



ЛИН-ПРОЕКТ

**Улучшение процесса взаимодействия классного
руководителя и классного воспитателя при
подготовке и проведении родительского собрания
в ГБНОУ «ГМЛИ»
«Пилоты Боинга 4»**



Форма паспорта лин-проекта

ГБНОУ «Губернаторский многопрофильный лицей-интернат

(наименование структурного подразделения Администрации Кемеровской области, исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, органа местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области)

Улучшение взаимодействия классного руководителя и воспитателя при подготовке и проведения родительского собрания в ГБНОУ «ГМЛИ»

«Пилоты Боинга 4»

(название лин-проекта)

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО, должность руководителя заказчика лин-проекта)

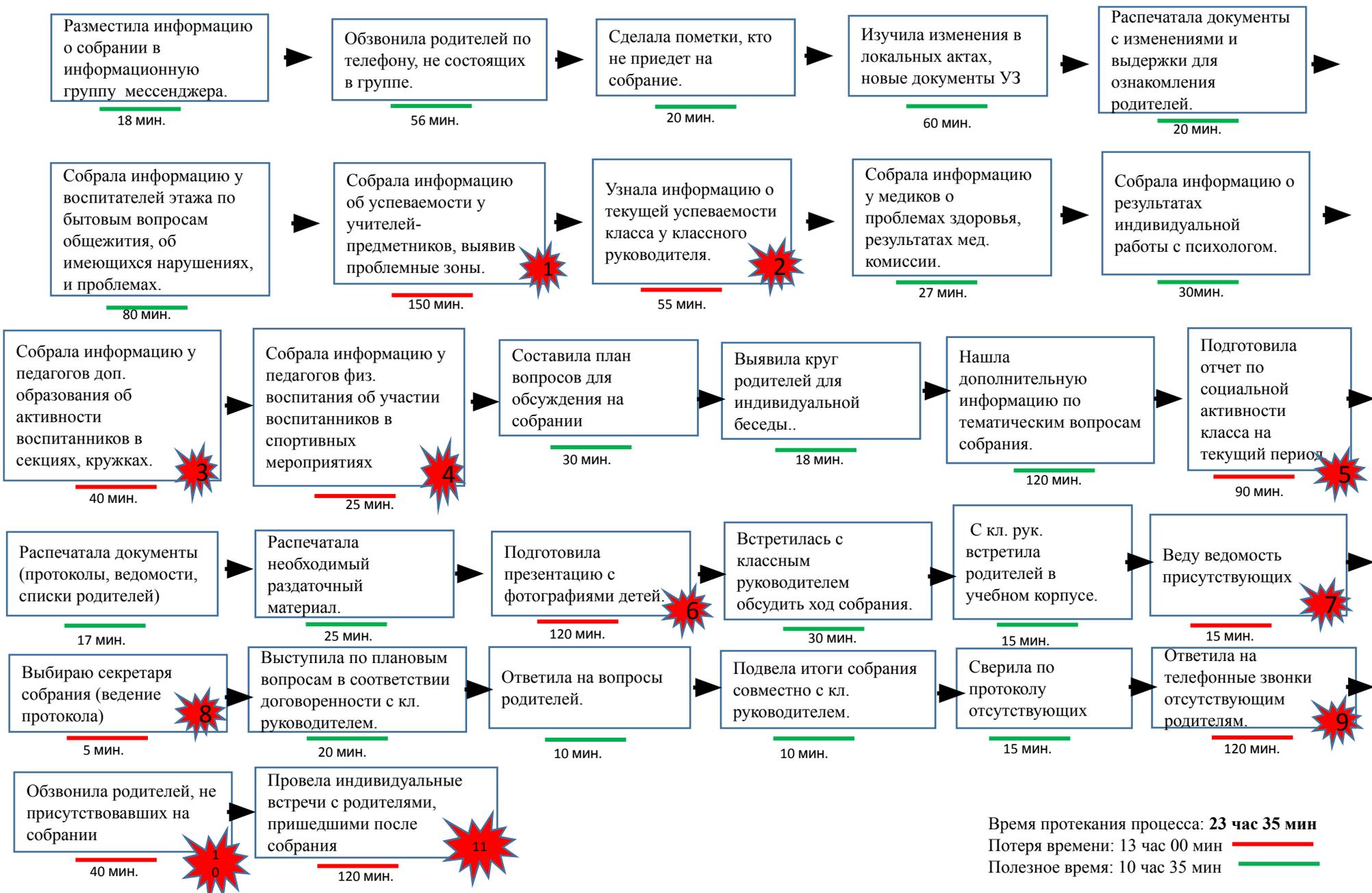
(подпись)

(И.О. Фамилия)

<p>Общие данные: Заказчик: <u>ГБНОУ «ГМЛИ»</u> Процесс: <u>взаимодействие классного руководителя и воспитателя при подготовке и проведении родительского собрания</u> Границы процесса: <u>от начала подготовки родительского собрания до окончания собрания.</u> Руководитель проекта <u>зам. дир по УВР Е.М. Прилуцкая</u> Команда проекта <u>Шнягина Е.А., Саваль Л.А., Денисова Т.Н., Брусенцова Е.Н.</u></p>	<p style="text-align: center;">Обоснование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Большая затрата времени на подготовку родительского собрания 2. Отсутствие согласованных действий и разграничение зон ответственности руководителей класса при подготовке к родительскому собранию. 3. Дублирование информации, операций, действий у классного руководителя и воспитателя при подготовке родительского собрания 4. Низкая явка родителей на собрание. 5. Затраты времени у воспитателя на информирование не явившихся на собрание родителей. 																		
<p>Цели и эффекты: повышение эффективности совместной воспитательной работы в классе</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">Наименование цели, ед. изм.</th> <th style="width: 30%;">Текущий показатель</th> <th style="width: 35%;">Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение времени при подготовке родительского собрания у воспитателя класса</td> <td>23ч. 35 мин.</td> <td>8ч. 54 мин.</td> </tr> <tr> <td>Сокращение времени при подготовке родительского собрания у классного руководителя</td> <td>11 ч. 10 мин.</td> <td>4ч. 5 мин.</td> </tr> <tr> <td>Исключение возможности дублирования информации, операций, действий у классного руководителя и воспитателя</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Увеличение процента явки родителей на собрание.</td> <td>40%</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Сокращение дополнительных временных затрат у воспитателя при информировании не явившихся на собрание родителей.</td> <td>4ч..55мин.</td> <td>40 мин.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффекты: сокращение времени в совместных и личных действиях руководителей класса при подготовке и проведении родительского собрания, составление регламента взаимодействия между руководителями класса</p>	Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение времени при подготовке родительского собрания у воспитателя класса	23ч. 35 мин.	8ч. 54 мин.	Сокращение времени при подготовке родительского собрания у классного руководителя	11 ч. 10 мин.	4ч. 5 мин.	Исключение возможности дублирования информации, операций, действий у классного руководителя и воспитателя	4	0	Увеличение процента явки родителей на собрание.	40%	80%	Сокращение дополнительных временных затрат у воспитателя при информировании не явившихся на собрание родителей.	4ч..55мин.	40 мин.	<p style="text-align: center;">Сроки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Согласование паспорта лин-проекта – «03» апреля 2019г. 2. Картирование текущего состояния (с «29» апреля . по «01» мая .) 3. Анализ проблем и потерь (с «08» апреля2019 г. по «01» мая 2019 г.) 4. Составление карты целевого состояния (с «06» мая 2019 г. по «11» мая 2019г.) 5. Разработка плана мероприятий (с «06» мая 2019 г. по «11» мая 2019 г.) 6. Защита плана мероприятий перед заказчиком (с «15» мая 2019 г. по «31» мая 2019 г.) 7. Внедрение улучшений (с «17» мая 2019 г. по «20» мая 2019 г.) 8. Мониторинг результатов (с « 01 » июня 2019 г. по «09» июня 2019 г.) 9. Заккрытие лин-проекта («10» июня 2019 г.) 10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов («14» сентября2019 г.)
Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель																	
Сокращение времени при подготовке родительского собрания у воспитателя класса	23ч. 35 мин.	8ч. 54 мин.																	
Сокращение времени при подготовке родительского собрания у классного руководителя	11 ч. 10 мин.	4ч. 5 мин.																	
Исключение возможности дублирования информации, операций, действий у классного руководителя и воспитателя	4	0																	
Увеличение процента явки родителей на собрание.	40%	80%																	
Сокращение дополнительных временных затрат у воспитателя при информировании не явившихся на собрание родителей.	4ч..55мин.	40 мин.																	

