

Річний план роботи закладу
на 2025– 2026 навчальний рік

Вступ

Школа є на початку нового навчального 2025-2026 року. Року, коли в країні четвертий рік йде війна після наступу держави-терористки – росії. Року, коли продовжують звучати сирени і дітям необхідно ховатись в цей час в укриття. Року, коли навчаються діти за програмою НУШ учні 5 та 7 класах та стартує НУШ у 8 класі.

Соціальні перетворення у суспільстві, освітня реформа вимагають змін і удосконалення навчально-виховного процесу. Беручи за основу Закон України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Освітню програму Синьковицької гімназії», Державного стандарту початкової освіти, Держстандарту базової середньої освіти, у цьому році основну увагу діяльності педагогічного колективу потрібно спрямувати на формування особливого статусу школи в громаді, де призначення школи – функціонувати як освітній та громадянський осередок села, у якому діти отримують компетенції, що відповідають на виклики сучасного світу, а громада села знаходить платформу для об'єднання та забезпечення своїх суспільних потреб.

Аналіз роботи в минулому навчальному році – це не тільки дослідження результатів навчальної та виховної діяльності, це і планування розвитку навчально-виховного процесу на наступний рік. Над пошуком шляхів для реалізації завдань, визначених законодавством України в галузі освіти, працював педагогічний колектив школи, реалізуючи проблему ***«Формування соціально активної творчої особистості учня на засадах створення сприятливого освітнього середовища через реалізацію компетентнісного та діяльнісного підходів»***.

У 2024-2025 навчальному році працювало 15 вчителів, з них - 1 – сумісник. Вчителі школи – активні учасники методичних об'єднань освітнього округу. Проводились різні форми роботи з педагогічними працівниками закладу: курси підвищення кваліфікації, обговорення проведених позакласних заходів, ознайомлення та обговорення концепції нової української школи і ін. Педагогічні працівники підвищували свій фаховий педагогічний рівень на курсах ЛОШПО, брали участь у конференціях, вебінарах, впроваджували інноваційні технології в навчально-виховний процес. Члени педагогічного колективу підвищували рівень навчальних досягнень учнів, формували вміння вирішення тих чи інших проблем, покладаючись на свою самостійність, надавали учням можливість самостійно навчатися, розвиватися, самовдосконалюватися. Члени педагогічного колективу підвищували рівень навчальних досягнень учнів, формували вміння самостійно працювати з книгою, залучали їх до участі у предметних олімпіадах, районних конкурсах, святах, залучали до участі у роботі гуртків,

які б розвивали їх творчі здібності, виховували любов і повагу до рідного краю, його традицій. Пріоритетним завданням педагогічного колективу школи було впровадження державного стандарту НУШ у початковій школі та у 5-7 класах. Вчителі-предметники, які навчатимуть п'ятикласників, шестикласників та семикласників за програмою НУШ пройшли відповідні курси підвищення кваліфікації.

Впродовж року дирекція закладу вивчала: - досвід роботи вчителя математики – **Куриляка О.Б.** з метою підтвердження йому кваліфікаційної категорії «вчитель вищої категорії» та звання «вчитель-методист»; - практичний досвід вчителя англійської мови **Маголи О.О.**, якій було присвоєно кваліфікаційну категорію «вчитель другої категорії»; досвід роботи вчителя початкових класів **Чорної Н.П.** з метою підтвердження їй кваліфікаційної категорії «вчитель вищої категорії» та присвоєно звання «старший учитель». Професійна компетентність педагогічних працівників підвищується. 2024-2025 навчальний рік для учасників освітнього процесу – ще один рік навчання в умовах війни з агресором – росією. Весь семестр діти навчалися очно, під час повітряних тривог перебували в укриттях. Незважаючи на труднощі, уроки вчителі проводили відповідно до програм.

Навчально-виховна робота школи проводилась згідно плану роботи закладу. Педагогічний колектив школи працював над проблемою **«Формування соціально активної творчої особистості учня на засадах створення сприятливого освітнього середовища через реалізацію компетентнісного та діяльнісного підходів»**. Проводились різні форми роботи з педагогічними працівниками закладу: курси підвищення кваліфікації, круглі столи, обговорення проведених позакласних заходів, ознайомлення та обговорення концепції нової української школи і ін. Педагогічні працівники підвищували і продовжують підвищувати свій фаховий педагогічний рівень на курсах ЛОППО, беруть участь у конференціях, вебінарах. Також педагоги продовжують працювати над вивченням теоретико-методологічних основ для реалізації завдань нових державних стандартів. Члени педагогічного колективу підвищують рівень навчальних досягнень учнів, надають учням можливість самостійно навчатися, розвиватися, самовдосконалюватися. Результатом роботи є участь в предметних олімпіадах:

- **I місце** у II турі I етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з **французької мови** — **Ляшук Анна 9 клас** (вч. Лєвонова С.Р.);
- **I місце** у I турі I етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з **французької мови** — **Гнідець Дарія 8 клас** (вч. Лєвонова С.Р.);
- **III місце** у I турі I етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з **фізики** — **Яцків Іван 7 клас** (вч. Куриляк О.Б.).

Харчування учнів здійснювалося на належному рівні. Всі учні школи одержували гарячі сніданки за батьківську плату, безкоштовно харчувались діти учасників АТО та діти із соціально незабезпечених сімей. Вчасно завозились продукти харчування. Проводився облік дітей із малозабезпечених сімей, здійснювався бракераж сирової та готової продукції, створено групу контролю за якістю харчування.

Пофарбовано підлогу у класних кімнатах, проведено поточний ремонт у класних кімнатах 4, 6 та 8 класах (побілено стіни), пофарбовано панелі у коридорах.

Відділом освіти надано **Комплект мультимедійного обладнання** (41 650,00 грн.), **інтерактивна панель LiamaPrLite** (72587,63 грн), **канцелярських товарів** (папір, маркери – 2 230,68грн., 379,38 грн.) **світлодіодні панелі** (4 шт.) – 1249,97 грн), (1 852,00 грн.) та **канцелярських товарів** (папір, маркери, скотчі, клеї, плавки для ламінування, папки з файлами, ножичі і т.ін. – 7 211,23 грн.), що дає змогу покращити та урізноманітнити навчальний процес, ігри та інші матеріальні забезпечення для навчання.

