

Інструктивно- методичні матеріали

Положення про батьківські збори

БАТЬКІВСЬКІ збори — це громадський орган, який своїми рішеннями визначає завдання, зміст, напрями роботи батьківського та учнівського колективів навчального закладу. Збори мають на меті залучати батьків до співпраці з педагогами та адміністрацією, до активної участі в житті навчального закладу, класу, виховувати педагогічну культуру батьківської громади.

I. Мета проведення батьківських зборів

- 1.1. Повідомлення інформації, необхідної для роботи з дітьми.
- 1.2. Інформування, інструктаж батьків про зміни або введення нових організаційних моментів у режим функціонування школи.
- 1.3. Знайомство батьків із аналітичними матеріалами.
- 1.4. Консультування батьків із питань навчання та виховання учнів.
- 1.5. Обговорення надзвичайних випадків, складних або конфліктних ситуацій.
- 1.6. Прийняття рішень, які вимагають обліку думок батьків із різноманітних питань шкільного життя.
- 1.7. Творчий звіт дитячого і педагогічного колективів перед батьками.

II. Правила проведення зборів

- 2.1. Класний керівник зобов'язаний всебічно продумати і підготувати до зборів необхідну інформацію.
- 2.2. Кожні збори мають свій «сценарій», програму, рекомендації, поради, настанови.
- 2.3. Головним методом проведення зборів є діалог.
- 2.4. Батьків запрошують на збори і повідомляють про порядок денний не пізніше, ніж за 4 дні до проведення зборів.
- 2.5. Дирекція школи повинна бути проінформована про дату і порядок денний не пізніше, ніж за 4 дні до проведення зборів.
- 2.6. Учителі-предметники повинні бути присутні на зборах за запрошенням класного керівника.
- 2.7. Класний керівник повинен сформулювати мету запрошення на збори вчителів-предметників.
- 2.8. Класний керівник вирішує організаційні питання напередодні зборів.
- 2.9. Проведення засідання батьківських зборів оформлюється протоколом.
- 2.10. Класний керівник інформує директора про підсумки батьківських зборів, про питання і проблеми, які були підняті батьками на зборах, наступного дня після проведення зборів.

III. Принципи проведення зборів

- 3.1. Батьківські збори – на просто форма зв'язку сім'ї і школи, це місце одержання важливої педагогічної інформації, трибуна пропаганди кращого досвіду роботи та стосунків із дітьми.
- 3.2. Батьки на зборах повинні відчувати повагу до себе, бути впевненими втому, що безтактних розмов не буде.
- 3.3. У школі та сім'ї одні проблеми та турботи – це проблема дітей і турбота про дітей. Завдання зустрічі батьків і вчителів – шукати шляхи їхнього розв'язання.
- 3.4. Нічого, крім розчарування, не викликають у батьків збори, де їм доповідають, які в них погані діти, і не радять, як їм допомогти.

3.5. Результативними є ті збори, де виникає розуміння, коли на запитання даються відповіді, ведеться дискусія.

IV. Види та форми проведення зборів

4.1. Види батьківських зборів:

- загальні (класні) збори проводяться 4 рази на рік;
- диференційовані (спеціально запрошується група батьків);
- збори, періодичність яких визначається класним керівником.

4.2. Форми проведення зборів:

- директивні – консультативні;
- дискусійні;
- семінари;
- клубні;
- творчі зустрічі та звіти.

Класні батьківські збори можна організовувати по-різному.

Орієнтовний план проведення батьківських зборів

1. Бесіда на педагогічну тему, яку готує вчитель чи спеціаліст (лікар, працівник соціальної служби, психолог).
2. Обмін думками.
3. Повідомлення вчителя про навчально-виховну роботу в класі.
4. Обговорення та вирішення питань, що стосуються життя класу.
5. Різне.