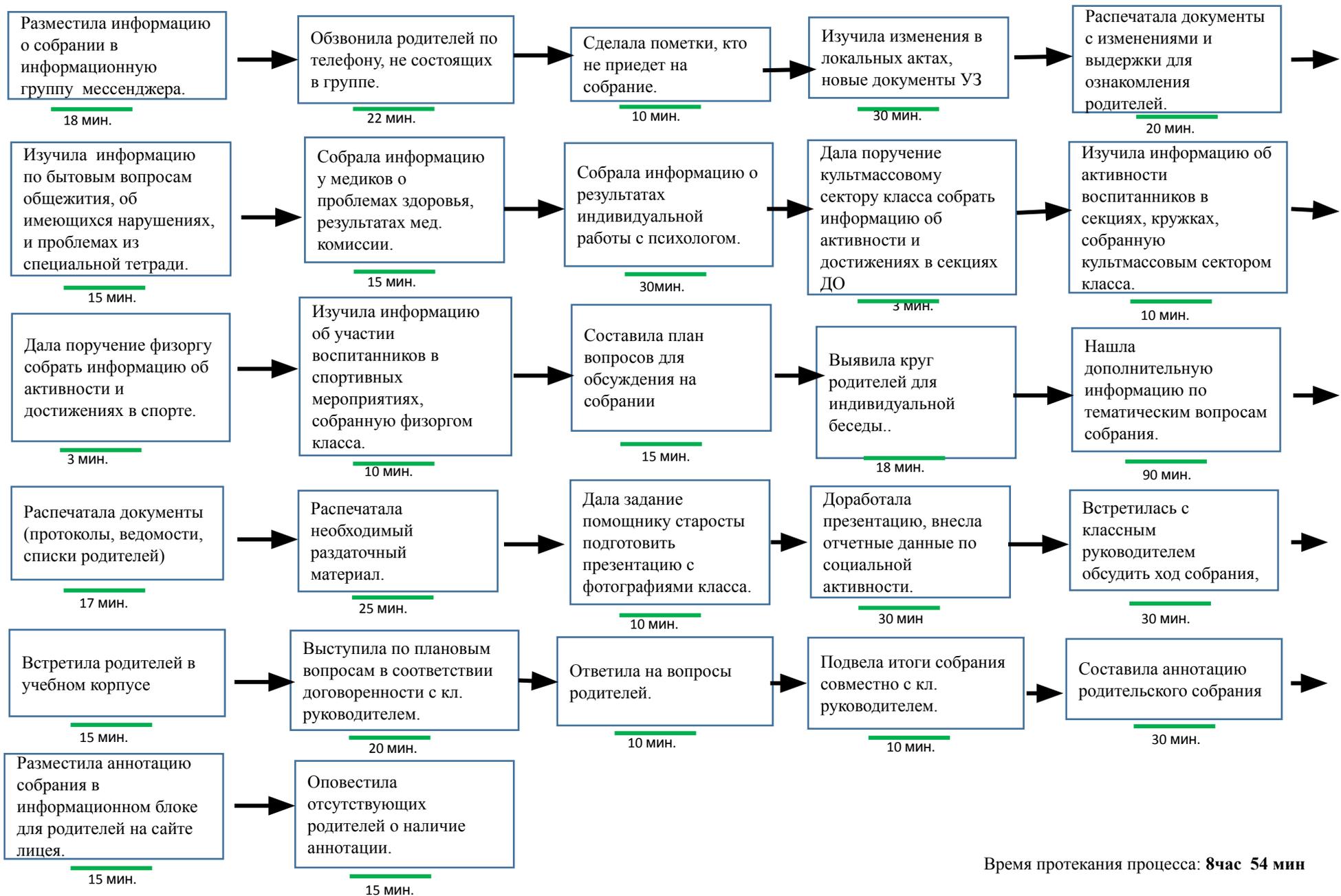
ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ на 29.04.2019г.

Процесс: подготовки и проведения классным воспитателем родительского собрания



ИДЕАЛЬНОЕ СОСТОЯНИЕ на 29.04.2019г.