На даний час нам необхідно замінити підлоги у чотирьох класних кімнатах. Є потреба у придбанні стільців та шаф для шкільної їдальні, меблів для навчальних кабінетів. Потрібно встановити огорожу навкруг школи, та коштів на це поки немає.

Дирекції закладу:

- забезпечити оптимальні умови освітнього процесу з метою формування життєвих (ключових) компетентностей учнів закладу, інтелектуального та духовного потенціалу особистості як найвищої цінності нації
- забезпечити безпечні умови з охорони праці для учнів і працівників закладу;
- забезпечити подальший розвиток учнівського самоврядування, широкого його залучення до вирішення питань організації навчально-виховного процесу, розвитку громадянської активності;
- зробити поточний ремонт (заміна підлоги) спортивного залу.

Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення конституційного права громадян на освіту

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
1	Згідно навчального плану 2025-2026 н.р. укомплектувати 8 класів, організувати навчання учнів 4 класу за індивідуальною формою. Здійснити набір у 1-й клас – 5 учнів. Скласти списки дітей, видати наказ.	До 29 серпня 2025 року	Директор Левонova С.Р.	наказ
2	Взяти на облік дітей, які прибули до школи.	Упродовж 2025-2026 н.р.	Левонova С.Р. Педагог-організатор	
3	Охопити навчанням 53 дітей	з 01.09.2025р.	Директор класоводи	
4	Оформити: <ul style="list-style-type: none"> - книгу обліку учнів - алфавітну книгу обліку учнів - накази про зарахування і відрахування учнів, які прибули і вибули зі школи - журнали гуртків - особові справи учнів - документи, які підтверджують працевлаштування випускників 9 класу - довідки, які підтверджують вибуття зі школи впродовж літа, а також подальше навчання в інших закладах. 	постійно		
5	Скласти статистичний звіт на 05.09.2025р.	До 05.09.2025р.	Директор Левонova С.Р.	

6	Організувати чергування дітей і вчителів у закладі. Скласти пам'ятку для чергування вчителів та учнів. Відпрацювати алгоритм дій у випадку сигналу «Увага! Повітряна тривога!»	До 04.09.2025р.	Заступник директора ГнідецьБ.В.	
7	Забезпечити учнів підручниками.	По мірі поступання	Бібліотекар	
8	Систематично вести контроль за веденням і зберіганням підручників.	постійно	Бібліотекар	
9	Налагодити здорову конкуренцію між дітьми, спрямоване на краще збереження підручників.	Впродовж року	Бібліотекар, педагоги закладу	
10	Провести вибір учнівського самоврядування закладу.	До 11.09.2025р.	Педагог-організатор Яцків Н.І.	
11	Скласти списки підручників, які потрібні на наступний навчальний рік.	квітень	Бібліотекар учителі-предметники	
12	Всю роботу педколективу закладу направити на впровадження в життя програми “Освітня програма Синьковицької гімназії”, програми “Освіта”, виконання положень Декларації прав дитини і Декларації прав людини, наказу Відділу освіти Рава-Руської міської ради від 23.06.2025 №01-08/71 «Про підготовку закладів освіти до роботи в новому навчальному році та забезпечення проходження осінньо-зимового періоду»	Впродовж року	Дирекція закладу	
13	Підняти рівень виховного і розвиваючого навчання. На уроках працювати над формуванням в учнів вміння самостійно поповнювати знання, проводити додаткові консультації з	Впродовж навчального року	Учителі	

	учнями, які мають низький рівень знань та з обдарованими учнями.			
14	Учителям працювати над: а) удосконаленням форм, методів і прийомів навчання, втілювати в практику нові форми навчально-виховної роботи: семінарські заняття, бесіди, диспути, брейн-ринги, конференції; б) розвитком творчих здібностей учнів; в) формуванням компетенцій, які потрібні в сучасному суспільстві.	Впродовж року	педколектив	
15	Здійснювати диференційований підхід до навчання і виховання на основі врахування інтелектуального розвитку особистостей учнів.	Впродовж року	Учителі	
16	Організувати ефективно і раціональне використання комп'ютерної техніки для розвитку творчих здібностей учнів.	Впродовж року	Вчитель інформатики	
17	Строго дотримуватися Закону України “Про забезпечення функціонування української мови як державної” (від 16 січня 2021 року) - стаття 30.	Впродовж року	педколектив	
18	З метою формування в учнів міжнаціональних відносин, культурних зв'язків, організувати переписку та співпрацю із французькими школярами та продовжувати організовувати зустрічі із членами французької асоціації “Ті, з Рави-Руської”, Французьким Альянсом у м.Львів, школярами із закладів освіти, що вивчають французьку мову.	Впродовж року	Вчитель французької мови Леванова С.Р.	
19	Сприяти пробудженню і розвитку у дітей природних задатків, формувати творчу особистість, розширювати кругозір з питань науки, техніки і культури.	Впродовж року	Класні керівники, Вчителі-предметники	
20	Організовувати туристичні походи по місцях козацької слави.	Впродовж року	Вчитель історії, фкласні керівники	

21	З метою розвитку фізичних навиків учнів, продовжити роботу спортивного гуртка.	Впродовж року	Вчитель фізичної культури	
19	Вести спільну роботу з батьками по профілактиці правопорушень серед учнів.	Впродовж року	Класні керівники	
20	Організувати роботу батьківського лекторію.	Впродовж року	Заступник директора	
21	Підтримувати он-лайн зв'язок з батьками для поширення інформації.	жовтень Впродовж року	Заступник директора	
22	Для розширення знань учнів з питань розвитку та історії рідного краю продовжувати роботу щодо поповнення історико-краєзнавчих матеріалів шкільного музею “Берегиня традицій”.	Постійно	Сохань Р.М. Гнідець Б.В. Дячок С.С.	
23	Статистична звітність на початок року.	До 01.10.2025	Директор Левонova С.Р.	
24	Оформити куток з інформацією про підготовку і проведення ДПА.	Квітень 2026	Заступник директора	
25	Проаналізувати роботу з набору учнів у 1-й клас та спланувати роботу щодо наступності з ДНЗ.	Вересень 2025	Директор Левонova С.Р.	

