ГОДИШЕН ГЛОБАЛЕН ПЛАН НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2026–2027 ГОДИНА

I. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Педагогот првенствено дејствува во насока на креирање ефективна образовна практика и развивање соодветни техники и методи за подобрување на процесот на учење. Почитувајќи ги индивидуалните потреби и карактеристики на учениците, педагогот ги советува, едуцира и им помага да го подобрат начинот на учење и однесувањето. Практикува методи и средства за воспитна работа, применува современи модели на педагошко водење во различни воспитни ситуации и реализира советодавно-воспитна работа за надминување на причините за проблемите во учењето и однесувањето. Исто така, им помага на учениците во изборот на слободните активности согласно нивните интереси.

1.1. Поддршка на учениците во учењето

- Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование.
- Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка.
- Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот и системот на вредности.
- Прибирање податоци за причините за неуспех преку испитувања, интервјуа и дискусии.
- Информирање на родителите, наставниците и учениците и давање соодветни препораки.
- Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите од поддршка во учењето и самооценувањето.
- Планирање и давање непосредна поддршка на учениците во учењето.
- Идентификување на ученици со посебни образовни потреби.
- Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.

1.2. Следење и поддршка на развојот на учениците

- Поддршка на ученикот секогаш кога му е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација).
- Прибирање информации за работата и однесувањето на учениците преку следење на наставата.
- Помагање на учениците да се справат со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство и слично).
- Информирање на учениците за воннаставните активности во училиштето.
- Интервенирање при несоодветно однесување на учениците.
- Советување и следење на учениците преку поттикнување, спречување, убедување, уверување и разговор.
- Учествување и давање поддршка во идентификацијата на специфичните желби и интереси на учениците за реализација на слободните и воннаставните активности.

II. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

Педагогот им помага на наставниците во планирањето на наставните и воннаставните активности (земајќи ги предвид претходните планирања и резултатите од постигањата), реализацијата на наставата со користење современи методи и ресурси, оценувањето во функција на поддршка на учењето, водењето на педагошката евиденција, организирањето на родителските средби и самоевалуацијата на сопствената работа.

2.1. Поддршка на наставниците за планирање, реализација и самоевалуација

- Организирање и реализирање активности (предавања, работилници) за анализа на концепциските документи и актуелните програми и приоди во наставата.
- Следење на наставата и давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците.
- Правење увид во квалитетот на планирањата за настава и консултирање со наставниците за нивно подобрување.
- Помагање на наставниците да ги земат предвид индивидуалните карактеристики и развојните периоди при планирањето и реализацијата.
- Реализирање активности за создавање стимулативна средина за учење и подобрување на социо-емоционалната клима во училницата.
- Поддршка за фер, објективно оценување и користење на резултатите од него во идните планирања.
- Организирање информативни средби за иновации, тимско работење на проекти и изработка на инструменти за самовреднување.

2.2. Поддршка на наставниците за работа со учениците

- Давање специфични насоки и поддршка за работа со одделни групи, поединечни ученици и ученици од ранливи категории (во зависност од видот и специфичните потешкотии).
- Запознавање на наставниците со различните стилови на учење и карактеристиките на новозапишаните ученици.
- Реализирање работилници за стекнување комуникациски вештини и следење на комуникацијата во училницата.
- Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветното однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите.
- Предлагање и осмислување начини за поттикнување на посебните способности на надарените ученици.

III. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

Педагогот им помага на родителите во поглед на начините за поддршка на децата во учењето, развивањето на нивните потенцијали и воспитувањето во домот. Акцентот е ставен на вклучувањето на родителите во животот на училиштето и соработката во спречувањето на врсничко насилство и кибернасилство.

3.1. Индивидуални и групни советувања и консултации со родителите

- Споделување информации за учењето и однесувањето на ученикот на соодветен начин.
- Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции, со упатување до релевантни институции.
- Организирање и спроведување групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех, нередовност или несоодветно однесување.
- Примена на законската процедура за советување на родителите/старателите (согласно член 77 и член 78 од Законот за основно образование):
- Педагогот изработува неделен и месечен план за одржување на советувањето.
- Советувањето на родителите/старателите се извршува задолжително согласно важечката Програма за советување на ученици и родители, односно старатели утврдена од министерот на предлог на Педагошката служба.
- По завршувањето на советувањето на родителот/старателот, педагогот реализира соодветно советување и со учениците чии родители биле упатени на советување заради воспитно-дисциплински мерки или постапувања.