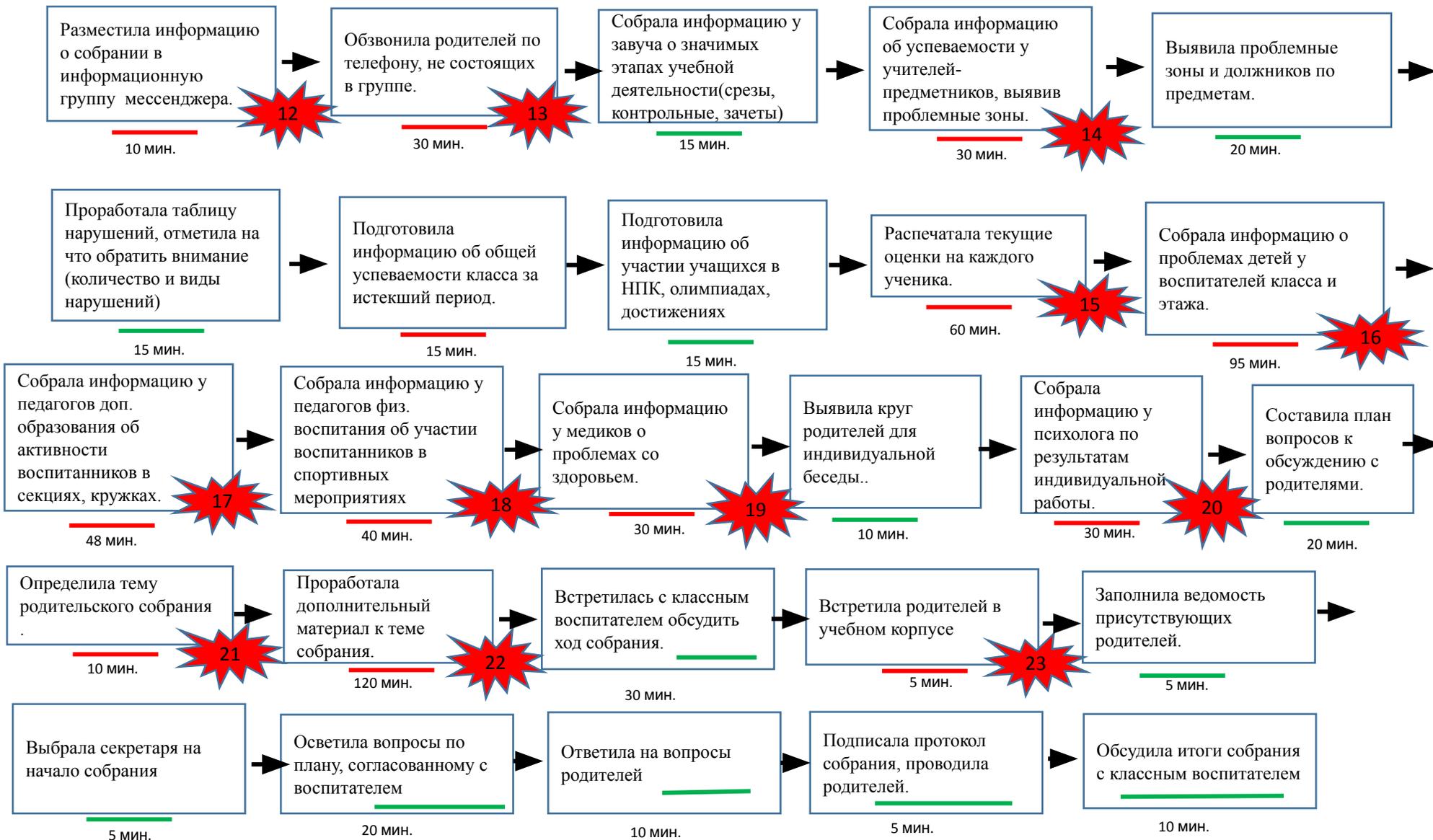
Процесс: подготовки и проведения классным воспитателем родительского собрания



Время протекания процесса: 8час 54 мин

ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ на 29.04.2019г.

Процесс: подготовки и проведения классным руководителем родительского собрания



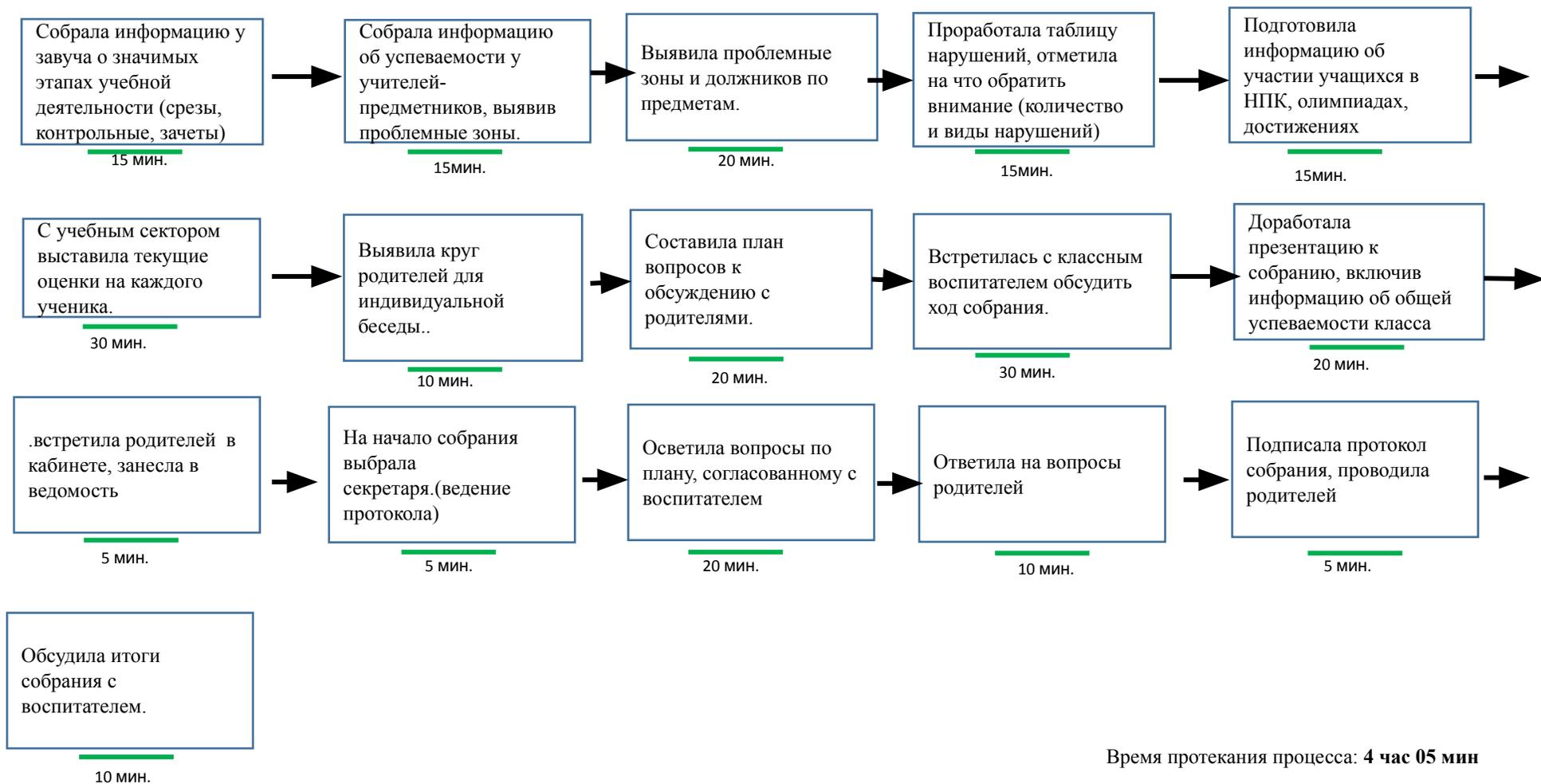
Время протекания процесса: **11 час 15 мин**

Потеря времени: 8 час 41 мин ———

Полезное время: 3 час 00 мин ———

ИДЕАЛЬНОЕ СОСТОЯНИЕ на 29.04.2019г.