Фінансова і економічна діяльність

№з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
1	Уточнити штат закладу на 2025-2026 фінансовий рік	вересень	Директор Левонova С.Р.	
2	Підготувати і подати пропозиції до проекту бюджету на 2026 рік	листопад	Директор Левонova С.Р.	
3	Розглянути і затвердити тарифікацію на 2025-2026н.р.	До 04.09.2025р.	Директор Левонova С.Р.	
4	Здійснювати постійний контроль за раціональним використанням енергоносіїв, електроенергії.	постійно	Директор Левонova С.Р., кочегар Пістун Г.Г.	
5	Провести інвентаризацію майна закладу.	листопад	Директор Левонova С.Р., відповідальні за класні кімнати та приміщення закладу	
6	Перевірити готовність закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	До 07.10.2025	Директор Левонova С.Р.	
7	Продовжити роботу щодо здачі вторинної сировини.	Квітень-травень	Педагог-організа тор, Дячок С.С.	
8	Подати заявку до Відділу освіти Рава-Руської міської ради на придбання необхідних комплектів меблів для класів.	До 30.09.2025	Директор Левонova С.Р.	
9	В міру фінансування, забезпечувати навчальні класи школи необхідними навчальними посібниками, приладдям та апаратурою.	постійно	Директор Левонova С.Р. класоводи	

10	Організувати поточний ремонт навчальних приміщень, навчальних класів.	До 15.08.2025	Директор Левонova С.Р.	
11	Підготувати навчальні приміщення закладу до нового навчального року. Оформити акт готовності закладу до нового навчального року.	До 25.08.2025	Директор Левонova С.Р.	
12	Продовжити роботу щодо ремонту котельні.	Впродовж навчального року	Директор Левонova С.Р.	

Охорона життя, здоров'я і прав школярів

№з/ п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
1	Проконтролювати проведення медичного огляду за новою формою.	Впродовж року	Кл. керівники батьки	
2	Охопити гарячим харчуванням учнів школи. Відповідаль-ність за якість харчування покласти на вчителя початкових класів Чорну Н.П.	з 01.09.2025	Директор Левонova С.Р.	
3	Уточнити дані про дітей –сиріт та дітей, що залишились без батьківської опіки, батьки яких загинули у АТО, у Революції Гідності, учасники бойови дій.	до 29.08.2025	Заступник директора	
4	Забезпечити здоровий спосіб життя учнів, їх фізичну загартованість. Надавати необхідні знання учням з медицини та гігієни на уроках з основ здоров'я. Психологічна	Впродовж року	Вчитель з основ здоров'я Гайдучок Л.М.	

	допомога та емоційна підтримка здобувачів освіти в час війни.			
5	Організувати роботу спортивних секцій з футболу, волейболу та настільного тенісу.	До 05.09.2025	Вчитель фізичної культури Музика О.Я.	
6	Розробити та організувати виконання заходів з протипожежної безпеки у закладі.	серпень 2025	Директор Лєвонова С.Р.	
7	Створити у закладі безпечні необхідні санітарно-гігієнічні умови для забезпечення навчання учнів, роботи вчителів і інших працівників. Облаштувати укриття.	До 15.08.2025	Директор Лєвонова С.Р.	
8	Провести вступний інструктаж і допустити учнів до виконання робіт з трудового навчання, фізики, хімії, фізичного виховання.	До 02.09.2025	Вчителі-предметники	
9	Вести контроль за проведенням уроків фізкультури, навантаженням учнів на уроках, пристосування спортінвентарю, бути на уроках у відповідній спортивній формі.	Упродовж року	Дирекція закладу	
10	Провести нараду з педагогами для ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку та санітарними правилами.	вересень	Директор Лєвонова С.Р.	

Заходи із додержання техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм

№з/ п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
1	Скласти угоду між дирекцією школи і ПК по виконанню заходів з техніки безпеки та готовності закладу до нового навчального року.	До 29.08.2025	ГП Чорна Н.П.	
2	Провести необхідні роботи по ремонту санвузлів, подати дані про параметри опорів заземлення в електроустановках, замінити несправні електроспоживачі.	До 15.08.2025	Павлище Я.С. Пістун Г.Г.	
3	Поновити необхідні медикаменти аптечки закладу.	До 01.09.2025	ГП Чорна Н.П.	
4	Підготувати класні кімнати , харчоблок до нового навчального року згідно санітарно-гігієнічних вимог (по мірі поступлення коштів).	15.08.2025	Заступник Гнідець Б.В. Бакай Г.Я. Чорна Н.П.	
5	Підготувати до експлуатації опалювальну систему, забезпечувати нормальний тепловий режим.	Впродовж навчального року	Кочегар на рік Пістун Г.Г.	
6	Систематично здійснювати контроль за виконанням постанов, наказів, розпоряджень МОН України по дотриманню профілактичної роботи серед дітей та підлітків.	Впродовж навчального року	Дирекція, класні керівники	
7	Скласти тематику бесід і забезпечити їх проведення з охорони праці і техніки безпеки для учнів, вчителів і обслуговуючого персоналу.	До 04.09.2025	Гнідець Б.В. Чорна Н.П.	
8	Проводити вологе прибирання в рекреаціях закладу і спортивному залі між заняттями, дотримуватись відповідного режиму в санвузлах й інших місцях території закладу.	Впродовж року	Прибиральниця закладу Мороз Н.М.	

