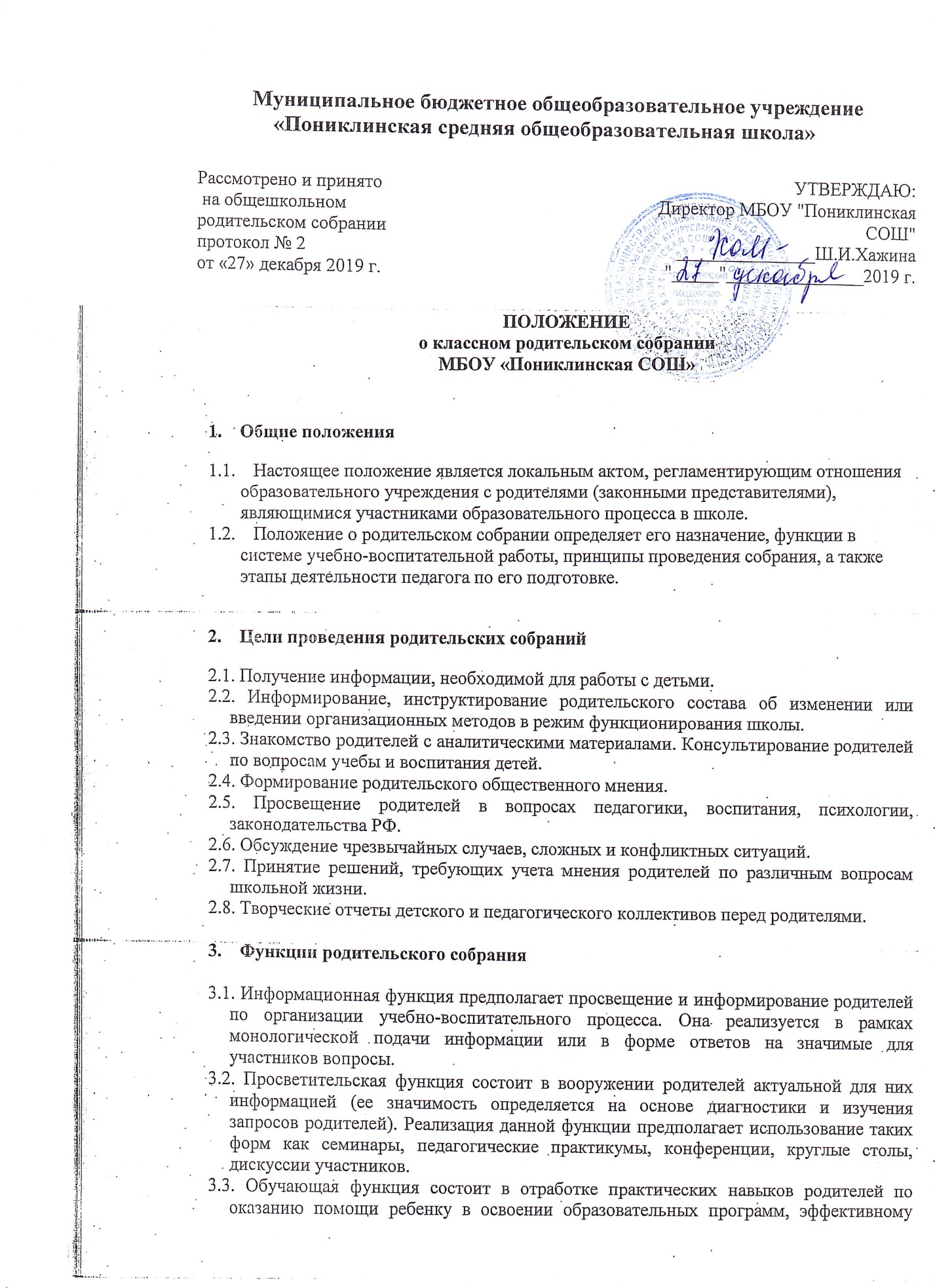
****

|  |  |
| --- | --- |
| общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях. Реализация данной функции предполагает: на первом этапе – просвещение по востребованной участниками проблеме, на втором этапе – тренинги, деловые игры, позволяющие моделировать поведение участников ситуациях семейного воспитания и другие формы погружения участников в проблему.  3.4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.  3.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления детей, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к экзаменам, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.  3.6. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации школьников.  **4.    Виды родительских собраний**  4.1. Существуют следующие виды родительских собраний:  •    Организационные •    Тематические •    Собрания-диспуты, круглые столы •    Итоговые •    Собрания-консультации •    Собрания-собеседование •    Родительская конференция •    Собрания – творческие отчеты  4.2. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными  4.3. Основная часть родительских собраний – педагогическое просвещение (родительский всеобуч)  4.4. Родительский всеобуч планируется в соответствии с: •    требованиями социума •    направлением работы школы •    возрастными особенностями детей  **5.    Задачи родительского всеобуча**  1. Знакомство родителей с основами педагогических, психологических, правовых знаний  2. Обеспечение единства воспитательных воздействий школы и семьи  3. Обобщение и распространение положительного опыта воспитания  4. Привлечение родителей к активному участию в воспитательном процессе  **6.    Проведение родительских собраний**  6.1. Классные родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть  6.2. Основные вопросы, рассматриваемые на классных собраниях:  •    анализ учебно-воспитательного процесса в классе  •    задачи, определяющие дальнейшую работу  •    планирование, организация деятельности по выполнению задач  •    подведение итогов  •    актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы (родительский всеобуч)  6.3.  При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд важнейших положений:  •    атмосферу сотрудничества школы и семьи;  •    интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;  •    профессионализм педагога – знание, компетентность (знание жизни каждого ребенка не только в школе, но и за ее пределами, представление об уровне их потребностей, состоянии здоровья);  •    добрые, доверительные отношения;  •    временные рамки проведения родительского собрания (не более 1,5 ч)  •    главные показатели эффективности родительских собраний:  а) активное участие родителей  б) атмосфера активного обсуждения вопросов  в) обмен опытом  г) ответы на вопросы, советы и рекомендации  6.4. Кл.