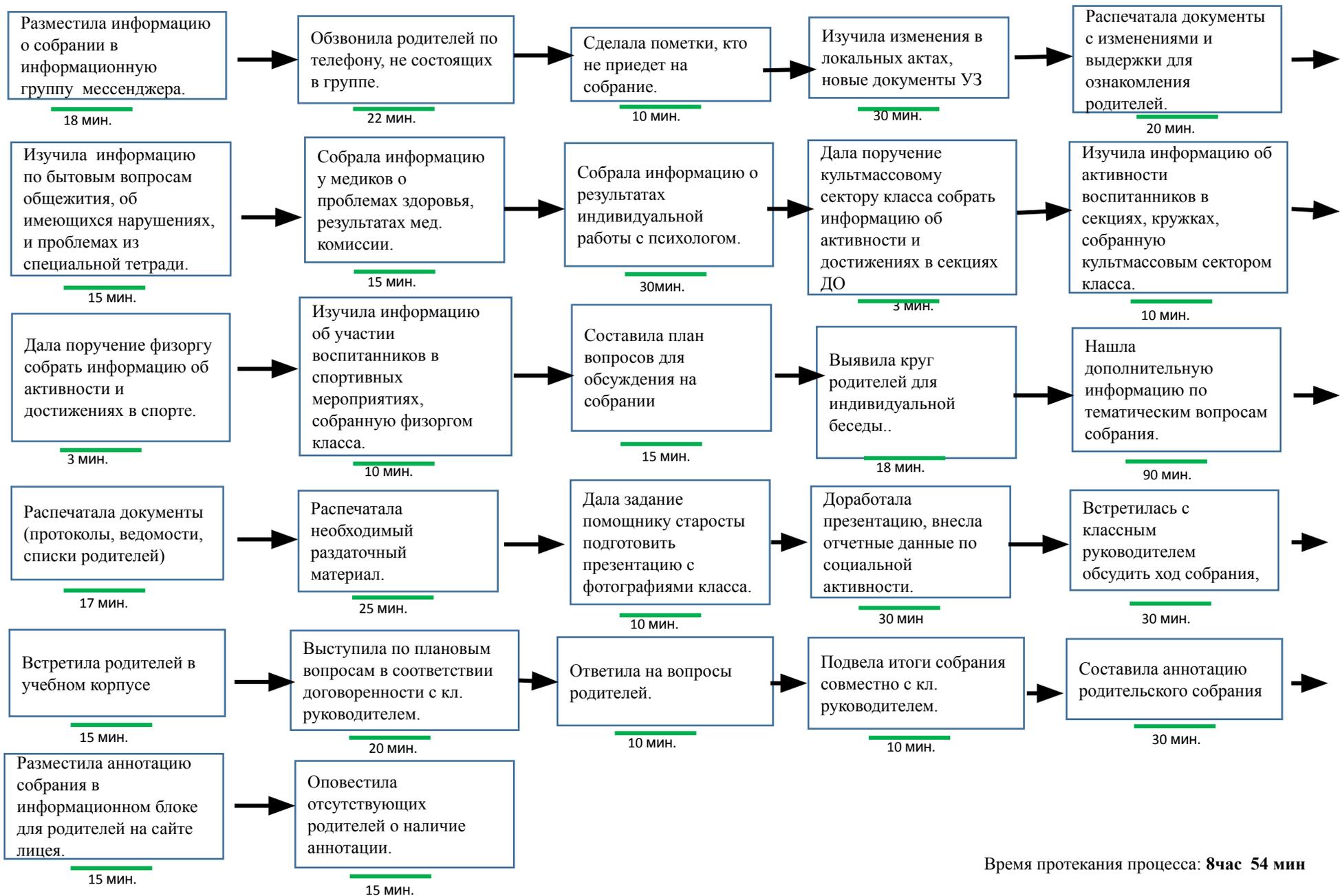
Процесс: подготовки и проведения классным руководителем родительского собрания



Время протекания процесса: **4 час 05 мин**

ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ на 06.05.2019г.

