



Центар за стручно образование и обука  
Qendra për Arsim Profesional dhe Trajnim  
Vocational and educational training centre

# Udhëzues (udhëzime dhe këshilla) për realizimin e mësimit nga distanca në arsimin e mesëm profesional

Mars, 2020  
Shkup

## Përmbajtja

1. Hyrje .....	3
2. Nociione .....	3
3. Planifikimi, organizimi dhe realizimi i mësimit nga distanca në arsimin e mesëm profesional .....	4
4. Roli i pjesëmarrësve të përfshirë në mësimin nga distanca në arsimin e mesëm profesional .....	6
5. Notimi-vlerësimi i arritjeve .....	9
6. Këshilla/udhëzime praktike .....	10

## Lista e shkurtesave

TIK	Teknologjia informatike komunikatave
TV	Televizioni
BZhA	Byroja për Zhvillimin e Arsimit
MASh	Ministria e Arsimit dhe Shkencës
RM	Rezultatet nga të mësuarit (mësimi)
APT	Arsimi profesional dhe trajnimi
AMP	Arsimi i mesëm profesional
QAPT	Qendra për Arsim Profesional dhe Trajnim
MD	Mësimi nga distanca

# 1. Hyrje

Udhëzuesi për mësim në distancë është hartuar nga QAPT-i, në pajtim me konkluzionet, rekomandimet dhe masat, nga Mbledhja e 17-të e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, të mbajtur më 12 Mars 2020, pika 18, paragrafi dy dhe tre, dhe konkluzionet, rekomandimet dhe masat nga Mbledhja e 26-të, të mbajtur më 23 Mars 2020, në lidhje me parandalimin e bartjes dhe shpërndarjes së Coronavirusit COVID-19, në të cilën është miratuar Dekret me fuqi ligjore për zbatimin e Ligjit për arsim të mesëm për realizimin dhe organizimin e mësimdhënies në shkollat e mesme, si dhe për mënyrën e vlerësimit të nxënësve gjatë kohëzgjatjes së gjendjes së jashtëzakonshme.

Qëllimi i këtij Udhëzuesi është të ndihmojë në realizimin e suksesshëm të mënyrës së re të mësimin në distancë (on-line mësim), i cili është shfaqur si nevojë nga situata e shfaqur në vendin tonë. Udhëzuesi është i dedikuar për mësimdhënësit e shkollave të mesme profesionale të cilët realizojnë programet mësimore nga lëndët profesionale-teorike, trajnimet praktike dhe ushtrimet. Por, nuk përjashtohet mundësia e përdorimit të Udhëzuesit edhe nga mësimdhënësit dhe shërbimet tjera të cilët punojnë në shkollat profesionale.

Me këtë dokument, QAPT-i dëshiron të shpreh mbështetjen institucionale në përpjekjet e shkollave për të organizuar dhe zbatuar mësimin në distancë, këshillave praktike në drejtim të sjelljes metodike-didaktike të mësimdhënësve gjatë realizimit të mësimin në distancë, përdorimin e teknologjisë së re, ashtu që përmbajtjet mësimore të mund të jenë të disponueshme (kapshme) për nxënësit gjithmonë dhe kudo, në forma të ndryshme, duke u mundësuar atyre një bashkëpunim dhe mësimnxënie të pandërprerë dhe të përhershme, etj.

Mësimi në distancë është një mundësi për të theksuar dhe përfitur përparësitë e tij ndaj të mësuarit tradicional, siç janë: pavarësia e vendit dhe kohës së mësimdhënies, kostot më të ulëta për pjesëmarrësit, mundësia për të vetë-organizuar kohën e të mësuarit, përdorimi i lokacioneve të ndryshme të internetit, materialeve multimediale, disponueshmëria aktuale e rezultateve, etj.

Udhëzuesi ka një rol stimulues, dhe jo ndalues, ashtu që ajo që nuk është e theksuar në Udhëzues, ndërsa mund të përdoret në realizimin e mësimin në distancë duhet të shfrytëzohet.