9	Підтримувати територію та приміщення закладу в належному санітарному стані.	Впродовж року	Пістун Г.Г., Павлице Я.С., Мороз Н.М.	
10	Розподілити обов'язки між обслуговуючим персоналом, забезпечити його ритмічну роботу.	До 01.09.2025	Дирекція закладу	
11	Провести загальні збори трудового колективу закладу з метою продовження ознайомлення з правилами внутрішкільного трудового розпорядку, санітарними правилами дотримання учасниками освітнього процесу протиепідемічних заходів у закладі освіти та відповідних заходів з посилення безпеки учасників освітнього процесу в умовах війни.	До 29.08.2025	Дирекція закладу	
13	Провести інструктажі з техніки безпеки і виробничої санітарії з новопризначеними вчителями, кочегарами, обслуговуючим персоналом.	По мірі потреби	Директор Левонova С.Р. заступник директора Гнідець Б.В.	
14	Забезпечувати обслуговуючий персонал, працівників закладу необхідними миючими і дезінфікуючими засобами, а також необхідним господарським інвентарем.	Впродовж року	Директор Левонova С.Р.	
15	Оформити акти дозволу у класних кімнатах підвищеної небезпеки.	серпень	Куриляк О.Б. Гайдучок Л.М. Музика О.Я.	
16	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивному залі та на спортивному майданчику.	серпень	Заступник директора Гнідець Б.В., ГП Чорна Н.П.	

Попередження травматизму під час навчально-виховного процесу

№з/ п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
1	Провести бесіди із попередження дитячого травматизму під час перерв серед учнів 1 – 9 класів.	вересень	Класні керівники 1 – 9 класів	
2	Серед учнів закладу провести цікаві заходи з метою вивчення правил дорожнього руху.	Вересень-жовтен ь	Класні керівники 1 – 9 класів	
3	Провести з батьками цикл бесід для попередження дитячого травматизму.	грудень	Класні керівники	
4	Серед учнів 1-4 класів: провести конкурс малюнків, конкурс дитячих творчих робіт, конкурс на кращого читця, конкурс на краще знання правил дорожнього руху, тематичні диктанти. Заключний етап гри, підбиття підсумків місячника з вивчення правил дорожнього руху.	Вересень-жовтен ь	Класоводи, педагог-організа тор Яцків Н.І.	

Заходи щодо пожежної безпеки

№з/ п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
1	Організувати навчання працівників закладу з пожежної безпеки.	Вересень-жовтень	Заступник директора	
2	Обладнати куточки, Інструкції з пожежної безпеки та неухильно дотримуватись їх виконання.	Вересень-жовтень	Заступник директора	
3	Забезпечити розробку і затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі та на випадок сигналу «Увага! Повітряна тривога!»	Вересень-жовтень	Заступник директора	
4	Регулярно проводити огляд приміщення школи та шкільної території щодо дотримання протипожежного режиму.	Впродовж року	Директор Лєвонова С.Р.	
5	Ознайомлення вчителів з вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно-масових заходів.	Впродовж року	Заступник директора Гнідець Б.В.	
6	Питання про пожежну безпеку в закладі розглянути на нараді при директорові.	Жовтень, грудень, березень	Директор Лєвонова С.Р.	
7	Провести день цивільного захисту у закладі.	травень	Заступник директора Гнідець Б.В. учитель хімії і біології Гайдучок Л.М.	

***Заходи щодо запобігання аварій, пожеж та нещасних випадків
виробничого характеру***

№з/ п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
1	Ознайомити трудовий колектив з правилами внутрішнього розпорядку.	серпень	Голова ПК Чорна Н.П.	
2	Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями.	серпень	Директор закладу	
3	Затвердити колективний договір адміністрації та профкому про проведення заходів з охорони праці.	серпень	ГП Чорна Н.П.	
4	Організувати навчання працівників закладу з безпеки життєдіяльності.	Впродовж року	Заступник Гнідець Б.В. Гайдучок Л.М.	
5	Регулярно проводити інструктажі з техніки безпеки серед педагогічного та технічного персоналу.	Впродовж року	Директор, заступник директора	
6	Організувати перевірку знань з питань охорони праці.	Впродовж року	Заступник директора	
7	Провести заняття серед педагогічного та технічного персоналу школи на тему: “Профілактика побутового травматизму”.	серпень	ГП Чорна Н.П.	
8	Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу школи щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку та можливого перебування людей.	серпень	Голова ПК Чорна Н.П.	

9	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків та учнів з профілактики побутового травматизму.	Впродовж року	Класні керівники 1-9 класів	
10	<p>Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, зустрічах з батьками, співбесідах, спланувати в планах виховної роботи за напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● гігієна та режим школяра ● профілактика паразитарної захворюваності ● профілактика шлунково-кишкових захворювань. Гриби – це небезпечно! ● Профілактика захворювань органів зору ● Обережно, кліщі! ● профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань ● профілактика серцево-судинних захворювань ● Обережно, грип! Протигрипозні щеплення ● Профілактика захворювань опорно-рухової системи ● Профілактика захворювань нервової системи ● Профілактика нервової системи 	Впродовж року	Заступник директора Класні керівники	
11	Спланувати літній відпочинок учнів.	квітень	Заступник директора	

Організація підвищення ефективності праці педагогічного процесу

Організація навчального процесу

№ з.п.	Зміст роботи	Дата	Хто відповідає	Примітка
1	Розподілити і затвердити тижневе навантаження вчителів і оформити наказом по закладу освіти.	29.08.2025	Директор	
2	Підготувати матеріал і провести тарифікацію вчителів.	До 04.09.2025	Директор, заступник	
3	Видати накази по закладу освіти про призначення вчителів: а) класними керівниками б) керівниками гуртків та курсів за вибором в) скласти розклад навчально-виховної роботи вчителів-предметників.	До 29.08.2025	Директор Заступник директора	
4	Розподілити обов'язки між вчителями і адміністрацією закладу.	29.08.2025	Директор	
5	Систематично проводити тренінги з вчителями по формуванню умінь та навичок учнів щодо роботи з комп'ютером. Затвердити список відповідальних осіб за ведення електронних журналів та щоденників.	Впродовж року До 29.08.2025	Вчитель Інформатики Гнідець Б.В.	
6	Скласти і затвердити розклад уроків у закладі на I-й та II-гий семестри: ● графік чергування вчителів;	До 04.09.2025	Дирекція	