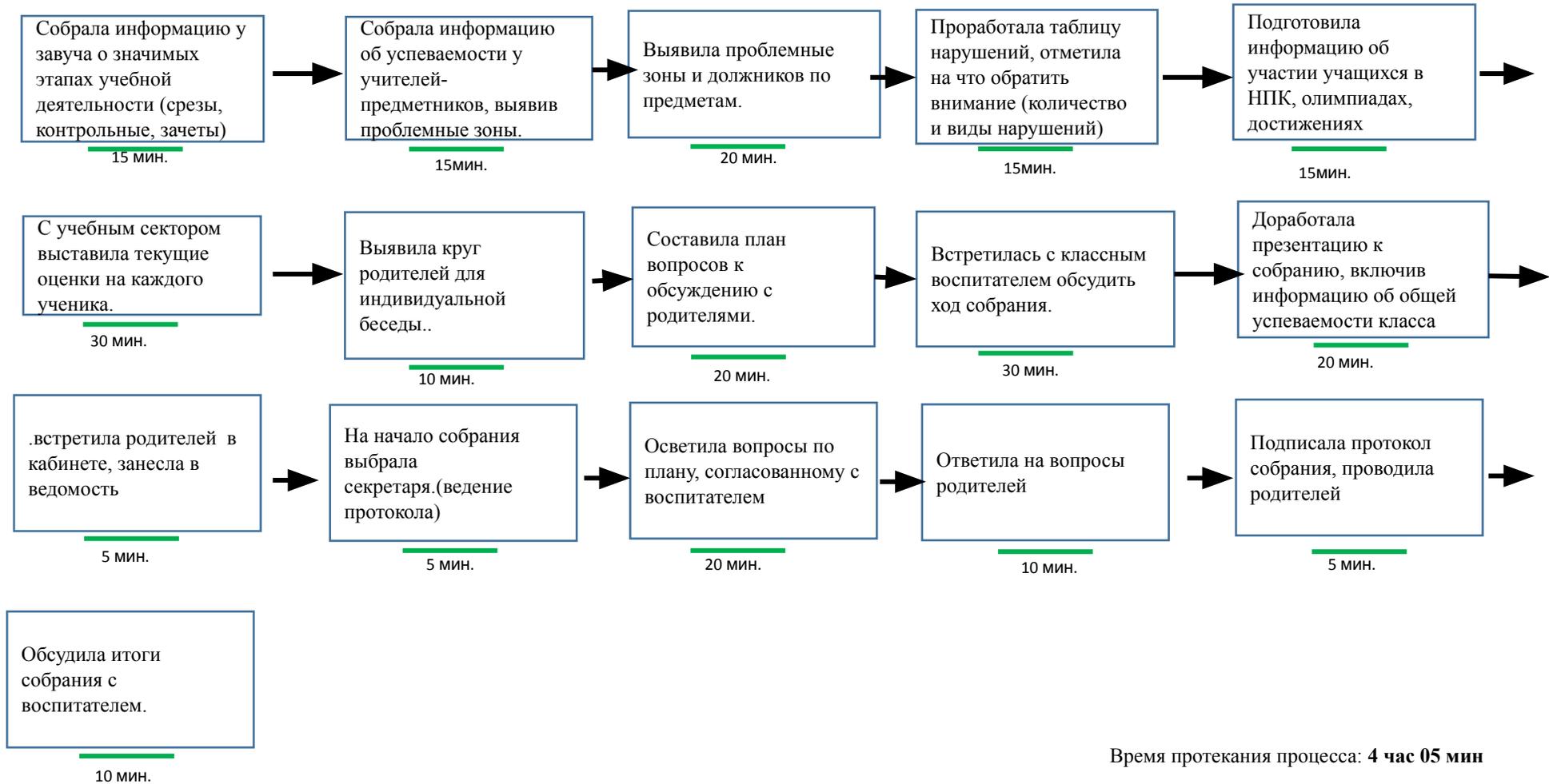
Процесс: подготовки и проведения классным воспитателем родительского собрания



Время протекания процесса: **8 час 54 мин**

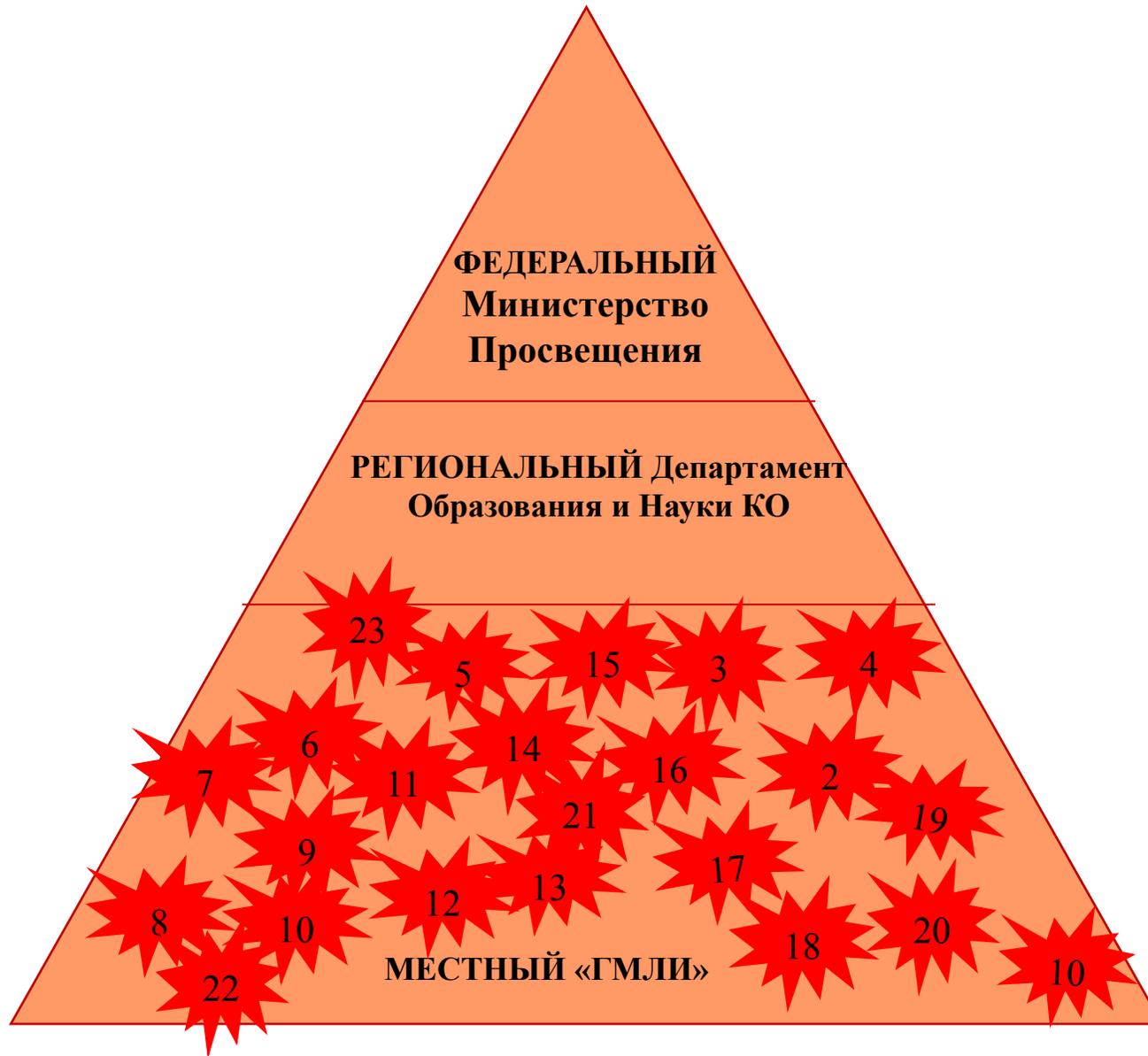
ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ на 06.05.2019г.

