительское собрание должно просвещать родителей, а не констатировать ошибки и неудачи детей.
- Тема собрания должна учитывать возрастные особенности детей.
- Собрание должно носить как теоретический, так и практический характер: включать разбор ситуаций, элементы тренинга и т.п.
- Собрание не должно заниматься обсуждением и осуждением личности ребенка.

После собрания целесообразно:

- Вывесить решение собрания в уголке для родителей с указанием ответственных за выполнение и определением сроков;
- Сделать оценку эффективности родительского собрания:

№ п/п	Показатели оценки	Да	Нет
1	Была ли тематика собрания вам интересна?		
2	Предоставлялась ли вам возможность высказывать свои мнения и соображения?		
3	Было ли вам физически удобно?		
4	Были ли веселые моменты?		
5	Использовал ли выступающий средства наглядности (более одного)?		
6	Были ли родители представлены друг другу?		
7	Был ли обеспечен присмотр за детьми?		
8	Была ли создана благоприятная психологическая атмосфера на собрании?		
9	Хотели бы вы еще стать участником родительского собрания?		

Рекомендации для воспитателей по проведению мини-собраний для родителей

Довольно эффективной формой взаимодействия с родителями, дающей возможность лучше узнать семью, оказать адресную помощь в решении проблем семьи, являются мини-собрания. Они могут проходить в группе, на участке учреждения, а также дома у кого-либо из родителей. Чаще всего мини-собрания охватывают несколько семей (2-4), которых интересует общая проблема, например: воспитание ребенка в неполной семье, в многодетной семье, закаливание часто болеющих детей и др.

На мини-собрание, в зависимости от потребности и ситуации, могут приглашаться родители из одной группы или со всего учреждения. По сути дела, эти родители превращаются в группу взаимопомощи.

Родители в непринужденной обстановке обсуждают проблему, ищут пути ее решения. Хорошо, если на мини-собрании присутствует не только кто-либо из специалистов, в том числе приглашенный извне, но и воспитатель группы и/или 1-2 родителя, имеющие опыт семейного воспитания по обсуждаемой проблеме. Тогда у участников есть реальная возможность слышать разные точки зрения, корректировать свои взгляды и позиции, обмениваться опытом, знаниями, слышать мнение специалиста. Многие родители проникаются симпатиями друг к другу и начинают чаще общаться, дружить семьями, что благоприятно сказывается на семейном воспитании.

ТЕМАТИКА МИНИ-СОБРАНИЙ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

- Закаливание часто болеющих детей.
- Опыт и проблемы воспитания детей в многодетной семье.
- Когда мать воспитывает мальчика без отца.
- Как правильно учить ребенка ухаживать за зубами (проводит родитель-стоматолог)
- Празднование дня рождения ребенка в семье.
- Если в семье один из родителей пьет... (проводит врач-нарколог для семей, в которых один из родителей злоупотребляет спиртными напитками).
- Музыкальные игры и игрушки в семье.
- Как воспитывать ребенка-левшу и др.

Рекомендации по проведению тематических консультаций для родителей

Тематика консультаций для родителей определяется их запросами, выявленными в результате опроса, анкетирования, бесед, а также в процессе посещения семей и т.п. Родителей необходимо заранее проинформировать о проведении консультации. Кроме объявлений о предстоящей консультации, лучше всего вручить или послать им пригласительные открытки, записки с приглашением либо сказать каждому родителю о предстоящем мероприятии индивидуально.

Длительность тематической консультации не должна превышать 15-20 минут. За это время нужно успеть сообщить самое главное, важное в виде советов, рекомендаций. Хорошо, если вы подберете соответствующий текст и составите памятку по теме консультации. Это позволит родителям сделать самоанализ, самооценку своей деятельности, личностных качеств, связанных с воспитанием ребенка. Предложите родителям литературу, из которой они смогут узнать о волнующей их проблеме. Уточните, есть ли у них вопросы, ответьте на них.

Тематические консультации могут проводиться как воспитателями групп, так и специалистами учреждения дошкольного образования – педагогом-психологом, музыкальным руководителем, руководителем физического воспитания, старшей медсестрой (врачом).

Некоторые консультации могут быть проведены заведующим учреждения либо его заместителем по основной деятельности или даже родителями. Например, родитель-стоматолог, учитель, врач-педиатр и т.п. компетентно изложат сведения по конкретной теме, ответят на вопросы родителей при условии предварительной договоренности об их активном участии в мероприятии. Кроме того, при необходимости для удовлетворения запросов родителей в дошкольное учреждение можно пригласить специалистов из других организаций: юриста, сотрудника ДПС, инспектора по опеке и др.

