

Як підготувати аналіз виховної роботи

Інструкція для класного керівника та допоміжні форми

Комплект допоможе скласти аналіз за I або II семестр чи навчальний рік. Спочатку оберіть відповідний зразок, потім перенесіть до шаблону факти власного класу. Критерії й способи перевірки нижче є авторськими рекомендаціями, а не нормативними показниками.

Підготовка у шість кроків

1 Визначте період і формат

З'ясуйте, за який період потрібен документ, хто його читає та чи є у закладі власна структура. Універсальний шаблон можна скоротити; для стислого підсумку використовуйте останню сторінку цієї інструкції.

2 Відкрийте власний план

Виберіть 2–4 завдання, над якими справді працювали. Поверніться до потреб класу, через які їх поставили. Не додавайте виконані завдання лише тому, що вони є у чужому зразку.

3 Зберіть наявні підтвердження

Перегляньте записи спостережень, учнівські роботи, підсумки коротких вправ і домовленості з родинами. Не створюйте заднім числом початкові вимірювання та не готуйте додатки, які ніхто не використовуватиме.

4 Виберіть показові приклади

Для кожного завдання опишіть дію, підтверджений результат, труднощі й наступний крок. Кількість заходів показує обсяг роботи; для висновку про навичку потрібні відповіді, дії або продукти учнів.

5 Перевірте висновки

Якщо пишете «зросло», зазначте початкове й кінцеве значення, кількість учасників і спосіб обліку. Якщо дані не зіставні, опишіть кожний результат окремо. Розрізняйте факт, своє припущення про причину й заплановану дію.

6 Сформулюйте наступні завдання

Виберіть кілька реалістичних дій. Для кожної визначте строк, відповідальних і простий спосіб перевірки. Звірте числа, періоди, імена та конфіденційні відомості перед поданням.

Як збирати матеріал протягом наступного періоду

Ця сторінка потрібна для майбутньої роботи. Вона не допоможе відновити вимірювання, яких не було. Заповнюйте короткі записи після кількох показових справ, користуючись уже наявними матеріалами.

Дата і завдання	Хто брав участь і що спостерігали	Факт і наступна дія
[Дата; завдання]	[Кількість; робота, відповідь або дія]	[Що видно; що уточнити]
[Дата; завдання]	[Кількість; робота, відповідь або дія]	[Що видно; що уточнити]
[Дата; завдання]	[Кількість; робота, відповідь або дія]	[Що видно; що уточнити]

Короткий зворотний зв'язок від учнів

Добровільне анонімне опитування для 5–11 класів. Для кожного твердження запропонуйте відповіді «так», «частково», «ні», «важко відповісти». Учень може пропустити запитання. Це спосіб зворотного зв'язку, а не психологічна діагностика.

1. Я розумію, як запропонувати свою ідею для класної справи.
2. Я можу обрати посильний для себе спосіб участі.
3. Я знаю, до кого звернутися у школі, якщо мені потрібна допомога.
4. Правила спілкування нашого класу мені зрозумілі.
5. За бажанням: що варто змінити в наступному періоді? Не називай інших людей.

Підсумок записуйте з охопленням: «Відповіли [n] із [N] учнів; [x] обрали “так” у запитанні 2». Відсутність відповіді не прирівнюйте до негативної оцінки. За повторного анонімного опитування без зіставлення учасників не стверджуйте, що змінилася позиція тих самих дітей.

Одна ситуаційна перевірка навички

Приклад: «У чаті надійшло повідомлення з невідомим посиланням нібито від знайомого. Які три дії допоможуть перевірити його безпечно?» Заздалегідь визначте критерій повної відповіді. Для повторної перевірки використайте іншу рівноцінну ситуацію, а не дослівне запитання.

Формулювання для типових ситуацій

Усі наведені числа умовні. Використовуйте лише ті конструкції, які відповідають вашим даним.

Є результати до і після роботи

«На початку періоду повну відповідь дали [x] із [N] учнів, наприкінці [y] із тих самих [N]. Використано рівноцінні завдання з однаковим критерієм. Результат свідчить про краще виконання цієї вправи; для висновку про поведінку в реальних ситуаціях потрібні додаткові спостереження».

Початкових вимірювань немає

«Наприкінці періоду [опис результату] продемонстрували [x] із [n] учасників. Початкового вимірювання не проводили, тому кількісну динаміку не визначали. У наступному періоді передбачено повторне спостереження за однаковим критерієм».