Процесс: подготовки и проведения классным руководителем родительского собрания



Время протекания процесса: **4 час 05 мин**

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ ОПТИМИЗАЦИЯ
процесса подготовки руководителей класса к родительскому
собранию



Дорожная карта (план действий) по реализации проекта «Пилоты Боинга 4»

<i>Проблема</i>	<i>Решение проблемы</i>	<i>Ожидаемый результат</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Срок исполнения</i>
Дублирование действий двух руководителей класса . (1,2,7,8,12 -14, 16,19,20,23)	Разграничение зон ответственности между руководителями класса. Создание стандартов для классного руководителя и классного воспитателя по подготовке и проведению родительского собрания	Сокращается время подготовки к родительскому собранию.	кл. воспитатель ь	18.05.2019
Оба руководителя собирают одинаковую информацию о достижениях обучающихся, дублируя друг друга. (3-5, 15,17,18)	Делегировать сбор информации и подготовку материала к собранию активу класса по секторам.	Сокращение времени подготовки к собранию для каждого руководителя, эффективнее контроль и ведение статистики. Повышение активности воспитанников и улучшение качества работы по самоуправлению в классе.	Руководители класса	19.05.2019
Отсутствие единой презентации с общей динамикой жизнедеятельности класса. (6)	Сотрудничество руководителей класса и с обучающимися при подготовке единой презентации.	Сокращение времени подготовки. Создание единой презентации, освещающей все аспекты деятельности класса. Повышение активности и заинтересованности родителей в жизнедеятельности классного коллектива через использование ИКТ.	Руководители класса	19.05.2019
Потеря времени при индивидуальном информировании родителей, не присутствовавших на собрании по его итогам. (9-11)	Создание краткой аннотации и размещение ее в выбранных мессенджерах и социальных сетях (ВК, Whats App, Viber)	Уменьшение потерь рабочего времени на дублирование информации. Увеличение числа родителей, охваченной необходимой информацией.	кл. воспитатель	20.05. 2019
Отсутствие согласованности руководителей класса при выборе темы родительского собрания. (21,22)	Совместный выбор темы собрания с учетом актуальности и составление единого плана – конспекта.	Сокращение времени подготовки к собранию. Учет интересов и запросов родителей, улучшение взаимодействия родителей и педагогов.	Руководители класса	18.05.2019

Стандарт подготовки и проведения классным воспитателем родительского собрания.

- Совместно с классным руководителем определить основную тему родительского собрания
- Проинформировать родителей о предстоящем родительском собрании (тема, основные вопросы, дата, время и место проведения)
- Изучить изменения в локальных актах и документах УЗ, сделать выборку необходимой информации
- Подготовить вопросы бытового характера, сотрудничая с воспитателями интерната
- Собрать информацию медицинского, психологического характера, сотрудничая с медиками ЦОЗ и психологом
- С активом класса собрать информацию о социальной активности, внеурочной занятости, достижениях, спорте для подготовки презентации
- Разработать план-конспект родительского собрания
- Распечатать необходимый материал и необходимую документацию
- Подготовить презентацию совместно с классным руководителем и ответственным из обучающихся
- Определить круг родителей для индивидуальной беседы
- Встретиться с классным руководителем для обсуждения хода собрания
- Встретить родителей на первом этаже учебного корпуса
- Выбрать секретаря для ведения протокола
- Провести собрание, индивидуальные беседы, ответить на вопросы
- Подписать протокол руководителями класса и членами родительского комитета
- Подвести итоги собрания совместно с классным руководителем
- Составить аннотацию и разместить ее в доступных источниках информации

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ «ГМЛИ»
_____ Е.В. Мурышкина

Стандарт подготовки и проведения классным руководителем родительского собрания.

- Совместно с классным воспитателем определить основную тему родительского собрания
- Собрать информацию об учебной деятельности, достижениях в олимпиадном движении, НПК, конкурсах
- Выявить проблемные зоны в учебной деятельности обучающихся
- Сделать анализ таблицы нарушений
- Подготовить индивидуальный раздаточный материал с текущими оценками совместно с учебным сектором класса
- Определить круг родителей для индивидуальной беседы
- Встретиться с воспитателем класса для обсуждения плана-конспекта и хода собрания
- Подготовить презентацию совместно с воспитателем класса
- Встретить родителей в кабинете
- Провести собрание, индивидуальные беседы, ответить на вопросы
- Подведение итогов собрания совместно с воспитателем класса

УЛУШЕНИЕ ПО ПРОЕКТУ



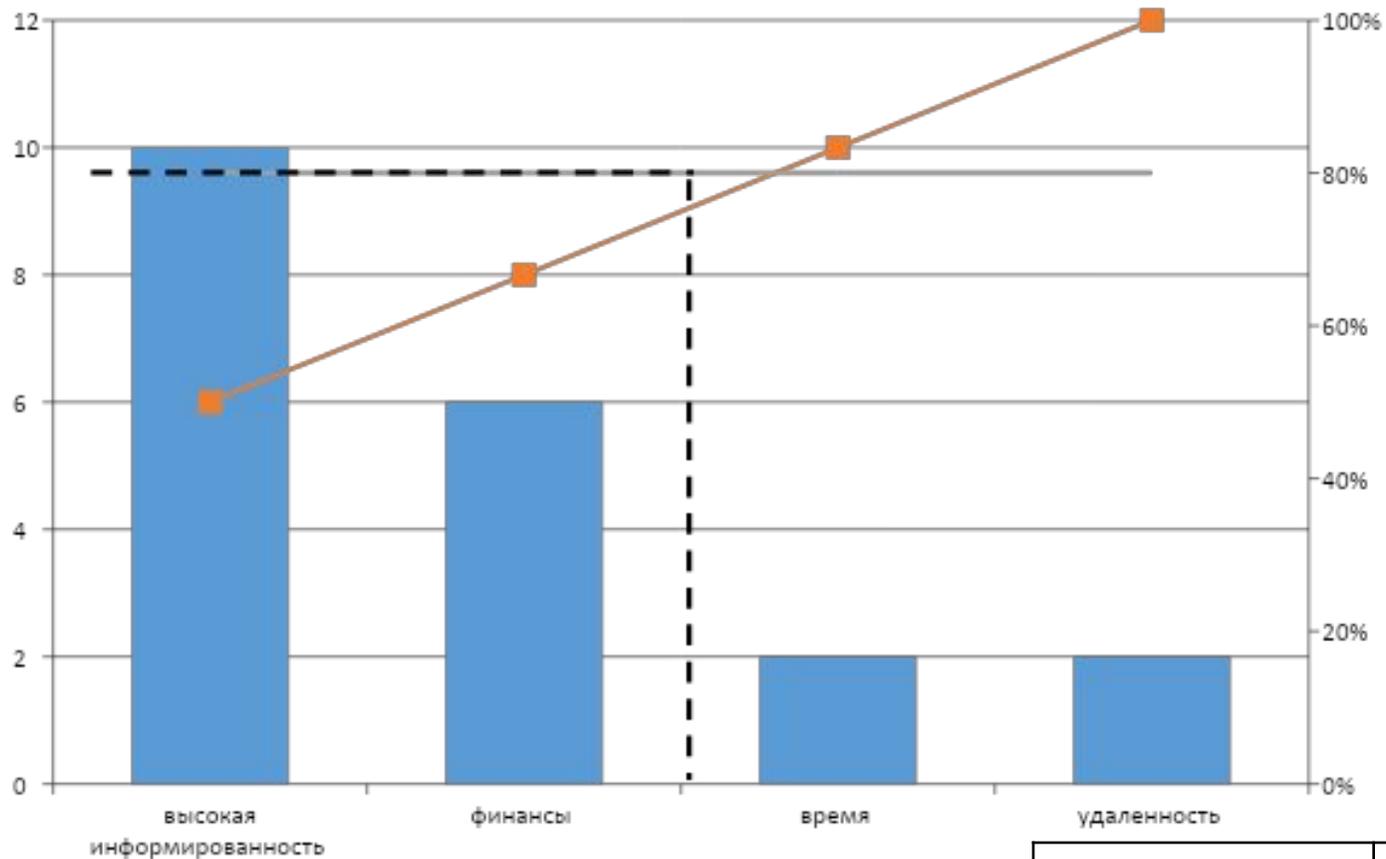
Посещение родителями родительских собраний 21. 09. 2019г