Примерная тематика консультаций для родителей:

- Воспитание у ребенка трудолюбия.
- Как подготовить ребенка к школе?
- О поощрениях и наказаниях в воспитании дошкольника.
- Книга в семье. Семейное чтение.
- О детской лжи.
- Если ваш ребенок – левша.
- Воспитание валеологической культуры в семье.
- Каким должно быть питание ребенка?
- Развитие музыкальности ребенка в условиях семьи.
- Физкультура и спорт в семье.
- Роль бабушки и дедушки в семейном воспитании и др.

Рекомендации для воспитателей по проведению Дня открытых дверей, Дня (недели) семьи

День (неделя) семьи практикуется в дошкольном учреждении с целью свободного посещения родителями и другими членами семьи группы, в которой воспитывается ребенок, детского сада в целом. Родители имеют в данном случае возможность понаблюдать и принять участие в образовательном процессе, экскурсиях, совместном досуге, режимных процессах, проводимых мероприятиях для них. Чаще всего в дошкольном учреждении проводятся *тематические* дни семьи.

В течение дня (недели) в соответствии с возможностями семьи планируется и осуществляется разнообразная деятельность: участие в трудовой деятельности детей, в играх, выставках, прогулках, досугах, родительских мероприятиях. В этот день (неделю) родители могут позвонить в дошкольное учреждение и получить ответ на интересующий их вопрос по «телефону доверия». Творческая группа педагогов разрабатывает программу Дня (недели) семьи. В каждой группе помещается информация для родителей об этой форме сотрудничества, по необходимости родителям вручаются приглашения для участия в родительском клубе, мини-собраниях или других мероприятиях.

День открытых дверей группы целесообразно планировать и проводить по конкретным числам месяца (как правило, один раз в месяц). Эта форма работы с семьей имеет много общего с Днем семьи всего дошкольного учреждения – родители свободно посещают группу, участвуют в ее мероприятиях и т.д. Однако воспитатель в данном случае свободен в выборе тематики Дня открытых дверей, даты его проведения, подборе методов общения с членами семей. Систематичность проведения Дня открытых дверей способствует вовлечению родителей в образовательный процесс группы, повышает их заинтересованность в участии в оснащении предметно-развивающей среды группового помещения, помогает снять ряд проблемных вопросов, касающихся воспитания и образования ребенка в учреждении дошкольного образования (например, при наблюдении родителем ответов ребенка на занятия, др.).

Примерная тематика дня Семьи:

- Приобщение ребенка к здоровому образу жизни.
- Книга – наш лучший друг.
- День здоровья всей семьей.
- Здоровье и безопасность дошкольника.
- Игра – дело серьезное.
- Музыка вокруг нас.
- С физкультурой мы дружны.
- Питание вашего ребенка.
- Социально-правовая защита и поддержка ребенка и др.

Рекомендации для воспитателей по проведению семейной гостиной для родителей

Семейная гостиная организуется в форме свободного или регламентированного общения семей. Участниками семейной гостиной могут быть несколько семей (5-8): родители, их дети (разных возрастов), бабушки, дедушки и другие члены семьи. Оптимальное количество 15-25 человек.

Цели встреч в семейной гостиной: организация семейного досуга, обмен опытом семейного воспитания, обсуждение интересующих проблем и др.

В любом случае должна быть определена тема, разработан сценарий встречи, в котором предусматривается разнообразная деятельность участников, игры, сюрпризные моменты, музыкальные номера и т.п.

Сценарии мероприятий разрабатываются совместно с участниками, чтобы максимально учесть их пожелания. Встречи в семейной гостиной предусматривают: демонстрацию видеосюжетов, организацию выставок, фотовыставок, обмен «секретами» семейного воспитания, рецептами блюд, проведение «мастер-класса». Такие встречи обычно завершаются совместным чаепитием. В такой неформальной обстановке общения с родителями порой гораздо проще разрешить вопросы, связанные с оснащением предметной среды группы, посмотреть по-другому на некоторые вопросы воспитания детей в семье и учреждении дошкольного образования.

Примерная тематика встреч в семейной гостиной:

- Семейный праздник новогодней елки.
- Празднование дня рождения детей (с заранее определенным составом желающих участвовать в этом празднике группы).
- Вечер юмора «Смеяться – полезно для здоровья!»
- Папа, мама и я – вместе дружная семья.
- Музыкальный салон.
- Знатоки и любители природы.
- Моя семья – моя крепость.
- Нам весело вместе отдыхать.
- Наши любимые игры и игрушки и др.