Перед проведенням батьківських зборів класний керівник має потурбуватися, щоб у класі було прибрано, провітрено. Бажано посадити батьків на місця, де сидять їхні діти — таким чином вони побачать робоче місце сина чи доньки, матимуть можливість познайомитися з батьками сусіда по парті. Можна покласти перед батьками складений акуш паперу, всередині якого написати індивідуальне звернення до батьків. Класні батьківські збори мають тривати не більше ніж 1 год. — 1 год. 30 хв. Невимушене, емоційно забарвлене вступне слово вчителя створює доброзичливу атмосферу. Після короткого вступу вчитель проводить бесіду на педагогічну тему. Зупиняючись на теоретичних та методичних аспектах проблеми, він обов'язково розкриває її стосовно конкретної ситуації життя даного класу, складу учнів та їхніх батьків. Характеризуючи учнів, потрібно відзначити успіхи тих, чиї батьки прислухалися до порад учителя. Вчителю дуже важливо продумати проведення тієї частини зборів, що стосується організаційних питань. Якщо не приділити їй належної уваги, то батьки будуть поспішати, записувати тільки те, що безпосередньо стосується їхньої дитини, намагатимуться уникнути доручень.

Батьківські збори за проблемами, що на них вирішуються, поділяються на організаційні, тематичні та підсумкові. Але більш раціональною та дієвою формою цієї роботи є комбіновані збори, які комплексно розв'язують завдання, поставлені перед школою в соціально-педагогічній роботі з батьками.

Орієнтовне положення про батьківський комітет класу

1. Батьківський комітет класу — це об'єднання батьків, діяльність яких спрямована на всебічне сприяння педагогічному колективові вчителів, які працюють із класом, класному керівникові, співпраці родини та школи на користь учнів класу
2. Батьківський комітет обирається на батьківських зборах на початку навчального року терміном на один навчальний рік.
3. До батьківського комітету класу можуть бути обрані батьки будь-якого учня класу за їхнім бажанням або згідно з пропозицією більшості учасників батьківських зборів.
4. Голова батьківської комітету обирається з числа членів в батьківського комітету на першому засіданні.
5. Про свою діяльність батьківський комітет звітує перед батьківськими зборами.
6. Збори батьків мають право вимагати від батьківського комітету позачергового звітування, якщо існують підстави для сумнівів у діях останнього.
7. Батьківський комітет класу бере участь у засіданнях ради школи, шкільних конференціях, зустрічах батьківських комітетів класів зі шкільною адміністрацією.
8. Засідання батьківського комітету класу відбуваються три-чотири рази за навчальну чверть. Ухвалені рішення фіксуються в протоколі, який зберігається в голови батьківського комітету. Положення про батьківський комітет класу приймається на засіданні батьківського комітету школи або на засіданні ради школи.

Батьківський комітет класу зобов'язаний:

- допомагати класному керівникові в налагодженні контакту з колективом батьків;
- залучати батьків до спільної діяльності з дітьми;
- впливати на формування культури батьківського
- за необхідності бути посередником між родиною, школою, громадськими організаціями;
- стимулювати ініціативність і відповідальність у вихованні підростаючого покоління;
- висувати пропозиції щодо поліпшення освітньо - виховного процесу в школі;
- дотримуватися етичних норм у спілкуванні з педагогами, учнями та батьками школярів.

Батьківський комітет має право:

- брати активну участь в організації освітньо – виховного процесу класу;
- допомагати класному керівникові та школі в придбанні підручників і посібників;
- разом із класним керівником відвідувати учнів удома;
- бути присутнім на уроках і позакласних заходах;
- висловлювати свій погляд на проведення класних заходів;
- разом із класним керівником впливати на безвідповідальних батьків;
- проводити бесіди з проблемними учнями;
- підтримувати тісний контакт із правоохоронними органами та громадськими організаціями з метою захисту прав та інтересів дитини і родини;
- за необхідності залучати фахівців різних галузей для розв'язання проблем сімейного виховання.