	<ul style="list-style-type: none"> ● календарно-тематичне планування з основ наук; ● графік роботи гуртків; ● графік проведення контрольних робіт; ● плани роботи класних керівників, керівників гуртків. 			
7	<p>Всім вчителям вивчити:</p> <p>а) пояснювальні записки до навчальних програм і рекомендації щодо розвитку загальних умінь і навиків учнів;</p> <p>б) методичні рекомендації щодо ведення записів у класних електронних журналах.</p>	До 01.09.2025	Педагоги закладу	
8	<p>Обговорити і довести до відома всіх членів колективу єдині вимоги до учнів</p> <p>а) під час перерви;</p> <p>б) ведення зошитів;</p> <p>г) до усного і писемного мовлення учнів;</p> <p>д) користування мобільними телефонами.</p>	До 04.09. 2025	Директор закладу Класні керівники 1 – 9 класів	
9	Всю документацію вести згідно вимог.	Впродовж року	Директор	
10	<p>Провести лінійку за результатами навчального року.</p> <p>Нагородити учнів за високі досягнення з основ наук</p> <p>Подяками, Грамотами та Похвальними листами.</p>	До 29.06.2025	Директор	

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Хто відповідає	Примітка
1	Провести комплектацію педагогічними кадрами на 2025-2026 н.р.	До 28.08.2025	Директор Лєвонова С.Р.	
2	Проаналізувати потребу в педагогічних кадрах на 2025-2026 н.р.	Травень 2026	Директор Лєвонова С.Р.	
3	Скласти списки педпрацівників і здати звіт про кадри у Відділ освіти Рава-Руської міської ради.	До 01.09.2025	Заступник директора	
4	Організувати належну підготовку і проведення атестації педпрацівників.	Впродовж року	Директор Заступник директора	
5	Спланувати роботу щодо підвищення фахової кваліфікації і педагогічної майстерності вчителів школи (курси підвищення кваліфікації), участь у вебінарах з метою ознайомлення з новими вимогами викладання навчальних дисциплін.	Вересень	Директор Заступник директора	
6	Ознайомити педпрацівників закладу з методичними інструкціями, наказами Відділу освіти Рава-Руської міської ради і Головного управління освіти і науки облдержадміністрації, Міністерства освіти і науки України.	Впродовж року	Директор Заступник директора	
7	Організувати роботу педагогів із ознайомленням з новими методичними рекомендаціями щодо викладання предметів, які вміщені у збірнику наказів і відповідними наказами відділу освіти Рава-Руської міської ради і Головного управління освіти і науки.	Впродовж року	Директор Заступник директора	
8	Здійснити роботу по підготовці і проведенню шкільних олімпіад з основ наук. Забезпечити участь переможців шкільних олімпіад у районних олімпіадах.	Впродовж року	Директор Заступник директора	

9	Активізувати роботу вчителів щодо педагогічних видань. Запровадити ведення тематичної картотеки.	Раз в місяць	Заступник директора Гнідець Б.В.	
10	Продовжувати вивчення педагогічним колективом рекомендацій щодо використання формуального оцінювання у 1-4 класах, 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, здійснення тематичного (5-9 класи), підсумкового, семестрового та річного оцінювання (9 клас) навчальних досягнень учнів з основ наук.	Впродовж вересня	Заступник директора Гнідець Б.В.	

Навчальна робота

№з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповід. за проведення	Примітка
1	Затвердити навчальні плани Синьковицької гімназії на 2025-2026 н.р.	До 10.09.2025	Директор Заступник директора	
2	Забезпечення створення умов для викладання варіативної частини.	вересень	Директор	
3	Забезпечити участь школярів в олімпіадах.	З 20.10. 2025	Заступник директора, класні керівники	
4	Взяти участь у конкурсі знавців рідної мови ім. П.Яцика.	Листопад 2025	Дячок С.С. Гнідець Б.В.	

Робота з підвищення рівня педагогічної майстерності

№з/ п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповід. за проведення	Примітка
1	Організувати вчителів для участі у роботі у методичних об'єднаннях вчителів з основ наук.	Згідно графіку	Заступник директора	
2	Залучати педагогів до участі у вебінарах, конференціях, майстер-класах , онлайн-навчаннях щодо нових методів навчання учнів.	Впродовж року	Дирекція закладу	
3	Організувати роботу фестивалю педагогічної майстерності «Мій кращий урок».	Вересень	Заступник директора	
4	Проводити оперативні: а) методичні наради, на яких ознайомлювати вчителів з новинами педагогічної документації, б) методичні інструктажі щодо ознайомлення та пояснення нормативних документів МО і науки України.	Впродовж року	Заступник директора Гнідець Б.В.	
5	Матеріали вчителів, посібники розмістити у бібліотеці школи або на сайті.	Впродовж року	Заступник директора бібліотекар	
6	Вдосконалювати роботу з використання ІКТ у навчально-виховному процесі.	Впродовж року	Заступник директора Гнідець Б.В.	

Засідання педагогічних рад

№з/ п	Питання педради	Виконавець	Примітка
	28 серпня 2025 року № 1		
1	Про вибори секретаря педагогічної ради на 2025-26 н.р. та форми книги протоколів.	Директор закладу	
2	Про підсумки роботи закладу в 2024-2025 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану та стану готовності до нового 2025-2026 навчального року.	Директор закладу	
3	Про схвалення плану заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану у 2025-2026н.р. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни. Організація харчування в закладі.	Левонova С.Р.	
4	Про затвердження режиму і структури 2025-2026 н.р. та вибір форми освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році.	Левонova С.Р.	
5	Про схвалення річного плану роботи та освітньої програми на 2025-2026 н.р. Про погодження плану методичної та виховної роботи закладу у 2025-2026 н.р.	Левонova С.Р. Гнідець Б.В.	
6	Про затвердження навчальних програм, що розроблені на основі модельних навчальних програм: українська мова, українська література, зарубіжна література, перша іноземна мова (англійська), друга іноземна мова (французька), математика, етика, інформатика, технології, фізична культура для 8 класу.	Гнідець Б.В.	

