

План виховної роботи класного керівника

Універсальний шаблон на 2026/2027 навчальний рік

Заклад освіти	_____
Клас	_____
Класний керівник	_____
Погоджено / затверджено	_____

Як працювати з шаблоном

1. Спочатку коротко зафіксуйте потреби класу, а вже потім обирайте теми й заходи.
2. На місяць достатньо 3-4 змістовних справ: класна взаємодія, безпека, учнівська ініціатива та комунікація з батьками.
3. Для кожної справи визначте простий результат: рішення класу, пам'ятка, опитування, учнівський продукт або зміна домовленостей.
4. Дати канікул, завершення занять і загальношкільних заходів впишіть за календарем вашого закладу.

Не дублюйте в цьому документі чутливі персональні дані дітей. Для індивідуальної роботи достатньо нейтральної теми, дати та наступного кроку.

1. Стартова картина класу

Кількість учнів	Усього: ____ дівчат: ____ хлопців: ____
Сильні сторони класу	_____ _____ _____
Потреби та труднощі	_____ _____ _____
Що важливо учням	_____ _____ _____
Джерела інформації	☐ спостереження ☐ коротке опитування ☐ учнівська зустріч ☐ розмова з батьками ☐ дані команди супроводу

2. Мета та пріоритети року

Мета	_____ _____ _____ _____
Пріоритет 1	_____ _____
Пріоритет 2	_____ _____
Пріоритет 3	_____ _____
Як зрозуміємо, що є результат	_____ _____ _____ _____

Орієнтири для змісту

- згуртованість класу, учнівський голос і самоврядування;
- громадянська відповідальність, українська ідентичність і культура пам'яті;
- безпека, здоров'я, психологічне благополуччя та протидія булінгу;
- відповідальне навчання, академічна доброчесність і цифрова грамотність;
- екологічна свідомість, волонтерство й корисні справи для громади;
- самопізнання, життєві навички та профорієнтація.

3. Календарний план

Період може бути датою, тижнем або позначкою «протягом місяця». Залишайте план гнучким до безпекової ситуації та рішень закладу.

Вересень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Жовтень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Листопад

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Грудень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Січень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Лютий

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Березень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Квітень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Травень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

Червень

Період	Справа / тема	Формат і роль учнів	Очікуваний результат	Відмітка
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено
_____				☐ проведено ☐ перенесено

4. Робота з батьками та партнерами

Період	Тема / потреба	Формат	Домовленість / результат

5. Індивідуальна підтримка учнів

Дата	Тема звернення	Учасники	Наступний крок	Статус

Фіксуйте лише необхідний мінімум. Конфіденційну інформацію зберігайте за правилами закладу, а складні випадки передавайте відповідним фахівцям.

6. Безпека та обов'язкові нагадування

Дата	Тема	Формат	Підтвердження / примітка

7. Підсумкова рефлексія

Що вдалося	
Які зміни помітили учні	
Що потребує продовження	
Що скоригувати	

Нормативна та методична опора

- [Лист МОН від 14.08.2008 № 1/9-520 щодо планування роботи класного керівника](#)
- [Лист МОН від 19.11.2024 № 1/21639-24 про організацію виховного процесу](#)
- [Організація 2026/2027 навчального року](#)
- [Концепція професійної орієнтації та кар'єрного консультування на 2025-2030 роки](#)
- [Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України](#)
- [Рекомендації щодо безпечного освітнього середовища та протидії булінгу](#)

Примітка. Матеріал має орієнтовний характер. Узгодьте структуру, дати, заходи й порядок погодження з річним планом та локальними документами вашого закладу освіти.