Чітка та злагоджена робота батьківського комітету класу приносить неабияку користь. Школярі завжди раді тому, що їхні батьки присутні на уроках і позакласних заходах, спільних святах і походах, пишаються участю батьків у житті класу. Багато шкіл мають традицію проведення своєрідних творчих звітів про спільну діяльність батьківського комітету й класного колективу. Такі зустрічі проводяться наприкінці навчального року і є своєрідним підбиттям підсумків річної роботи. За формою звіти можуть відрізнятися: фільм про життя класу, КВК, фестиваль тощо.

Методичні рекомендації щодо проведення батьківських зборів

Тематика і методика зборів

Існує багато варіантів проведення батьківських зборів. Тематика і методика зборів повинні враховувати вікові особливості учнів, рівень освіченості, зацікавленості батьків, цілі та завдання виховання, що стоять перед школою.

Серед функцій зборів особливо важливими є наступні: ознайомлення батьків зі змістом, методикою навчально-виховного процесу в закладі освіти та психолого-педагогічна освіта.

На батьківських зборах відбувається підведення підсумків роботи з учнями, систематичне ознайомлення батьків із завданнями, новим змістом і напрямками навчально-виховного процесу, специфікою роботи закладу освіти. Батьки отримують інформацію про нормативно-правове підґрунтя нововведень, запровадження профільних предметів, факультативів, спецкурсів.

Психолого-педагогічна освіта полягає в інформуванні батьків про особливості розвитку конкретної вікової категорії дітей, попередження можливих проблем у навчанні, умови успішної взаємодії між дорослими і дітьми.

Тематика зборів визначається загальними завданнями виховання, умовами навчально-виховної роботи в класі, рівнем загальної культури та педагогічного кругозору батьків. Під час зборів аналізуються навчальні досягнення учнів, їхні можливості, етапи просування класу в навчальній діяльності. Розмова тут має йти не про бали, а про якість знань і міру інтелектуальних зусиль, що відповідають пізнавальній і моральній мотивації учнів. Змістом батьківських зборів є створення таких перспектив, яких батьки потребують як вихователі.

Порядок проведення батьківських зборів є довільним.

Вони проводяться 1-2 рази на семестр, але в разі педагогічної необхідності їх кількість може бути збільшена.

Перші батьківські збори, як правило, є організаційними (проводяться наприкінці серпня – на початку вересня); наступні збори є тематичними (протягом року); останні - підсумковими (краще проводити наприкінці навчального року в травні).

За змістом батьківські збори можуть бути поточними, тематичними або підсумковими.

Поточні батьківські збори – це збори з традиційним порядком денним: результати семестру, проведених заходів, свят, походів.

Тематичні батьківські збори – це збори, присвячені актуальній темі, в обговоренні якої зацікавлена абсолютна кількість батьків класу. Вони мають просвітницький характер і спрямовані на розширення знань батьків у сфері виховання дітей.

Підсумкові батьківські збори – це збори, метою яких є підбиття підсумків та результатів розвитку дитячого колективу за певний період. Під час таких зборів батьки мають можливість оцінити досягнення всіх учнів, власної дитини. Залежно від теми та мети підсумкові збори можна проводити в формі урочистих свят, походів, вогників тощо.

На класних батьківських зборах за пропозицією батьків, класного керівника формується батьківський комітет класу у складі 3-5 осіб (у повних класах). Батьківський комітет класу – це постійно діючий орган, який сприяє зміцненню зв'язків сім'ї, освітнього закладу, громадськості, залученню всіх учасників до активної життєдіяльності класного колективу, організації змістовного дозвілля школярів, педагогічного всеобучу батьків тощо.

Під час проведення перших зборів може виникнути проблема із виборами до батьківського комітету. Якщо «демократичні вибори» вам не вдадуться, розподіліть усіх батьків упродовж всього терміну навчання дітей по групах і запропонуйте їм протягом кожного року по черзі у кількості 3-5 осіб бути членами батьківського комітету. Також вислухайте пропозиції з цього приводу батьків, прийміть колегіальне рішення.

Форми проведення зборів

Основна частина класних батьківських зборів спрямована на формування педагогічної культури батьків, накопичення ними знань та навичок з виконання батьківських функцій та виховання дітей.