7	Про вибір предметів з варіативної частини, про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з варіативної частини, предмету «Основи християнської етики».	Гнідець Б.В.	
8	Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.	Гнідець Б.В.	
9	Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання у 2025-26 н.р.	Дирекція закладу	
10	Про затвердження навчальних планів, тижневого навчального навантаження вчителів на 2025-2026 н.р. Про схвалення навчальних програм гурткової роботи.	Левонova С.Р. Гнідець Б.В.	
11	Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8 класах.	Гнідець Б.В.	
12	Про розгляд клопотань та зарахування підвищення кваліфікації.	Гнідець Б.В.	
13	Різне.		
	15 жовтня 2025 року №2		
1	Про виконання рішень педради №1 від 29.08.2025р.	Гнідець М.І. - секретар	

2	Про підготовку і проведення атестації педпрацівників закладу у 2025-2026 навчальному році. (Про вивчення системи роботи вчителя французької мови Лєвонової С.Р.)	Гнідець Б.В. – заступник директора	
3	Про роботу з охорони праці та попередження дитячого травматизму.	Гнідець Б.В. - заступник директора Дячок С.С.	
4	Про протидію булінгу.	Гнідець Б.В. - заступник директора	
5	Про знання та навички з психосоціальної підтримки педагогів та дітей (курси підвищення кваліфікації педагогів)	Лєвонова С.Р. – директор, класні керівники	
6	Про готовність педагогічного колективу до подальшого впровадження Держстандарту базової середньої освіти та впровадження концепції НУШ.	Лєвонова С.Р. – директор	
7	Про організацію, проведення та участь у Всеукраїнських учнівських олімпіадах.	Директор, заступник директора	
8	Про розгляд клопотань КПК.	Гнідець Б.В. - заступник директора	
9	Різне.		
	18 листопада 2025 року №3		

1	Про виконання рішень педради №2 від 15.10.2025	Гнідець М.І. - секретар	
2	Про національно-патріотичне виховання учнівської молоді як фактор розвитку національної свідомості, громадянської активності, правових цінностей підрастаючого покоління.	Левонova С.Р. – директор	
3	Про адаптацію учнів 1-го класу до навчання та Нова Українська Школа у 1- 8 класах.	Учитель 1 класу, класні керівники	
4	Роль класного керівника у формуванні особистості учня та пріоритетні напрямки роботи педагогів у системі освіти (постійний психологічний супровід, соціально-педагогічний патронаж учасників освітнього процесу).	Гайдучок Л.М. – класний керівник	
5	Про формування замовлень на підвищення кваліфікації педпрацівників.	Гнідець Б.В. - заступник директора	
6	Про особливості заповнення класних журналів 5-8-их класів відповідно до вимог рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОН №1093) в редакції від 02.08.2024.	Гнідець Б.В. - заступник директора	
7	Про розгляд клопотань.	Гнідець Б.В. - заступник директора	
8	Різне.		

	19 грудня 2025 року №4		
1	Про виконання рішень педради №3 від 18.11.2025	Гнідець М.І. - секретар	
2	Про підсумки роботи закладу за I семестр 2025-2026 н.р.	Левонova С.Р. директор Гнідець Б.В. заступник директора	
3	Про розгляд індивідуального плану вивчення практичного досвіду роботи вчителя французької мови Левонovoї С.Р.	Гнідець Б.В. - заступник директора, вчитель французької мови Левонova С.Р.	
4	Про затвердження номенклатури справ.	Гнідець Б.В. - заступник директора	
5	Про проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність» з використанням ІАС «Evalued»	Левонova С.Р. директор	
6	Про організацію та проведення заходів з питань БЖД учасників освітнього процесу перед початком зимових канікул.	Левонova С.Р. директор	
7	Про зміну структури 2025-2026 навчального року у II семестрі.	Голова ПК Чорна Н.П.	
7	Про затвердження клопотань про курси підвищення кваліфікації.	Гнідець Б.В. - заступник директора	

	13 березня 2026 року №5		
1	Про виконання рішень педради №4 від 19.12.2025р.	Гнідець М.І. - секретар	
2	Про підсумки вивчення практичного досвіду роботи вчителя початкових класів Гнідець М.І.	Гнідець Б.В.	
3	Про підсумки вивчення практичного досвіду роботи вчителя математики Пістун М.С.	Левонova С.Р.	
4	Про вибір підручників для 4, 9 та 6-8 класів.	Бібліотекар Дячок С.С. Заступник директора	
5	Про затвердження клопотань курсів підвищення кваліфікації.	Заступник директора	
6	Різне.		
	1 квітня 2026 року №7		
1	Про виконання рішень педради №6 від 20.03.2026 року.	Гнідець М.І. - секретар	

2	Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.	Директор	
3	Про вибір підручників для 9 класу.	Бібліотекар Заступник директора	
4	Про затвердження клопотань курсів підвищення кваліфікації.	Заступник директора	
	19 травня 2026 року №8		
	Про виконання рішень педради №8 від 08.04.2026 року	Гнідець М.І. - секретар	
1	Про ознайомлення з проектом тижневого навантаження вчителів на 2026-2027н.р.	Гнідець Б.В. - заступник директора	
2	Стан виконання плану основних заходів цивільного захисту на відповідний рік	Левонova С.Р. - директор	
3	Стан позакласної спортивно-масової роботи, роботи з формування здорового способу життя.	Музика О.Я. – вчитель фізичної культури Гнідець Б.В- заступник директора	

4	Різне.		
	9 червня 2026 року №9		
1	Про виконання рішень педради №9 від 19.05.2026 року.	Гнідець М.І. - секретар	
2	Про підсумки навчально-виховної роботи закладу у 2025-26 навчальному році.	Левонova С.Р. директор	
3	Про нагородження учнів похвальними листами	Гнідець Б.В. заступник директора, класні керівники	
4	Про зарахування учнів у перший клас	Клим М.І., Левонova С.Р. директор	
5	Про створення робочих груп для роботи над освітньою програмою та складання плану роботи на навчальний рік.	Левонova С.Р. директор	
6	Про підсумки організації інклюзивного навчання	Чорна Н. П., Гнідець Б.В.	
7	Про функціонування веб сайту.	Пістун М. С.	
8	Про переведення та відрахування учнів	Левонova С.Р. - директор	
9	Про аналіз індивідуального навчання в закладі	Чорна Н.П., Гнідець М.І., Гнідець Б.В.	