## 2. Nociione

**Arsimi në distancë** - është proces arsimor në të cilin mësimdhënësi dhe nxënësi janë të ndarë sipas kohës dhe vendit, ose sipas dy komponentëve. Përmbajtjet mësimore dorëzohen (shpërndahen) në një vend të largët duke përdorur TIK. Mund të përfshihet edhe korrespondenca me shkrim, si: tekst, grafikë, media audio dhe video, udhëzime të drejtpërdrejta përmes një kanali telekomunikues, aplikimi i një sistemi audio-vizual, TV. Pra, arsimi në distancë është një proces i sistematizuar i arritjes së njohurive dhe shkathtësive duke siguruar informata dhe udhëzime, me aplikimin e burimeve të ndryshme teknike / teknologjike.

**Të mësuarit nga distanca** – është një mënyrë e të mësuarit pa qenë në kontakt të rregullt ballë për ballë me një mësimdhënë në klasë. Ky lloj i të mësuarit është i disponueshëm në lloje të ndryshme: përmes takimeve me video / konferencave, mësimin sinkron dhe asinkron në distancë, orareve të hapura të orëve / kurseve përmes Internetit, arsimin hibrid në distancë, kohës fikse të takimit në internet, etj.

**Të mësuarit elektronik** – paraqet përdorimin e pajisjeve elektronike, multimedia dhe internet për të përmirësuar cilësinë e të mësuarit duke lehtësuar qasjen në burime dhe shërbime të largëta

dhe duke lehtësuar bashkëpunimin dhe komunikimin në distancë. Dorëzimi (shpërndarja) i përmbajtjes arsimore mund të bëhet duke përdorur media elektronike, teknologji edukative dhe teknologji të informacionit dhe komunikimit (TIK). E-mësimi mund të sinkronizohet – on-line dhe jo i sinkronizuar (formati teksti, formati audio, formati video, softuer interaktiv)

**Të mësuarit on-line** - është të mësuarit që funksionon nën drejtimin e drejtpërdrejtë të mësimit dhe bazohet në përdorimin e Internetit. Të mësuarit on-line përfshin një gamë të gjerë të aplikacioneve dhe proceseve, siç janë: mësimi i bazuar në ueb, mësimi i mbështetur në kompjuter, klasa virtuale, bashkëpunim në procesin mësimor dhe të mësuarit që është i mbështetur me pajisje elektronike dhe digjitale.

**Platforma për të mësuarit on-line** - është një shërbim që i'u mundëson institucioneve arsimore, punonjësve të tyre dhe nxënësve një qasje me „user domain account“. Platformat ofrojnë zgjidhjet dhe aplikacionet më të fundit për komunikim dhe bashkëpunim, punë ekipore, vlerësim të njohurive, ndarjen e materialeve dhe përmbajtjeve me një numër të pakufizuar përdoruesish.

### **3. Planifikimi, organizimi dhe realizimi i mësimit në distancë në arsimin e mesëm profesional**

Planifikimi, organizimi dhe zbatimi i mësimit nga mësuesit, kur ajo zbatohet përmes mësimit në distancë, duhet të adaptohet dhe zbatohet në atë mënyrë që të mundësojë që nxënësit të arrijnë rezultatet e pritura në përputhje me planet dhe programet mësimore. Mësimi në distancë duhet të shihet si një proces i bazuar në planifikimin, organizimin dhe zbatimin e tij.

Planifikimi i mësimit nëpërmjet mësimit në distancë kërkon modifikimin e planifikimit në aspekt afatmesëm / tematik / procesit / zhvillimor dhe planifikimit ditor, respektivisht planifikimin e njësive modulare dhe planifikimin e orëve mësimore. Planifikimi duhet të përfshijë resurset, siç janë: koha e realizimit, materialet mësimore të nevojshme, teknika dhe teknologjia që do të përdoren, mbështetja e nevojshme, materialet ndihmëse, etj. Në planifikim është e nevojshme të merret parasysh realizimi i rrjetëzimit të shkollave (të mësuarit nga njëri-tjetri), komunikimi me prindërit, komunikimi me institucionet, komunikimi i ndërsjellë i nxënësve, etj.