Форма проведення зборів може бути різноманітна: лекція, бесіда, дискусія, диспут, педагогічні читання.

Збори повинні носити як теоретичний, так і практичний характер: розбір ситуацій, тренінги, практикуми, за допомогою яких батьки змогли б набути впевненості в собі, рішучості в досягненні мети виховання, побачити можливості не тільки для розвитку дітей, а й резерви власної самореалізації.

Результативними і цікавими вважаються «нестандартні збори»: круглий стіл, тематична дискусія батьків із запрошенням спеціалістів, спільні збори батьків і дітей (вогники, KBK), зустрічі тільки батьків чи тільки матерів окремо.

Збори можуть відбуватися у вигляді доповідей класних керівників, виступів учителів, адміністрації, самих батьків, із залученням учнів, представників дитячих громадських об'єднань та організацій, керівників гуртків та секцій. Вони можуть супроводжуватися показом презентацій, творчих робіт, виступами художньої самодіяльності тощо.

Ефективність батьківських зборів значною мірою залежить від вибору вчителя для обговорення з батьками актуальних для них педагогічних проблем, але пам'ятайте: збори не повинні зводитись до монологу класного керівника. Це - взаємний обмін думками, ідеями, спільний пошук вирішення проблем (додаток 2).

Підготовка до зборів

Якими б не були за змістом батьківські збори, вони вимагають ретельної підготовки: їхня ефективність пропорційна якості планування уроку, продуманості сценарію, який класний керівник розробляє або самостійно, або за допомогою батьківського чи учнівського колективу.

Має сенс підготувати до кожних батьківських зборів діагностичний або статистичний матеріал, пов'язаний із вивченням окремих аспектів життя учнів класу. Корисність зборів для батьків полягає в отриманні особливо актуальної для них саме на цей час інформації, тому батьківські збори доцільно урізноманітнити такими розділами, які згодом можуть стати традиційними, що сприятиме більш тісним взаєминам у тріаді «вчитель - учень – батьки».

Готуючись до батьківських зборів, класний керівник обов'язково складає план, визначає порядок денний, форму проведення зборів, визначає осіб, відповідальних за підготовку. Він безпосередньо готує збори відповідно до плану (доповідь, виступи батьків, учителів та учнів; організація виставки; підготовка рішення зборів), запрошує гостей, забезпечує явку батьків.

За необхідністю можна написати план-конспект зборів. Це придасть упевненості у своїх силах, дасть можливість чітко висловити думки, продумати акценти, відповіді на найбільш вірогідні запитання.

У процесі підготовки власної доповіді слід пам'ятати, що вона не просто однобічна передача інформації, а ситуація зацікавленого спілкування, успіх якої досягається в результаті взаємодії з батьківським колективом. Готуючись до виступу, скористайтесь класичною схемою: чітко визначте тему, доберіть необхідний матеріал (ілюстрації, документи), складіть план у логічній послідовності, доберіть порівняння, епітети, афоризми; прочитайте декілька разів вголос, запам'ятайте доповідь.

Доцільно заздалегідь домовитися з фахівцями, які допоможуть вам провести збори: вчителями - предметниками, соціальним педагогом, практичним психологом, медичними працівниками, іншими спеціалістами (визначити з ними тематику виступів, питання, на яких слід акцентувати увагу, регламент).

Залучайте до підготовки зборів батьків, даючи їм окремі завдання. Дуже важливо порадитися з батьками щодо того, які проблеми і питання їх цікавлять, провести анкетування, напередодні обговорити делікатні моменти зборів, налаштовуючи батьків на підтримку в спірних питаннях.

Запрошення батьків

Відмовтесь від стандартних записів про батьківські збори в щоденнику. Буде набагато краще, якщо ви передасте кожному з батьків індивідуальне запрошення, де чітко пропишете час, місце і порядок денний зборів. Такий підхід покаже серйозність наступних зборів, їх офіційний характер, вашу зацікавленість у присутності саме тих батьків, яким адресоване запрошення. Таким чином, ви не тільки висловите повагу до батьків, а і власну зацікавленість в їх присутності. Якщо хтось із батьків не зможе прийти на збори, він на зворотній стороні зможе вас про це повідомити, а також узгодити з вами дату та час свого приходу до школи.