10	Про затвердження курсів(клопотання)	Гнідець Б.В. заступник директора	
11	Різне		

Виховні заходи

№з/ п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний за проведення	Примітка
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	“День знань” – перший урок.	01.09.2025	Яцків Н.І.	
2	Місячник “Увага! Діти на дорозі!” (за окремим планом).	Впродовж місяця	Гнідець Б.В.	
3	Місячник екологічного виховання (за окремим планом).	Впродовж місяця	Гайдучок Л.М.	
4	Закінчення Другої світової війни	02.09.2025	Сохань Р.М.	
5	Міжнародний день грамотності	08.09.2025	Дячок С.С.	
6	День пам’яті жертв фашизму	12.09.2025	Класні керівники	
7	Міжнародний день миру.	21.09.2025	Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
8	Європейський день мов.	26.09.2025	Магола О.О.	
9	День туризму.	27.09.2025	Сохань Р.М. Тихонович О.Музика О.Я.	

10	День пам'яті трагедії Бабиного Яру.	29.09.2025	Класні керівники Сохань Р.М.	
11	Всеукраїнський день бібліотек	30.09.2025	Дячок С.С.	
	ЖОВТЕНЬ			
1	День захисників і захисниць України День українського козацтва Покрова Пресвятої Богородиці - “Козацькі забави” - уроки мужності	01.10. 2025	Класні керівники	
2	День працівників освіти (в Україні). Відзначається щорічно в першу неділю жовтня відповідно до Указу Президента України № 513/94 від 11.09.1994 р.	03.10. 2025	Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
3	Місячник пропаганди правових знань (за окремим планом).	Впродовж місяця	Гнідець Б.В. Сохань Р,М,	
4	Всесвітній день здорового харчування	16.10.2025	Класні керівники, Музика О.Я.,Гайдучок Л.М.	
5	Участь учнів школи у конкурсі “Сурми звитяг”.	Згідно графіка	Дорош Г.С. Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
6	Європейський День боротьби з торгівлею людьми. -Україна увійшла до Ради Європи.	18.10.2025	Сохань Р.М. Тихонович О.В.	

7	День української писемності та мови. День Преподобного Нестора-літописця Печерського.	27.10.2025	Вчителі української мови та літератури	
8	Міжнародний день шкільних бібліотек	27.10.2025	Дячок С.С.	
ЛИСТОПАД				
2	Всесвітній день доброти	13.11.2025	Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
3	Міжнародний день толерантності. - День працівників радіо, телебачення та зв'язку України.	16.11.2025	Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
4	Всесвітній день дитини. 1959 – Генеральна Асамблея ООН проголосила «Декларацію прав дитини». 1989 – Генеральна Асамблея ООН ухвалила «Конвенцію про права дитини».	20.11.2025	Гнідець Б.В. Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
5	День Гідності та Свободи	21.11.2025	Тихонович О.В. Сохань Р.М.	
6	Участь учнів у пісенному конкурсі “Сурми звитяги”.	Згідно графіка	Дорош Г.С.	
7	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку	21.11.2025	Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
10	Андріївські вечорниці	28.11.2025	Сохань Р.М. Тихонович О.В. класні керівники.	
ГРУДЕНЬ				

1	1991р. – народ України вільним волевиявленням на Всенародному референдумі підтвердив Акт проголошення незалежності України	01.12. 2025	Сохань Р.М. Класні керівники	
2	Міжнародний день людей з інвалідністю.	03.12.2025	класні керівники.	
3	Міжнародний день волонтерів. (Відзначається відповідно до резолюції Генеральної Асамблеї ООН)	05.12. 2025	Тихонович О.В. Сохань Р.М.	
4	Свято Миколая	05.12.2025	Тихонович О.В. Сохань Р.М.	
5	День Збройних Сил України	05.12. 2025	Тихонович О.В. Вч. фізкульт.	
6	Всесвітній день української хустки.	08.12. 2025	Тихонович О.В. Сохань Р.М.	
7	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.	15.12. 2025	Гайдучок Л.М.	
8	Акція “Добро починається з тебе”	До 19.12. 2025	Класні керівники	
9	Різдво Ісуса Христа, Новорічне свято.	19.12.2025	Тихонович О.В. Сохань Р.М. Класні керівники	

	СІЧЕНЬ			
1	Участь учнів у конкурсі “Диво Різдва”	Згідно плану	Гнідець Б.В. Дорош Г.С. Класні керівники	
2	Всеукраїнський день пам'яті кіборгів	20.01.2026	Тихонович О.В. Сохань Р.М.	
3	Участь вчителів та учнів у святкуванні Дня Соборності(День Соборності України відзначається в Україні згідно Указу Президента (№ 42/99 від 21 січня 1999 року), день проголошення у 1919 році Акта злуки.)	22.01. 2026	Дирекція школи	
4	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту	27.01. 2026	Сохань Р.М.	
5	День народження державного прапора. В цей День Верховна Рада України офіційно затвердила синьо-жовтий стяг Державним прапором України.	28.01.2026	Класні керівники Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
7	День пам'яті героїв Крут	29.01.2026	Сохань Р.М. Тихонович О.В. класні керівники	
	ЛЮТИЙ			
1	Стрітєння Господнє	02.02.2026		
2	День безпечного Інтернету. Запроваджено з просвітницькою метою щодо відповідальнішого підходу до використання онлайн-технологій та мобільних телефонів, особливо	10.02. 2026	Вчитель інформатики	