До справ долучалися не всі учні

«До створення спільного продукту долучилися [x] різних учнів із [N]. Для решти уточнюємо перешкоди й доступні способи участі. Запропоновано [конкретні варіанти]. Висновок про мотивацію лише за фактом неучасті не робили».

Частину плану змінили

«Із [N] запланованих справ [a] проведено у початковому форматі, [b] замінено іншими формами, [c] перенесено або скасовано. Причина зміни [факт]. Заміна дала змогу [що підтверджено]. Наступне рішення [дія і строк]». Перевірте, що $a + b + c = N$.

Є конфлікти або звернення по допомогу

«Зафіксовано потребу в підтримці безпечного спілкування. Застосовано [узагальнені дії], залучено [посади фахівців за потреби]. Результат [підтверджений факт]. Опис окремих випадків та персональні відомості до відкритого аналізу не включено».

Співпраця з родинами дала частковий результат

«Контакт підтримували з представниками [x] різних родин із [N]. Узгоджено [домовленість]. Підтверджено [конкретний результат], а виконання [інше питання] ще потребує перевірки. На наступний період погоджено [дія]».

Адаптація до віку та формату роботи

Для кого	На чому зосередитися	Які підтвердження доречні
1–4 класи	Адаптація, самостійність, прохання про допомогу, спілкування	Короткі спостереження у звичних ситуаціях; малюнок із поясненням; усна рефлексія.
5–9 класи	Групові ролі, правила чату, самоврядування, доступність участі	Ситуаційні відповіді; продукти груп; записи розподілу ролей; добровільний зворотний зв'язок.
10–11 класи	Освітній вибір, відповідальність за спільні рішення, самостійність	Обґрунтоване порівняння варіантів; план проєкту; виконані домовленості.

У дистанційному та змішаному форматі окремо зазначаєте кількість учасників і спосіб доступу. Технічну відсутність не ототожнюйте з небажанням працювати. За повітряних тривог чи перебоїв електропостачання опишуйте фактичні обмеження й використані заміни без відомостей про маршрути, укриття та місця перебування дітей.

Як підготувати річний аналіз

Почніть із висновку I семестру. Поясніть, що змінили у II семестрі й що побачили наприкінці року. Для зіставлення використовуйте однакові критерії. Не додавайте кількість учасників двох семестрів як кількість різних дітей за рік.

Перевірка перед поданням

- Період, клас і кількість учнів указано правильно; зміни складу пояснено.
- Кожен основний висновок має доступну підставу або позначене обмеження.
- Цифри зі зразків замінено; підсумки та одиниці обліку узгоджено.
- Не змішано кількість учнів, родин, відповідей і повторних відвідувань.
- Причини, які не перевіряли, позначено як припущення.
- Із труднощів випливають наступні дії зі строком і способом перевірки.
- Немає імен дітей, діагнозів, описів травматичного досвіду та інших зайвих персональних відомостей.
- Видалено невикористані поля та підказки; обсяг відповідає запиту закладу.

Коротка форма аналізу виховної роботи

Для стислого підсумку за погодженням із закладом. Заповнюйте прямо в цьому файлі; за потреби поля можна розширити.

Клас [___] Класний керівник [ім'я та прізвище]

Період [___] Навчальний рік [___] Дата [___]

Умови та головні завдання

У класі [N] учнів. Формат роботи [___]. Основні потреби [___]. На період визначено [2-3 завдання].

Що зроблено та який результат підтверджено

Завдання	Показова дія	Результат і джерело
[Завдання 1]	[Дія]	[Факт; охоплення; джерело]
[Завдання 2]	[Дія]	[Факт; охоплення; джерело]

Підтримка та співпраця

Індивідуальна підтримка [узагальнені дії й результат]. Співпраця з родинами та колегами [домовленість і підтверджений результат].

Труднощі та наступні кроки

Не вдалося або потребує продовження [___]. Причина чи обмеження даних [___]. Наступна дія [___], строк [___], відповідальні [___], перевірка [___].

Підсумковий висновок

Найпомітніший результат [___]. Частково реалізовано [___]. Пріоритетом наступного періоду визначено [___].

Класний керівник [підпис за потреби] [ім'я та прізвище]