**КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ НА РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ**

Классный руководитель — профессия и новая и старая одновременно. Можно было бы романтично охарактеризовать ее как специальность, возрождающуюся из пепла. Но будем объективны. Правильнее сказать, что те, кто заинтересован в ее возрождении, из последних сил тащат сами себя из болота за косицу... И думается, вытащат. Особенно если им помогут соседи по болоту — школьные психологи.

Для решения новых задач, которые ставит перед классными руководителями быстро меняющаяся школа и окружающая социальная действительность, эти педагоги буквально как в воздухе нуждаются в новых технологиях и методах работы. Почти все эти технологии и подходы — психолого-педагогические (а какими еще они могут быть!).

Конечно, многое педагогам придется нарабатывать самим, но если поскрести по нашим родным психологическим сусекам, кое-чем оснастить работу коллег мы можем уже сегодня. Например, помочь им занять правильную ролевую позицию в отношениях с родителями на собрании. Позицию, которая поддержала бы профессиональный статус самих педагогов, позволяла решить поставленные задачи, а также активизировать личностные ресурсы присутствующих на собрании родителей.

**ПОЧЕМУ ВОЗНИКАЕТ СОПРОТИВЛЕНИЕ?**

Какие роли реализует классный руководитель во время родительского собрания? Естественно, что ответ на этот вопрос зависит от целей собрания. С уверенностью можно говорить, что практически всегда перед собранием стоит информационная задача, а следовательно, педагог выступает в роли информатора.

Казалось бы, роль для педагога привычная. Но это только на первый взгляд. Учить и информировать — задачи совершенно разные, и предполагают они применение разных методов. Достаточно часто педагог, сам того не замечая, совершает подмену: вместо того чтобы передавать информацию взрослым людям в той форме, в которой им было бы удобно ее воспринять, он начинает воздействовать с помощью информации. То есть учить родителей. А это мало кому из взрослых людей нравится.

В результате информация не только не принимается и не осмысливается, но еще и порождает, независимо от своего содержания, сопротивление слушателей.

В психологической литературе, посвященной работе тренера — ведущего тренинговой группы, накоплен богатый и очень полезный материал, касающийся реализации ролей информатора и коммуникатора.

**ПЕДАГОГ В РОЛИ ФАСИЛИТАТОРА**

То же самое можно сказать еще об одной роли педагога — ведущего родительское собрание. Это роль фасилитатора.

В самом примитивном толковании, фасилитатор — это человек, облегчающий общение двух и более людей, контролирующий ход встречи для того, чтобы участники смогли сконцентрироваться на обсуждении содержания и решении задач дискуссии. Педагог-фасилитатор на родительском собрании организует общение родителей и способствует тому, чтобы дискуссия была продуктивной и вела к решению поставленных вопросов. В качестве фасилитатора педагог не вносит в групповой процесс собственного содержания, а лишь обеспечивает развитие того содержания, которое задают сами участники.

Еще недавно для педагога подобная роль, да еще в отношении родителей, была экзотической. Сейчас потребность в ней возникает все чаще, так как родители претендуют (и не без оснований) на то, чтобы активно влиять на образовательную среду той школы, в которой учатся, живут, развиваются их дети.

Психолог может помочь педагогам освоить роли информатора и фасилитатора. Идеальный вариант — провести небольшой тренинг данных ролевых позиций для классных руководителей. Но если это невозможно, будет полезным передать в распоряжение классного руководителя ряд рекомендаций по ведению родительского собрания.

**ЧТОБЫ ВАС УСЛЫШАЛИ**

Главная задача любого информатора — сделать так, чтобы его услышали. То есть в принципе послушали и услышали именно то, что он хотел сказать. На решение этой задачи и направлено большинство используемых приемов.

**Начало разговора**

Главное требование — начало разговора должно быть кратким, эффектным и четким по содержанию. Вот несколько советов.