	серед дітей та молоді, в усьому світі. Відзначається щорічно з 2004 р. у другий вівторок лютого за ініціативою європейських некомерційних організацій.			
4	Конкурс читців поезії “Іду до тебе я, Тарасе”	До 20.02. 2026	Дячок С.С. Гнідець Б.В.	
5	День Єднання в Україні	16.02.2026	Сохань Р.М. Тихонович О.В.	
6	Участь учнів школи у конкурсі “Таланти твої, Україно!”	Згідно графіку	Сохань Р.М. Тихонович О.В. класні керівники	
7	Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України	19.02.2026	Сохань Р.М. Тихонович О.В. класні керівники	
8	День Героїв Небесної Сотні.	20.02. 2026	Сохань Р.М. Тихонович О.В. класні керівники	
9	Відзначення міжнародного дня рідної мови – “О мово українська! Хто любить її, той любить мою Україну!”	21.02. 2026	Дячок С.С. Гнідець Б.В.	
10	Річниця початку повномасштабної російсько-української війни	24.02.2026	Класні керівники Сохань Р.М.	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Всесвітній день цивільної оборони.	01.03.2026	класні керівники	
2	Всесвітній день письменника	03.03.2026	Дячок С.С. Гнідець Б.В.	

6	День українського добровольця	14.03.2026	Сохань Р.М. Тихонович О.В. класні керівники	
8	Участь учнів школи у конкурсах: - “Природа і фантазія” - “Таланти твої, Україно!”	Згідно графіку	Гайдучок Л.М. Дорош Г.С. Музика О.Я.	
9	Всесвітній день поезії. Відзначається в цей день згідно з резолюцією 30-ї сесії ЮНЕСКО (21.03.)	20.03. 2026	Дячок С.С. Гнідець Б.В. вч. поч. класів	
10	Всесвітній день водних ресурсів.Проголошений Генеральною Асамблеєю ООН (резолюції 47/193 від 22 грудня 1992 року).	23.03. 2026	Вчитель географії	
11	Міжнародний день театру. Відзначається щорічно з 1962 року. Заснований у 1961 році у Відні на ІХ конгресі Міжнародного інституту театру при ЮНЕСКО.	27.03. 2026	Гнідець Б.В.	
	КВІТЕНЬ			
3	Місячник пропаганди правових знань (згідно розроблених заходів)	Впродовж місяця	Сохань Р.М. класні керівники	
4	До міжнародного дня дитячої книги “Читання – це віконце, через яке діти бачать і пізнають світ”	02.04.2026	Дячок С.С. кл.кер. 5—6 класів	

5	Квест до Всесвітнього дня здоров'я (у цей день у 1948 році набув чинності Статут Всесвітньої організації охорони здоров'я).	07.04.2026	Гайдучок Л.М. Класні керівники	
7	День довкілля.	17.04.2026	Учасники освітнього процесу	
8	День пожежної охорони України	17.04.2026	Кл.кер. 9 класу	
9	Міжнародний день пам'яток і визначних історичних місць. Заснований у 1983 році Асамблеєю Міжнародної Ради з питань охорони пам'яток і визначних місць (ІКОМОС) при ЮНЕСКО. Відзначається з 1984 року; День пам'яток історії та культури. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента (№ 1062/99 від 23 серпня 1999 року). День пам'яток історії та культури України.	20.04. 2026	Класні керівники	
10	Всесвітній день Землі. Проголошений Генеральною Асамблеєю ООН. Знаменує початок довгострокових зусиль з охорони навколишнього середовища.	21.04. 2026р.	Вчитель географії	
11	День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії.	24.04. 2026 р.	Гайдучок Л.М.	
13	Всесвітній день охорони праці	28.04.2025	Гнідець Б.В. Класні керівники	
	ТРАВЕНЬ			

1	Свято Весни і Праці та Міжнародний день солідарності трудящих	01.05.2026	Класні керівники	
2	Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни. 08-09.05. - Відзначається за рішенням Генеральної Асамблеї ООН (від 24 листопада 2004 року).	08.05.2026	Сохань Р.М.	
3	Святкування Дня матері. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента в другу неділю травня (№ 489/99 від 10 травня 1999 року).	11.05. 2025	Класні керівники педагог-організатор	
4	Міжнародний день музеїв.	18.04.2025	Гнідець Б.В. педагог-організатор	
5	День Європи. Враховуючи стратегічний курс України на європейську інтеграцію, цей День відзначається згідно Указом Президента України (№ 339/03 від 19 квітня 2003 року) у третю суботу травня.	18.05. 2025	Магола О.О. Педагог-організатор	
6	День української вишиванки .	третій четвер травня	Білан М.І. Педагоги закладу	
7	День боротьби за права кримськотатарського народу День скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу	18.05.2025	Сохань Р.М. класні керівники	
8	День героїв України	23.05.2025	класні керівники	

9	День філолога	25.05.2025	Гнідець Б.В. Дячок С.С.	
10	Всесвітній день боротьби з тютюнопалінням. Проводиться за ініціативою Всесвітньої організації охорони здоров'я.	31.05.2025	Гайдучок Л.М.	
	ЧЕРВЕНЬ			
1	Міжнародний день захисту дітей, започаткований у 1949 р. Міжнародною демократичною організацією.	01.06. 2025	Педагог-організатор Класні керівники	
2	Всесвітній день охорони навколишнього середовища	05.06.2025	Гайдучок Л.М.	
3	Міжнародний день друзів.	09.06. 2025 р.	Педагог-організатор Класні керівники	
4	День батька День медичного працівника в Україні	16.06. 2025	Педагог-організатор Музика О.Я.	
5	День Конституції України. Відзначається щорічно в день прийняття Верховною Радою України Основного Закону України.	28.06.2025	Сохань Р.М. Класні керівники	
6	День Конституції України. Відзначається щорічно в день прийняття Верховною Радою України Основного Закону України. Святковий неробочий день в Україні відповідно до ст. 73 Кодексу законів про працю.	28.06. 2025	Сохань Р.М. Класні керівники	