Вимоги до кабінету

Приведіть у порядок кабінет, в якому будуть проходити збори. Розмістіть на видному місці результати роботи класу та окремих учнів за період від попередніх зборів: рейтинг класу, результати олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань, у яких брали участь учні. Продумайте місце для розміщення експозиції виставки, її тематику. Також можна презентувати такі види роботи, як тематичні газети, розробки позакласних заходів, учнівські проекти, творчі роботи, реферати. Головне – не забути про кожного учня. У вашому класі не може бути неуспішних дітей.

Імідж класного керівника

Успішність проведених зборів багато в чому залежить від того, чи зуміє класний керівник справити на батьків приємне враження своїм зовнішнім виглядом, поведінкою і манерами.

Продумайте свій зовнішній вигляд, який буде характеризувати вас як упевненого в собі ділового партнера з гарним смаком. Стиль одягу повинен бути коректно-діловим. Особливу увагу приділяйте таким деталям, як взуття, аксесуари. Батьківські збори не місце, де демонструють прикраси.

Проявіть необхідні для позитивного іміджу якості: цілеспрямованість, рішучість, гнучкість мислення і поведінки, ініціативність, уміння спілкуватися і подібати людям (додаток 8).

Алгоритм проведення зборів

Привітання батьків

Вітаючи батьків, не забудьте продемонструвати їм свою радість від їх присутності на зборах, із щирою посмішкою подякуйте їм за їх прихід до школи. Ведіть бесіду так, начебто в класі тільки однокласники.

Ще до початку зборів знайдіть хвилинку поговорити з окремими батьками, звернути їх увагу на виставку дитячих робіт, стенди з літературою, спеціально випущену стінгазету.

Вступ

Ніколи не починайте з негативної інформації. Спочатку знайдіть добрі слова про клас у цілому і про кожного учня окремо. Такий вступ допоможе вам встановити контакт з батьками, налаштувати їх на співробітництво. Звертаючись до батьків, називайте їх по імені та по батькові. Для новопризначених класних керівників можна порекомендувати посадити батьків на ті місця, на яких сидять їх діти, а перед собою покласти план-дислокацію батьків на батьківських зборах з їх прізвищами та іменами і по батькові. Починайте збори вчасно. Визначте регламент, дотримуйтесь його.

Визначення конкретної мети

Викладення мети зборів полягає не тільки у вказівці про що ви збираєтесь говорити, але й у формулюванні, що власне ви хотіли б дати для кращого розуміння поставлених завдань. Таке повідомлення буде свідчити про те, що ви прийшли з діловими намірами - вирішити конкретні проблеми класного колективу.

Такий початок зборів надасть вам можливість поступово перейти до складних питань: проблем успішності, дисципліни, спілкування, якості викладання окремих предметів тощо.

Говорячи про дітей, вживайте слова «наші», «наш», а не «ваші», «ваш». Такий підхід ще раз нагадає батькам про те, що проблеми спільні і вирішувати їх треба у співпраці.

Основна частина

Доповідь класного керівника на зборах слід виголошувати вільно. Формулюйте свої думки коротко, лаконічно, проявляйте доброзичливість, тактовність, уникайте менторського тону.

Виступ класного керівника не повинен перебільшувати 20 хвилин. У виступі, метою якого є переконання в якомусь питанні, основну увагу слід приділити логічності, чіткості, обґрунтованості головної думки. Використовуйте факти, переконуйте аргументами, правильно упорядкувавши і сформулювавши їх. Від викладення фактів переходьте до висновків. Після вашого виступу виділіть час на запитання, обговорення вашої промови.

Треба уважно і спокійно вислухати всі виступи і зауваження батьків, тактовно відповісти на запитання й висловити конкретні пропозиції.