% посещения родителями родительских собраний			
8 классы	9 классы	10 классы	11 классы
96,6%	46,5%	68%	37,2%
Примечание			
Высокий процент из-за первого собрания		Средний процент из-за перетасовки классов по профилям (первое знакомство родителей)	
Общий процент по лицее 62%			

Посещение родителями родительских собраний 18. 11. 2019г.

% посещения родителями родительских собраний			
8 классы	9 классы	10 классы	11 классы
67,2%	44,7%	56,5%	54,5%
Общий процент по лицее 55,7%			

Диаграмма Парето



	Кол-во случаев	Нараст. %	Коэфф.
Высокая информированность	10	60,00%	80%
Финансы	6	80,00%	80%
Время	2	90,00%	80%
Удаленность	2	100,00%	80%

Причины низкого процента посещения родителями родительских собраний - ЕЖИ

Эффективная работа классных воспитателей по 100% информированность родителей удаленно обо всех событиях лица и о жизни ребенка в частности, что негативно влияет на низкий процент посещения родительских собраний

Удаленность родителей



Совпадение дат проведения родительских собраний с сельхоз. работами, морозами, хозяйством.



Материальные затруднения родителей (нет денег на билет, бензин)



Устранение ежей – решение проблем

- Дистанционные родительские собрания. Отправлять сводную информацию, которую выдают на родительских собраниях родителям дистанционно (почта, мессенджер), записывать видео-выступления.
- Индивидуально информировать по телефону родителей без Интернета

- Проводить очные собрания с присутствием родителей первое и последнее
- Собирать статистику об учебной, творческой деятельности обучающихся, нарушения, достижения по олимпиадам, конференциям (чек –лист)

- При возникновении ситуаций требующих присутствие родителей, приглашать отдельных родителей (т.е. продолжить работу профилактического совета по учебной деятельности и личные встречи с родителями по решению проблем воспитательного характера)

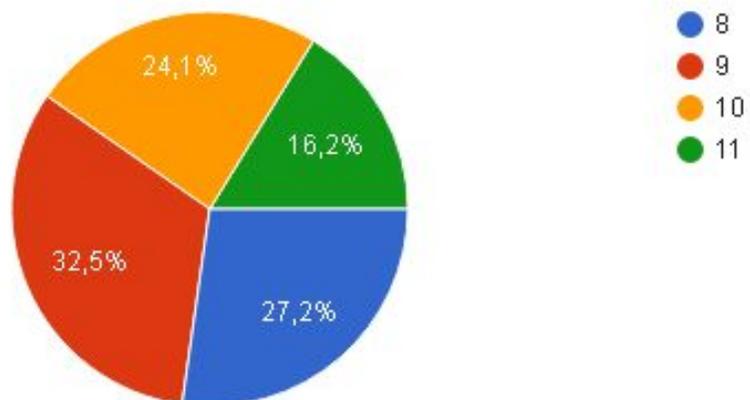
- Воспитателям и классным руководителям, продолжить работу по дистанционному оповещению родителей еженедельно, при необходимости ежедневно (чек –лист)

Дорожная карта (план действий) по реализации проекта «Пилоты Боинга 5»

Проблема	Решение проблемы	Ожидаемый результат	Ответственный	Срок исполнения
1. Удаленность родителей	<ul style="list-style-type: none"> • Воспитателям и классным руководителям, продолжить работу по дистанционному оповещению родителей еженедельно, при необходимости ежедневно (чек –лист по информированию родителей о делах лица и ребенка) 	<ul style="list-style-type: none"> • Сокращение потери времени у родителей при посещении очных родительских собраний. • Сокращение потери времени у педагогов и администрации при проведении очных родительских собраний. 	<ul style="list-style-type: none"> • Прилуцкая Е.М., зам. дир. по УВР • Воспитатели класса 	28.11.19
2. Совпадение дат проведения родительских собраний с сельхоз. работами, морозами, работой, хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> • Дистанционные родительские собрания. Отправлять сводную информацию, которую выдают на родительских собраниях родителям дистанционно (почта, мессенджер), записывать видео-выступления (чек –лист по подготовке дистанционного родительского собрания) • Индивидуально информировать по телефону родителей без Интернета 	<ul style="list-style-type: none"> • Сокращение потери времени у родителей при посещении очных родительских собраний. • Сокращение потери времени у педагогов и администрации при проведении очных родительских собраний. 	Администрация	02.12.19
3. Материальные затруднения родителей (нет денег на билет, бензин)	<ul style="list-style-type: none"> • Только при возникновении ситуаций требующих присутствие родителей, приглашать отдельных родителей (т.е. продолжить работу профилактического совета по учебной деятельности и личные встречи с родителями по решению проблем воспитательного характера) 	Сокращение финансовых потерь у родителей при посещении очных родительских собраний.	Администрация	В течение года