руководитель обязан всесторонне продумать и подготовить к собранию всю необходимую информацию и документы.  6.5. Каждое собрание требует своего «сценария», своей программы и предельно приближенных к родителям и детям установок, рекомендаций и советов.  6.6. Главным методом проведения собрания является диалог.  6.7. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.  6.8. Учителя-предметники могут присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя.  6.9. Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников.  6.10. Классный руководитель решает организационные вопросы накануне собрания (место хранения верхней одежды, организация встречи, подготовка кабинета).  6.11. Классный руководитель информирует заместителя директора по ВР (или УВР) об итогах родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями на собрании, на следующий день после проведения собрания.  **7.    Принципы проведения родительских собраний**  7.1.    Родительское собрание  – это не просто форма связи семьи и школы, это место получения важной педагогической информации.  7.2.    Родители на собрании должны чувствовать уважение к себе, быть уверенными в том, что разговор будет вестись корректно и тактично. Обсуждение семей учащихся и конкретных учащихся на собрании не допускается.  7.3.    У семьи и школы одни проблемы и заботы – это проблемы детей и забота о них.  Задача встреч родителей и учителей – искать совместные пути их решения.  7.4.    Результативным собранием можно назвать только такое собрание, когда есть понимание сторон, когда оно вызывает вопросы, дискуссию.  **8.    Права родительских собраний**  Родительское собрание имеет право:  1.    Обратить внимание родителей на:  •  неукоснительное выполнение решений собрания;  •  выполнение п.4 ст.44Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования);  •  выполнение Устава школы.  2.    Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений.  3.    Приглашать на собрания специалистов:  •  юристов  •  врачей  •  психологов  •  работников правоохранительных органов  •  членов администрации школы  •  представителей общественных организаций  **9.    Документация родительских собраний**  9.1. Все родительские собрания протоколируются.  9.2. Протоколы родительских собраний классных родительских собраний подписываются классным руководителем.  9.3. Протоколы хранятся у классных руководителей и относятся к школьной документации.  9.4. Срок хранения протоколов составляет не менее 1 года. |  |
|  |  |  |