IV. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

Педагогот соработува со образовни, здравствени, социјални, научни, културни и други установи кои придонесуваат за поквалитетно учење, развој на учениците и воведување иновативни приоди.

4.1. Соработка со локалната заедница

- Планирање, реализација и следење на активности меѓу училиштето и заедницата (посети, наставни и воннаставни активности) за подобрување на постигањата.
- Информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.
- Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни, културни активности и промоција на интеркултурно образование.
- Соработка со локалната заедница при справување со кризни ситуации (непогоди, епидемии, насилство, криминални појави и сл.).

V. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Педагогот има клучна улога во изготвувањето на програмата за работа на наставниците-приправници, процесот на нивно менторирање, како и во следењето на ефектите и водењето документација за професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар.

5.1. Личен професионален развој

- Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност.
- Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој и примена на новините од струката во пракса.
- Соработка со колеги преку професионални здруженија, социјални мрежи и форуми.
- Водење пропишана документација за професионалниот развој на наставниците.

VI. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Педагогот го следи, анализира и истражува воспитно-образовниот процес и врз основа на добиените сознанија предлага конкретни мерки за унапредување на наставата и училишната пракса.

6.1. Истражување на воспитно-образовната работа

- Идентификување проблеми за чие решавање се потребни истражувачки податоци и спроведување актуелни истражувања во училиштето.
- Вршење статистичка обработка, анализа и интерпретација на податоците.
- Давање предлози, сугестии и акциски истражувања за зголемување на ефективноста и квалитетот на наставата и учењето.

VII. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

Педагогот има посебна улога во следењето и унапредувањето на наставата, водењето на педагошката документација, како и во поддршката и соработката со ученичката заедница, училишен парламент, клубови и развојот на безбедна, демократска училишна клима заснована на вредностите на современото инклузивно образование.

7.1. Училишна структура и организација

- Планирање, следење на воспитно-образовната работа, педагошка евиденција и документација, евалвација)“ за стручниот соработник – педагог во ООУ „Лирија“ – Тетово:
- Изработка и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето.
- Покренување и образложување иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа.
- Подготвување развојна програма и годишна програма за работа на училиштето.
- Воспоставување на процедури за евиденција и обезбедување на опфатот на учениците.
- Соработка со стручните органи и тела во училиштето.

- Водење евиденција за работата со учениците и родителите и нејзино чување на безбедно место.
- Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлагање мерки за подобрување.
- Следење наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ПО ПОДРАЧЈА НА КОМПЕТЕНЦИИ ЗА УЧЕБНАТА 2026–2027 ГОДИНА

I. Програмско подрачје: Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа во училиштето

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување Годишна програма за работата на педагогот (вклучувајќи планови за превенција и заштита).	Август 2026	Педагог
2.	Учество во изготвување Годишна програма за работата на училиштето за 2026/2027 година.	Август 2026	Директор, Стручни соработници, Наставници
3.	Изготвување на месечни (оперативни) програми за работа со конкретизирани содржини и активности.	Тековно	Педагог
4.	Формирање на паралелки за прво одделение.	Август 2026	Стручни соработници
5.	Распоредување на новодојдени ученици во соодветни паралелки.	Август 2026	Директор, Стручни соработници, Наставници
6.	Запознавање со учениците кои имаат потешкотии кои влијаат врз однесувањето и постигнувањето послаб успех.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
7.	Стручна помош при планирање и организација на наставата по задолжителни/изборни предмети, додатна и дополнителна настава.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
8.	Учество во изработка на програма за работа со талентирани и надарени ученици.	Ноември 2026	Стручни соработници
9.	Изготвување на План за кариерна и професионална ориентација на учениците од IX-то одделение.	Ноември 2026	Стручни соработници, Наставници
10.	Изготвување на Програма за превенција на сексуално насилство врз деца (кампања „1 од 5“).	Септември / Октомври 2026	Стручни соработници, Директор
11.	Учество во изработка на програма за посета на часови.	Ноември 2026	Стручни соработници
12.	Учество во изработка на програма за увид во педагошка евиденција.	Ноември 2026	Педагог
13.	Учество во изработка на програма за работа на ученичката заедница.	Ноември 2026	Стручни соработници, Ученици

II. Програмско подрачје: Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Непосредно следење на реализацијата на наставниот процес преку посета на часови и изготвување протоколи.	Тековно	Директор, Стручни соработници