Не зводьте збори до повідомлення про успішність учнів та їх поведінку, обов'язково включіть до свого виступу питання психолого-педагогічного лекторію для батьків.

Після основної промови надайте слово запрошеним спеціалістам, гостям.

Не втрачайте почуття міри. Не перевантажуйте збори теоретичними викладками, пам'ятайте, що збори відвідуються після робочого дня, тому увагу батьків на одному питанні вам вдасться зосередити не більш як на 10-12 хвилин.

Не затримуйте батьків більш ніж передбачено регламентом: оптимальний час проведення зборів 1- 1,5 години.

Особливою вимогою до педагогічного колективу в цей день має стати обов'язкова присутність на робочих місцях всіх членів педагогічного колективу (заступників директора, вчителів-предметників, лікаря, психолога, соціального педагога), які зможуть відповісти на конкретні питання, що знаходяться в їх компетенції, при необхідності надати батькам кваліфіковану консультацію чи допомогу.

У деяких школах практикується відвідування батьківських зборів представниками адміністрації. Якщо у вашій школі немає такої практики, під час підготовки батьківських зборів порадьтеся з адміністрацією відносно питань, що, на ваш погляд, можуть викликати складності, та заручіться їх підтримкою на випадок таких ускладнень.

Якщо є необхідність повідомити негативну інформацію про окремих учнів, не кажіть про це при всіх, попросіть батьків залишитися після зборів, «для того щоб порадитись відносно ...», «для вирішення питань особистого характеру...» та ін. Батьки оцінять вашу делікатність і будуть налаштовані на співпрацю з вами.

Прийняття рішення зборів

Класні батьківські збори виявляють думки і точки зору як батьків, так і вчителів, виробляють колективні рішення і спільні єдині вимоги до навчання і виховання дітей.

Рішення, прийняті батьківськими зборами, повинні бути оформлені протоколом (додаток 9). Протокол заповнюється при проведенні кожних батьківських зборів секретарем, обраним батьківським колективом. Після прийняття рішення зборів повинні бути підписи батьків.

Аналогічний протокол складається при проведенні засідання батьківського комітету. У ході зборів класний керівник повинен строго фіксувати явку присутніх, з'ясувати причини відсутності окремих батьків.

Рішення, прийняті на батьківських зборах, стосуються всіх членів батьківського колективу класу, в тому числі і тих, хто з різних причин не з'явився на збори. Учитель має продумати механізм передачі інформації відсутнім батькам, ознайомити їх із змістом зборів та прийнятими рішеннями, зібрати підписи. Якщо класний керівник заздалегідь оповіщений про відсутність батьків, він повинен відразу визначити з ними терміни індивідуальної зустрічі, не чекаючи наступних зборів.

Рефлексія.

Заключна частина зборів має за мету зосередження уваги батьків на узагальненні та рефлексії. Варто зробити її максимально приємною та позитивною: коротко підведіть підсумки всього сказаного на зборах, закликайте до дії, дайте оптимістичний прогноз на майбутнє, подякуйте за співпрацю.

Для класного керівника дуже важливою є думка батьків про проведені збори. Рефлексія може проходити в різних формах: це вислови батьків, випуск «блискавки», оформлення колажу, інтерв'ю тощо. Наприкінці батьки оцінюють (усно або письмово) значущість зборів, їх актуальність, корисність не тільки для всього класу, але і для себе особисто. Рефлексія сприяє критичному підходу педагога до оцінки власної діяльності, дає привід для роздумів, адже ретельно підготовлені, змістовні, нестандартні за формою й актуальні за значенням батьківські збори можуть перевернути свідомість батьків, підвищити їх відповідальність, пробудити величезний виховний потенціал.

Самоаналіз проведення зборів

Після проведення батьківських зборів необхідно визначити індивідуальний запит кожної сім'ї, і спираючись на нього, вибудувати подальшу роботу з кожним конкретним учнем і класним колективом у цілому. Доречно також зробити самоаналіз проведених зборів (додаток 10).