* Хорошо продумайте и запишите на листок бумаги первые 2–3 предложения вашей речи. Они должны прозвучать максимально спокойно и четко даже на фоне вашего вполне понятного волнения.
* Правильно представьтесь (если это первая встреча). Коротко, но подчеркнув те стороны вашего статуса и роли в отношении детей, которые составят основу вашего авторитета и значимости в глазах родителей.
* Никогда не начинайте с извинений, даже в том случае, если начало встречи затянулось, возникли накладки и какие-то недоразумения. Можно просто констатировать, что встреча началась несколько не так, как планировалось. Извинения немедленно поставят вас в позицию «снизу» и уменьшат субъективную значимость вашей информации в глазах слушателей.
* Важно начать разговор в тишине. Найдите способ привлечь к себе внимание. Желательно это сделать нестандартно, так, чтобы выбранный вами способ не напоминал урок. Например, решительно встаньте, переставьте вазу с цветами на край стола и начинайте...
* Начните разговор с изложения самой логики встречи, ее основных этапов: «Сначала мы с вами...», «Затем мы рассмотрим...», «В конце разговора нам с вами предстоит...». Обозначьте место вопросов и реплик родителей в ходе встречи. Например, вы можете сказать, что вопросы лучше задавать сразу, по ходу изложения информации. Или наоборот, попросить родителей сначала полностью выслушать вас, а затем задать вопросы. Можете сказать, что на все вопросы, которые будут заданы в ходе вашего монолога, вы ответите потом, а пока будете фиксировать их для себя на доске или листе бумаги.
* Замечательно, если после изложения всех организационных моментов вам удастся изменить позицию слушателей, сделать ее более включенной, раскрепощенной. Для этого приведите какой-либо недавний случай из жизни класса или школы, покажите нечто смешное или интересное, сделанное детьми и т.п. Если родители не знакомы друг с другом, обязательно представьте их.

**Изложение информации**

Мне кажется, следующая цитата из одного пособия для тренеров исчерпывающим образом характеризует наиболее эффективный подход к информированию: «Расскажите им (то есть слушателям) о том, о чем вы собираетесь рассказать. Рассказывайте им об этом. Расскажите им, о чем вы им рассказали». Прочитайте эту фразу несколько раз, вникните в нее и следуйте ей практически. Это существенно повысит эффективность вашей деятельности. Плюс несколько советов по самопрезентации в момент изложения информации.

Как и где стоять во время своего монолога? Если класс небольшой или слушателей немного, лучше сидеть — в общем кругу или сбоку от собственного стола. Ни в коем случает не за столом! Это такое коварное место — учительский стол! Он молниеносно оживляет в самом педагоге и его слушателях (а все они — бывшие ученики) вполне конкретные ассоциации и поведенческие стереотипы. Если класс большой, придется стоять. Опять-таки — рядом со столом, время от времени несколько перемещаясь. Пространство у доски позволяет управлять вниманием слушателей. Если вы говорите очень важные вещи, выдвиньтесь немного вперед, к самым партам или рядам стульев. При подведении итогов, давая слушателям нечто обдумать и осмыслить, отойдите к доске.

Соотносите голос с размерами сообщения. Вообще, вам пригодятся многие навыки риторики, которые вы применяете на уроке: повторение последних слов, модулирование акцентов при помощи голоса и т.д. Следите за паузами: они должны быть. Помните, что вы имеете дело не с гиперактивными детишками, которых страшно на две секунды отпустить в свободное общение, а со взрослыми людьми. Они умеют думать. А думается лучше всего в паузах.

Следите за невербальной информацией, которую вы вольно и невольно транслируете при помощи своих жестов, позы и мимики. При волнении трудно управлять мимикой, и все же она должна соответствовать содержанию передаваемой информации и изменяться в такт ей. Позы и жесты желательно применять преимущественно открытые, доброжелательные: движение рук при жестикуляции — от себя, а не на себя, и многое другое, что уже хорошо известно современным педагогам.

Не забудьте в конце разговора вернуться к его началу и подвести итоги. И вообще: не используйте ситуацию, когда родители собрались все вместе и наконец вас слушают, для того чтобы выдать все эмоции, всю информацию, все проблемы, которые у вас накопились. Не позволяйте себе в ходе разговора отвлекаться на детали и уходить в сторону. Четко определите тему и придерживайтесь ее.

Можно слегка заинтриговать родителей: «Мы могли бы поговорить и об этом...», «Мне есть что рассказать вам по такому вопросу, как...» Пусть у них останется ощущение, что следующая встреча крайне важна и ее не стоит откладывать в их же собственных интересах.

И еще. Родители должны убедиться, что такие встречи имеют смысл: они проходят оперативно и заканчиваются определенным результатом. А для этого информация должна подаваться дозированно, последовательно и четко.

После того как вся необходимая информация передана, можно переходить к ее обсуждению и принятию определенных решений. А это уже совсем другая история...