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
2.	Следење на процесот на адаптација на учениците од I одделение.	I Полугодие	Директор, Стручни соработници, Наставници
3.	Следење на процесот на преминот од одделенска настава во предметна настава.	I Полугодие	Директор, Стручни соработници, Наставници
4.	Следење на работата на стручните активи и консултации со одговорните наставници.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
5.	Следење на водењето на педагошката евиденција и документација во училиштето.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
6.	Следење на успехот и редовноста на учениците.	Тековно	Стручни соработници, Наставници
7.	Следење на ефикасноста на организацијата на работа (распоред на часови, подготовки за состаноци).	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
8.	Следење на реализација на активностите на одделенскиот час.	Тековно	Одделенски раководители
9.	Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа (планирање, документирање).	Тековно	Директор, Стручни соработници

III. Програмско подрачје: Советодавно-консултативна работа со ученици, наставници и родители

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Инструктивно-консултативна работа со наставниците при планирање и подготовка на наставата.	Август – Септември 2026	Стручни соработници, Наставници
2.	Соработка со наставниците во избор и примена на ефикасни форми, методи, средства во наставата.	Тековно	Наставници, Стручни соработници
3.	Соработка со наставниците од I до III одделение во врска со описното оценување и социјализацијата.	Тековно	Стручни соработници, Наставници одд. настава
4.	Разговор со одделенски раководители за преземање мерки при емоционални проблеми, отсуства и слаб успех.	Тековно	Стручни соработници, Одделенски раководители
5.	Советодавно-консултативна работа со стручните тела при планирањето и програмирањето.	Континуирано	Стручни соработници, Наставници, Родители, Директор
6.	Консултација со родителите на ученици кои имаат потешкотии во адаптацијата и напредувањето.	Прво полугодие	Стручни соработници, Ученици, Родители
7.	Спроведување индивидуални и групни советувања со родители (член 77 и 78) чии деца имаат неуспех, нередовност или несоодветно однесување, следени со советување наученицте.	Континуирано	Стручни соработници, Родители, Ученици
8.	Реализација на работилници и едукација за превенција на сексуално насилство врз деца (кампања „1 од 5“) со ученици и родители, користејќи соодветни едукативни материјали.	Тековно (преку цела учебна година)	Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
9.	Имплементација на Активности за кариерна и професионална ориентација на учениците (презентации на струки, соработка со бизнис сектор и средни училишта).	Во текот на учебната година (интензивно Април/Мај)	Стручни соработници, Наставници, Надворешни соработници
10.	Советодавна работа со наставниците за разрешување прашања на релација ученик-наставник-семејство.	Континуирано	Стручни соработници, Наставници, Родители
11.	Консултативна работа со наставниците во оценувањето и изработката на инструменти за проверка на знаењата.	Континуирано	Наставници, Стручни соработници
12.	Соработка со ученичките организации и заедници (училишен парламент) за развој на демократски вредности.	Континуирано	Наставници, Ученици, Стручни соработници
13.	Откривање и работа со ученици кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, ризични однесувања).	Тековно	Наставници, Ученици, Родители, Стручни соработници
14.	Им помага на наставниците да обезбедат учениците да стекнат искуства за различни видови испити и тестирања.	Тековно	Наставници, Стручни соработници
15.	Остварување индивидуални средби со ученици и родители со физичко присуство или онлајн според потребите.	Тековно	Стручни соработници, Родители, Ученици
16.	Креативно внесување на поимот ментално здравје во наставата и превентивни едукации.	Тековно	Стручни соработници, Наставници

IV. Програмско подрачје: Аналитичко-истражувачка работа

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Изготвување анализа на успехот и поведението на учениците по I и III тромесечие.	Ноември 2026 / Април 2027	Наставници, Директор, Стручни соработници
2.	Изготвување Полугодишен и Годишен извештај за работата на училиштето.	Јануари 2027 / Јуни 2027	Директор, Наставници, Стручни соработници
3.	Работа на упис и запишување на децата во прво одделение (набљудување и разговор со родители).	Мај – Јуни 2027	Наставници, Стручни соработници, Родители
4.	Евидентирање на причините за недоволниот успех и неоправдани изостаноци кај учениците.	Ноември, Март, Мај, Јуни	Одделенски раководители, Стручни соработници
5.	Предлагање и реализација на акциски истражувања за зголемување на ефективноста на наставата (вкл. евалуации од превентивни програми).	Тековно	Стручни соработници, Наставници