Це допоможе уникнути помилок у роботі з батьками, вдосконалити техніку проведення батьківських зборів.

У період між зустрічами з батьками фіксуйте свої враження від індивідуальної роботи з сім'ями, відмічайте позитивну динаміку в навчанні, поведінці, спілкуванні з учнями та батьками. Проводьте моніторингові дослідження. Використовуйте ці матеріали на наступних зборах.

Протокол батьківських зборів

Щоб батьківські збори були правомочними, необхідно скласти протокол його проведення. Чіткі правила та бланк оформлення не передбачений, але є деякі тонкощі, яких слід дотримуватися.

1. Насамперед слід вибрати секретаря, голови зборів. В обов'язки секретаря входить стенографування, а голова керує процесом (це може бути директор навчального закладу, вчитель, один із батьків). Готовий протокол має бути написаний від руки в спеціально передбаченому для цих цілей журналі (він нумерується, прошивається, скріплюється печаткою). Виписки з протоколу можуть бути надруковані на комп'ютері.
2. Зверху має бути написано назву документа - «Протокол» з розшифровкою «батьківських зборів ХХ класу школи № ХХХ від ДД.ММ.РРРР» трохи нижче. Також ставиться номер протоколу - він враховується з початку навчального року. У тексті необхідно вказати кількість батьків, які були присутні на зборах (і їх загальне число), місце його проведення. Якщо на збори запрошені посадові особи, необхідно вказати їх посада, ПІБ повністю.
- 3 Далі слід написати «Порядок денний» і перерахувати питання, які плануються для розгляду. Якщо в процесі проведення зборів порядок денний змінилася, це слід зафіксувати в протоколі з обов'язковим зазначенням причини змін (первинна повістка пишеться перед проведенням зборів). Обговорюватися можуть найрізноманітніші теми (фінансові питання стосовно витрат на потреби класу, питання харчування, обговорення нововведень в освітній сфері, чергування та ін.).
- 4 У розділі «Слухали» слід відобразити основну думку кожного виступу (дослівно все описувати не має сенсу). При цьому вказується прізвище та ініціали кожного оратора, посада (якщо він є співробітником школи або зовнішнім офіційною особою). Питання, які послідували виступаючому після доповіді, потрібно записувати в повному обсязі (вказуючи прізвище, ініціали осіб, задати питання, і суть відповіді доповідача). Кожна частина повинна закінчуватися певним рішенням шляхом проведення голосування (воно записується дослівно). Фіксується також число тих, хто проголосував «за», «проти» і утрималися. Можна в рішенні вказати відповідальних за його виконання осіб і терміни виконання.
- 5 Найпростіше записати збори на диктофон, але при відсутності такої можливості можна стенографувати. Наприкінці зборів слід перечитати протокол, відкоригувати його при необхідності, оформити на чистовик. Голова та секретар підписують документ, іноді підписи ставлять також члени батьківського комітету. Рішення, прийняті більшістю присутніх, обов'язкові для дотримання всіма дітьми і батьками, не залежно від їх присутності на зборах. Якщо було прийнято важливе рішення, необхідно ознайомити з ним усіх батьків (навіть тих, хто не був присутній на зборах). Для цього можна зателефонувати або розмістити оголошення в «батьківському куточку».
- 6 Якщо метою зібрання було донесення до батьків важливої інформації (епідемія грипу, небезпека від кліщів та ін.), Бажано в якості додатку до протоколу оформити «Лист ознайомлення батьків». У ньому всі присутні повинні розписатися. Журнал протоколів повинен бути прошнурований, пронумерований, скріплений підписом голови батьківського комітету. Журнал протоколів повинен зберігатися з першого класу і до випускного у класного керівника.

від _____ 20__ року
батьківських зборів

Присутні: ____ батьків
Відсутні: ____ батьків

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

СЛУХАЛИ:

УХВАЛИЛИ:

Голова зборів: _____

Секретар зборів: _____