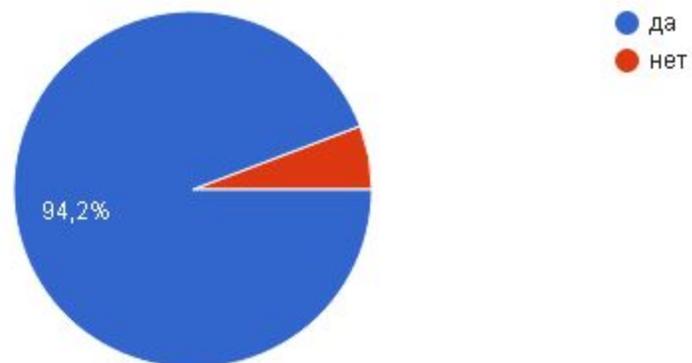
Класс

191 ответ



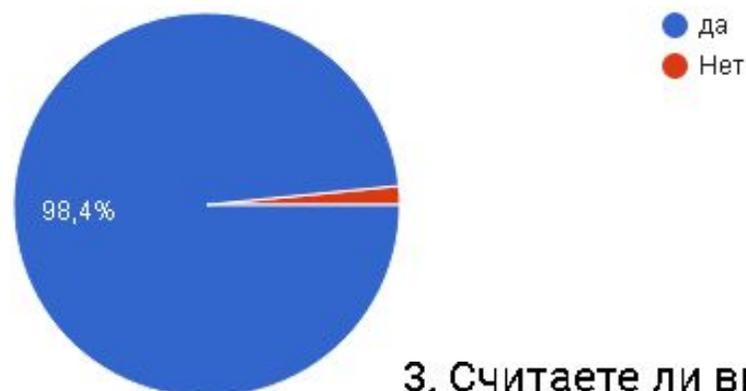
1. Достаточно ли вам информации, которую вы получаете на родительском собрании?

190 ответов



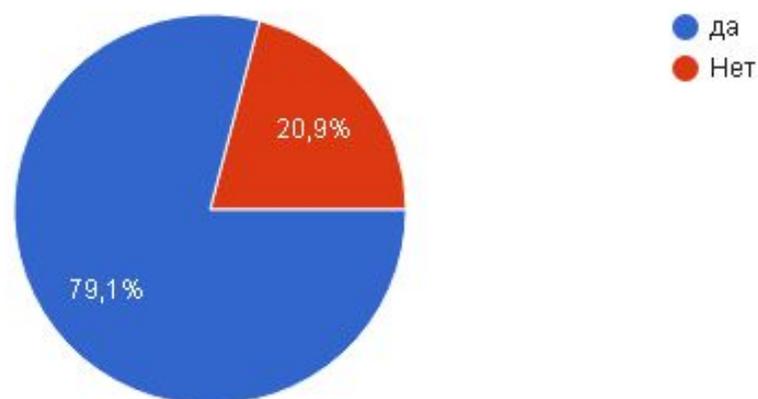
2. Удовлетворены ли вы количеством родительских собраний за учебный год?

190 ответов



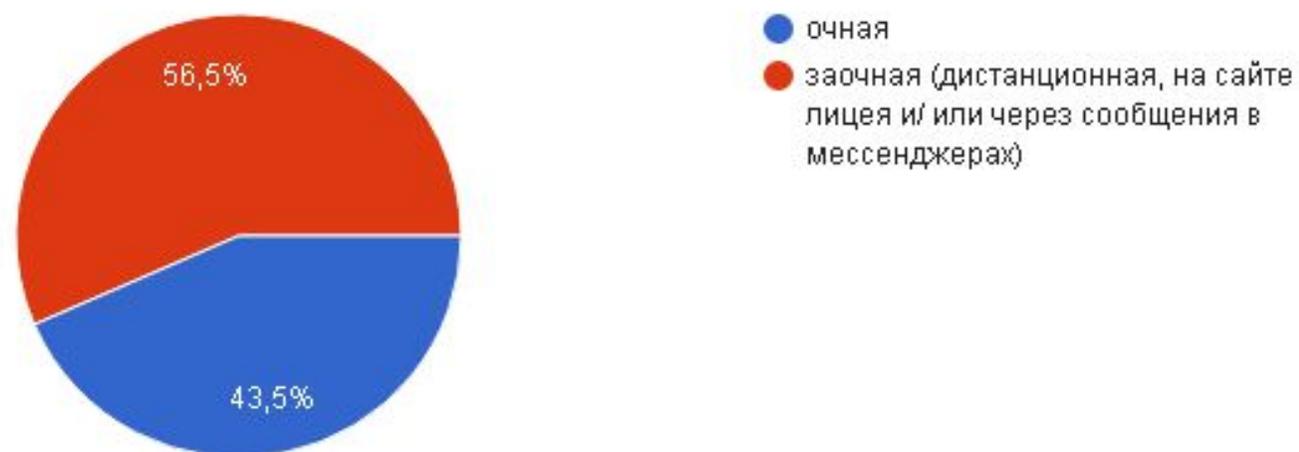
3. Считаете ли вы возможным проведение родительского собрания в дистанционной форме?

191 ответ



4. Выберите наиболее удобную для вас форму проведения родительского собрания:

191 ответ



Утверждаю:
Директор ГБНОУ «ГМЛИ»
_____ Е.В. Мурышкина

Чек лист по подготовке информации к дистанционному родительскому собранию для классного воспитателя и руководителя

Классный руководитель	Классный воспитатель
<ul style="list-style-type: none">• Успеваемость класса• Участие в олимпиадах и конференциях лицеистов• Сроки, порядок, оплата диагностического тестирования• Распределение обучающихся по профилям• Летние практики• Правила проведения ОГЭ и ЕГЭ	<ul style="list-style-type: none">• Воспитательные мероприятия в классе и лицее• Возможности дополнительного образования в лицее• Соблюдение правил проживания в общежитии• Анализ санитарного состояния комнат• Взаимосвязь наличия сезонной одежды и заболеваемости ребенка• Озеленение территории лицея

Чек лист по подготовке информации к дистанционному родительскому собранию для администрации

Успеваемость по классам, параллели за четверть

Сравнительный график успеваемости по четвертям, годам.

Анализ нарушение ПВРО по лицее

Анализ воспитательной работы за четверть

Анализ участия обучающихся в олимпиадах

Анализ участия обучающихся в конференциях

Разное (медицинские вопросы, вопросы безопасности и т.д.)

Утверждаю:
Директор ГБНОУ «ГМЛИ»
_____ Е.В. Мурышкина

Чек- лист для ежемесячного информирования родителей классным воспитателем и руководителем

Информация передается в конце каждого месяца через мессенджер в общую группу родителей. Родителей, не имеющих выхода в Интернет, воспитатель оповещает личным звонком по телефону.

Информация	Должность исполнителя
<p>Подготовить информацию по учебной деятельности класса:</p> <ul style="list-style-type: none">•Оценки за текущий период (общая информация по классу).•Олимпиады. Конференции, конкурсы. Итоги по прошедшему периоду и рекомендации на будущий период.•Информация от учителей предметников.•Разное	Классный руководитель
<p>Подготовить информацию о жизни класса во второй половине дня:</p> <ul style="list-style-type: none">•Мероприятия лицея и класса за текущий период.•Планы на следующий период.•Информация по правилам проживания в ГМЛИ (дополнения и изменения).•График нарушений ПВРО•Разное	Классный воспитатель