V. Програмско подрачје: Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Учество во стручно усовршување преку Стручни активи, Одделенски совети и Наставнички колегиум.	Континуирано	Наставници, Директор, Стручни соработници
2.	Информирање и организирање за поефикасно користење на стручна педагошко-психолошка литература.	Тековно	Наставници, Стручни соработници
3.	Учество во семинари, советувања и обуки (вклучително обуки за превенција на насилство и кариерен развој).	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници
4.	Соработка со институции надвор од училиштето (БРО, МОН, ДПИ, Центар за социјална работа, Здравствен дом).	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
5.	Сопствено стручно усовршување преку следење стручна литература и стручни списанија.	Тековно	Педагог
6.	Водење и евидентирање на професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар (Професионално досие).	Тековно	Стручни соработници, Наставници
7.	Соработка со Тим за професионален развој во училиштето.	Тековно	Наставници, Стручни соработници

VI. Програмско подрачје: Водење педагошка евиденција и документација

Ред. бр.	Програмска содржина	Време на реализација	Соработници
1.	Изработка и ажурирање на пропишаната документација: • Годишна програма за работа на педагогот • Месечен оперативен план за работа • Хронолошки дневник за работа • Дневник за соработка со ученици, родители и наставници • Дневник за следење на наставата и воннаставните активности • Документација за аналитичко-истражувачка работа, спроведени работилници („1 од 5“) и кариерно насочување.	Тековно	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици
2.	Поддршка и увид на наставниците во правилното водење на педагошката евиденција и документација.	Тековно	Наставници, Стручни соработници,

МЕСЕЧЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026–2027 ГОДИНА ООУ „Лирија“ – Тетово

Месец	Содржина на работа	Соработници
АВГУСТ 2026	• Учество во изготвување на Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026–2027 година. • Изготвување на Годишна програма за работа на педагогот. • Формирање на паралелки за прво одделение и распоредување на новодојдени ученици. • Инструктивно-консултативна работа со наставниците за почетокот на новата учебна година.	Директор, Стручни соработници, Наставници

Месец	Содржина на работа	Соработници
СЕПТЕМВРИ 2026	• Поддршка на наставниците во спроведување на новини во законската регулатива, правилници и упатства (МОН, БРО) во врска со новата концепција. • Планирање на личниот професионален развој. • Следење на годишните и тематските планирања на наставниците. • Изготвување на прилози кон Годишната програма. • Изготвување на Месечен распоред за додатна и дополнителна настава. • Поставување на едукативни материјали и постери за превенција на сексуално насилство врз деца (кампања „1 од 5“).	Директор, Стручни соработници, Наставници, МОН, БРО
ОКТОМВРИ 2026	• Изготвување на годишна програма за сопствената работа и посебни програми на ниво на училиште. • Следење на адаптацијата и давање стручна поддршка на учениците од 1-во и 6-то одделение. • Реализација на првични едукативни работилници за превенција на сексуално насилство врз деца („1 од 5“). • Советодавна работа за градење позитивна социо-емоционална клима во училниците.	Директор, Стручни соработници, Наставници
НОЕМВРИ 2026	• Прибирање податоци за причините за неуспех (испитувања, разговори, фокус групи). • Индивидуални и групни советувања со ученици со неуспех во учењето. • Следење на успехот, поведението и редовноста по паралелки, наставни предмети, пол и етничка припадност; изработка на извештаи. • Следење на наставни часови и изработка на извештаи. • Презентирање на анализи по завршување на првото тромесечие. • Изготвување на План за кариерна и професионална ориентација и Програма за надарени ученици.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители, Ученици
ДЕКЕМВРИ 2026	• Испитување на ставовите и искуствата на учениците од 1-во и 6- то одделение. • Следење на напредокот на учениците со Индивидуални образовни планови (ИОП). • Следење на напредокот на учениците во првиот и вториот развоен период во описменувањето. • Продолжување со советодавни активности со родители за ученици со потешкотии.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
ЈАНУАРИ 2027	• Прибирање податоци за причините за неуспех и нередовност на крајот од првото полугодие. • Следење и водење евиденција за изречени пофалби, награди и воспитно-дисциплинарни мерки. • Презентирање на анализи за успехот пред Наставничкиот совет. • Учество во изготвување на Полугодишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
ФЕВРУАРИ 2027	• Проверување на знаењата на учениците и соработка со наставниците по почетокот на второто полугодие. • Следење на напредокот на првачињата. • Следење на редовноста на учениците и преземање превентивни мерки против изостаноци. • Индивидуални советувања со родители.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
МАРТ 2027	• Индивидуални и групни разговори со учениците за нивната информираност и интереси за понатамошно образование (кариерна ориентација). • Следење на наставни часови. • Презентирање на извештаи по завршување на третото тромесечие. • Тематски работилници за превенција на насилно однесување.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители

Месец	Содржина на работа	Соработници
АПРИЛ 2027	• Задавање прашалници и скали на процена за професионална ориентација и нивна интерпретација. • Индивидуално и групно советување на учениците за избор на средно образование. • Следење на успехот, поведението и редовноста; изработка на извештаи. • Изготвување евиденција на училишните обврзници за упис во прво одделение. • Примена на законската процедура за задолжително советување на родителите (член 77 и 78) чии деца имаат потешкотии, проследено со советување на учениците. • Следење на напредокот во читањето од II до V одделение.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
МАЈ 2027	• Изготвување анализа-извештај по спроведено испитување на ставовите за професионална ориентација на учениците од 9-то одделение. • Помош и организација на презентации на струки и средни училишта. • Информирање на учениците и родителите за мрежата на средни училишта. • Запишување и тестирање на децата во прво одделение. • Завршни евалуации на превентивните програми.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители
ЈУНИ 2027	• Испитување на ставовите и искуствата на учениците за различни аспекти од учењето. • Следење на успехот, поведението и редовноста на крајот од учебната година; изготвување завршни анализи. • Следење и водење евиденција за изречени пофалби и награди. • Учество во изготвување на Годишен извештај за воспитно-образовната работа на училиштето. • Изготвување извештај за сопствената стручна работа.	Директор, Стручни соработници, Наставници, Родители

Изработено од: Стручен соработник – Педагог, Ермира Асани

ПРОГРАМА ЗА ПЕДАГОШКА ПРАКСА

Учебна 2026/2027 година | ООУ „Лирија“ – Тетово

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Концентрирање на сите клучни фази од практиката (набљудување, ко-настава, самостојни часови и завршно оценување) во рамките на еден интензивен месец, со почитување на Правилникот на нашето училиште.

ПЛАНИРАЊЕ НА АКТИВНОСТИТЕ ПО СЕДМИЦИ

ПРВА СЕДМИЦА: Ориентација, интеграција и методско набљудување

- Прв ден (Влез):
- Прием на студентите од трета и четврта година во училиштето.
- Задолжително запознавање со Правилникот на училиштето и Кодексот на однесување на ООУ „Лирија“.
- Определување паралелки и наставници ментори за секој студент.
- Остатокот од седмицата:
- III година: Набљудување на часовите на наставникот ментор, пополнување на ливчиња за набљудување и анализирање на различните стилови на учење.
- IV година: Консултации околу изработката на дневни планирања (методски подготовки) и анализирање на годишните/тримесечните планови на наставникот.

ВТОРА СЕДМИЦА: Активна асистенција и ко-настава (Co-teaching)

- III година: Ангажирање во кратки сегменти од часот (на пр. фаза на мотивација, прашања за повторување или работа во групи).
- IV година: Реализација на посредувани часови (заедничка ко-настава со наставникот ментор).
- Заедничка активност: Рефлексивна дискусија по секој одржан час со цел подобрување на дидактичкиот пристап и менаџирањето на одделението.
- Подготовка на дидактички и дигитални средства што ќе се користат на самостојните часови.

ТРЕТА СЕДМИЦА: Реализација на самостојни и автономни часови

- III година: Држење на првите целосни часови или подолги сегменти под директен надзор.
- IV година: Реализација на целосни и самостојни часови (автономна настава), со демонстрирање на целосни вештини на наставник.
- Примена на формативно оценување за време на часовите и менаџирање позитивна дисциплина во одделението.
- Давање конкретни сугестии и повратни информации (feedback) од страна на наставникот ментор и училишниот педагог по секој час.

ЧЕТВРТА СЕДМИЦА: Пробни часови, портфолио и завршување

- Пробни часови: Држење официјални оценувани часови (особено за студентите од IV година) во присуство на наставникот ментор и училишниот педагог.
- Пополнување на документацијата: Финализирање на портфолиото од практиката (дневни подготовки, ливчиња за набљудување, лични рефлексии).
- Оценување и сертифицирање:
- Потпишување и печатење на дневниците и извештаите од практиката од страна на раководителот на училиштето и директорката.
- Завршна сесија и предавање на конечните оценки за Универзитетот во Тетово.

КРИТЕРИУМИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ ЗА ЕДНОМЕСЕЧНАТА ПРОГРАМА

- Методска подготовка (30%): Квалитет на скиците и дневните планирања доставени во текот на месецот.
- Практична настава (40%): Владеење со одделението, применети методи и комуникација со учениците за време на самостојните часови.
- Коректност и етика (20%): Почитување на распоредот, примена на Правилникот на училиштето „Лирија“ и сериозност во задачите.
- Портфолио (10%): Редовно пополнување на документацијата во рамките на едномесечниот рок.

НЕДЕЛЕН И МЕСЕЧЕН ПЛАН ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА СОВЕТУВАЊАТА

Учебна 2026/2027 година

I. МЕСЕЧЕН ПЛАН ЗА СОВЕТУВАЊЕ (Општа рамка)

Реден број	Целна група (Корисници)	Содржина / Тематика на советувањето	Цел на советувањето	Временска рамка (Период)
1.	Ученици	Адаптација и прилагодување кон училишната средина (посебно за учениците од прво одделение и преминот во предметна настава).	Надминување на стравот, олеснување на социјализацијата и создавање позитивна клима.	Септември / Тековно

Реден број	Целна група (Корисници)	Содржина / Тематика на советувањето	Цел на советувањето	Временска рамка (Период)
2.	Наставници / Одделенски раководители	Методи за идентификување на ученици со потешкотии во учењето и социјални бариери; соработка за поддршка.	Подобрување на инклузивниот пристап и рана превенција на школски неуспех.	Во текот на целото полугодие
3.	Родители / Старатели	Индивидуални советувања по барање или по проценка (дисциплина, редовност, мотивација за учење, партнерство родител-училиште).	Изградба на синергија помеѓу семејството и училиштето за добросостојбата на ученикот.	Континуирано (според закажани термини)
4.	Ученици (со посебни образовни потреби или ризик од напуштање)	Индивидуални разговори за мотивација, емоционална поддршка и самодоверба.	Зајакнување на капацитетите на ученикот за соочување со секојдневните предизвици.	Секоја недела по распоред
5.	Стручни тимови / Наставнички активи	Советувања за превенција од асоцијално однесување, врз основа на правилниците и кодексот на однесување во училиштето.	Подигнување на свесноста за сигурна и безбедна училишна средина.	Месечно / Според потребите

II. НЕДЕЛЕН ПЛАН ЗА СОВЕТУВАЊЕ (Пример-образец за тековна недела)

Дел од денот / Време	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
Претпладневна смена (пр. 08:00 – 11:00)	Индивидуални советувања соученици (по упатување од наставник или самоиницијативно) .	Советување со родители (индивидуални средби закажани претходно).	Консултации со наставници (анализа на воспитни и образовни предизвици во одделенијата)	Работа соученици со ПОП или социјален ризик (индивидуална поддршка).	Тематски советувања со одделенски заедници (превентивни и разговори).
Среден дел (пр. 11:00 – 13:00)	Учество во тимови (Индивидуални образовни планови - ИОП / стручни органи).	Административна обработка и евиденција на советувањата.	Соработка со директорот и стручната служба (педагог-психолог).	Посета на час (по потреба, за опсервација и понатамошно советување).	Подготовка на извештаи и материјали за следната недела.
Попладневна смена / Дежурства	Отворени консултации за ученици и наставници од попладневна смена.	Отворени консултации за ученици и наставници.	Работа со советодавни тела или родители кои работат.	Отворени консултации и координација со раководството .	Затворање на неделната евиденција и планирање.

III. НАПОМЕНИ И ЕВИДЕНЦИЈА ЗА РАБОТА

Доверливост: Секое советување со ученик, родител или наставник се води во согласност со професионалните етички стандарди и заштитата на личните податоци.

Водење дневник: Педагогот води посебен Дневник на советување и индивидуална работа, каде се запишува датумот, името на корисникот (или шифрата според протоколот), целта на советувањето и постигнатиот исход/договор.

Флексибилност: Неделниот и месечниот план имаат отворен карактер и се прилагодуваат според моменталните и итни потреби на училиштето, учениците или наставниците.

ООУ „Лирија“ – Тетово Училишен педагог: Ермира Асани