**КАК ПРОВЕСТИ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ**

**Ведение протокола ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

*Памятка классному руководителю по проведению родительского собрания*

1. Не забудьте оповестить родителей о родительском собрании заранее, сделав запись в дневниках учащихся. Проверьте, есть ли роспись родителей. Попросите учащихся, чтобы в том случае, если родители не могут присутствовать на собрании, они заранее предупредили классного руководителя. Явка родителей на собрание - знак уважения к школе, к учителю.

2. Если Вы только взяли класс, начните собрание со знакомства с родителями, расскажите немного о себе, о том классе, с которым вы работали, о тех интересных делах, которые Вы проводили в предыдущем классе.

3. Расскажите родителям о тех задачах, которые Вы ставите перед собой и перед классным коллективом на данный учебный год, о задачах и целях школы.

4. Посоветуйтесь с родителями, какие они хотели бы поднять вопросы на родительских собраниях, какие задачи хотели бы выдвинуть дополнительно.

5. Далее познакомьте родителей с основными делами на год, в том числе обязательно с традиционными, с конкретным планом работы на первую четверть.

6. Самое главное - попросите родителей внести свои предложения по организации внеурочной работы с классом в будущем году. Спросите, кто чем может помочь (у многих родителей есть опыт участия во внеурочной работе в классе). (см.анкету)

7. Сообщите родителям режим работы школы, правила поведения учащихся, день классного часа (обратить внимание на время начала первого урока, чтобы не было опозданий, на сроки окончания четвертей и каникул);

8. По возможности расскажите об учебном плане и об учителях, которые будут работать в вашем классе, что нужно иметь к урокам.

9. Расскажите родителям о том, какие кружки, факультативы, секции будут работать в школе для ребят данного возраста, об иностранных языках, о необходимости хорошо заниматься по всем предметам.

10. ОБЯЗАТЕЛЬНО решите на родительском собрании следующие организационные вопросы:

х о питании в школьной столовой;

х о сменной обуви;

х о ведении дневников;

х об организации классного фонда.

11. Не забудьте избрать родительский комитет, в том числе председателя, фамилию, имя, отчество и телефон которого необходимо сообщить до 20 сентября замдиректора по воспитательной работе.

12. Объявите заранее о родительских собраниях и днях открытых дверей для родителей, дав график по месяцам: октябрь, декабрь, февраль, апрель; по дням недели: 1- 2кл. во вторник, 3-7кл. по средам, 8-11 кл. по четвергам.

13. На собрании необходимо осветить ряд важных вопросов.

- информирование родителей (лиц их заменяющих) об ответственности за невыполнение ст. 55 Закона Тверской области от 14.07.2003 346-30 «Об административных правонарушениях» (безнадзорное появление несовершеннолетних в общественных местах).

- «Итоги учебно-воспитательной деятельности за 2015-2016 учебный год», «Адаптация к обучению в среднем звене»

- «обеспечение учебниками обучающихся МОУ «СОШ №48» и сохранности

- пропускная система школы

- вопрос «Акция «Внимание - дети!»

- осторожно «Интернет»,

- по вопросам летняя отработка «Подготовка Школы к новому учебному году»,

- электронный журнал,

-«Организация дополнительных образовательных услуг»

-«Возможности школьного сайта»

14. Взять заявление

Заявление о разрешении размещения фотографий и творческих работ ребенка на сайтах класса, школы, учителей школы.

И другие вопросы

Обязательно после собрания встретьтесь с родителями, не явившимися на собрание. Не оставляйте любой пропуск родительскою собрания без внимания, ибо это проявление неуважения родителей к учителю и школе.

Анкета (её можно дать через учеников, а можно предложить заполнить и на самом собрании, предварительно разъяснив, какую помощь ждёте от родителей)

Уважаемые (фамилия, имя, отчество мамы и папы)! Прошу вас помочь мне в решении некоторых вопросов, организации общественной работы в классе. Прошу предложить самим и/или выбрать из нижеперечисленного поручение или дело, выполнение которого не затруднит вас. Укажите, пожалуйста, время его выполнения.

\* Руководство кружком.

\* Помощь в организации походов, экскурсий, в посещении театров, музеев, слетов.

\* Содействие в создании материальной базы.

\* Выполнение оформительской работы.

\* Подбор литературы для вечеров, дискотек, викторин, конкурсов и т.д.

\* Музыкальное оформление внутриклассных дел.

\* Проведение и подготовка лекториев для родителей и детей.

\* Организация встреч с интересными людьми.