## Rregullorja per komunikim me mesimdhenes, prinder , nxenes si dhe personel teknik

## Krijoni një Klasë Google për secilën klase, duke ndjekur të gjitha udhëzimet e

## shkolles, duke ftuar administratën e shkolles dhe pergjegjesit e lendeve.

## Hartoni dhe zbatoni mësimet e përditshme dhe punët e nxenesvenë përputhje

## me programin e shkolles.

## Kryeni mësime ditore në Googleclassroom sipas orarit virtual të krijuar nga

## shkolla

## Siguroni opinione gjithëpërfshirëse, domethënëse dhe në kohë mbi punën e

## nxenesve

## Monitoroni çdo ditë tëpunen e nxenesve ne shkoll dhe vlerësimet ditore të

## krijuara nga mesimdhenesii

## Merrni pjesë në të gjitha takimet e mesimdhenesve ne Google Meet-Google classroom siç është caktuar nga administrata e shkolles

## Vendosniangazhimet, notat në google clasrromml duke ndjekur të gjitha kriteret e vlersimit sipas udhezimeve dhe politikave te shkollës per venien e notave

## Dorëzoni plane mësimore Vjetore, mujore dhe javore ne administratë per secilen lende.

## MENYRAT E KOMUNIKIMIT ME PRINDER:

## sociale, telefonata

## Konferenca virtuale- 14, 15, 16 dhe 17 korrik