#### **Hapat për planifikimin e e-mësimit në distancë**

1. Identifikimi i karakteristikave të nxënësve (motivimi, durimi, aftësitë e menaxhimit të kohës, pavarësia në të mësuar, etj.)
2. Niveli i njohurive informatike. (aftësi informatike, dallimi i llojeve të teknikave dhe teknologjive që do të përdorin, strategjitë e të mësuarit, etj.)
3. Përzgjedhja e platformës së mësimit elektronik
4. Planifikimi dhe përgatitja e skenarëve për të mësuar
5. Përzgjedhja e teknikave për vlerësimin e njohurive

Gjatë organizimit të mësimi në distancë (orët mësimore) duhet të përcaktohet në atë mënyrë që çfarë duhet të përgatisë mësimdhënësi, si: animacione, video, prezantime, tekste, kontrolle tabelare, softuer edukativ, detyra të auditimit, kuize, detyra projekti, studime rasti dhe tjera, këto metoda do të ishin përdorur në realizim për të arritur objektivat dhe rezultatet e pritura nga programet mësimore.

## **Rregullat didaktike për përgatitjen e materialeve mësimore**

- Materialet mësimore nuk duhet të jenë të ngarkuara për nga përmbajtja;
- Duhet të mundësojnë përvetësimin e njohurive dhe shkathtësive të nevojshme të harmonizuara me objektivat dhe rezultatet e të mësuarit nga programi mësimor;
- T'i inkurajojnë nxënësit të përfshihen në aktivitete dhe t'u sigurojnë atyre punë të pavarur;
- Të zhvillojnë aftësi kognitive, psikomotorike dhe afektive të nxënësit;
- Të përshtaten me moshën e nxënësve;
- T'i përfshijnë njësitë tematike / njësitë modulare që përfaqësohen në lëndë;
- Të jenë të lehta dhe interesante për të lexuar dhe të shkruara në mënyrë që i përshtaten moshës dhe aftësive të nxënësve;
- T'iu ndihmojnë mësimdhënësve që t'i mësojnë nxënësit për një larmi aftësish dhe të përpilojnë teste të përshtatshme për të gjithë ata;
- Mund të jenë në format teksti, audio dhe video dhe të përmbajnë: ilustrime, diagrame, shembuj, ushtrime, studime të rasteve, simulime, etj, me qëllim që t'iu ndihmohet nxënësve të kuptojnë përmbajtjen që e mësojnë.

Gjatë organizimit dhe realizimit kërkohen metoda dhe teknika të përshtatshme për këtë lloj mësimdhënie, dhe të jenë në përputhje me mundësitë që ofrojnë platformat elektronike që përdoren në nivel të shkollës, qeverisjes lokale dhe Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës ([www.eduino.gov.mk](http://www.eduino.gov.mk)). Gjatë realizimit të mësimi në distancë mund të përdoren mjete të ndryshme për dërgimin (shpërndarjen) e materialeve, siç janë: Google Forms, OneNote, Linolt, Padlet, Zoom, Kahoot, Mentimeter, Socrative, Microsoft Teams, SurveyMonkey, Quizlet, Edmodo, ClassDojo, etj.

Do të ishte e dëshirueshme, në nivel të shkollës, të përcaktohej një person përgjegjës - administrator (një ose më shumë persona) të cilët do të mbështesnin mësimdhënësit dhe nxënësit në përdorimin e duhur të resurseve të TIK-ut.

Një vështirësi e madhe në AMP është realizimi i mësimi praktik dhe ushtrimeve praktike përmes mësimi në distancë. Ajo që do të ishte e përshtatshme për të rekomanduar në këtë fushë është përgatitja dhe realizimi i: projekteve, prezantimeve multimediale, posterave, skemave, specifikimeve, algoritmeve, detyrave kërkimore, simulimeve, studimeve të rasteve, përgatitja e sendeve dhe produkteve, etj. Nëse është e mundur, do të ishte e arsyeshme që të konsultohen punëdhënësit në lidhje me zbatimin e mësimi praktik dhe ushtrimeve praktike.

Evidentimi është një aktivitet i pashmangshëm në procesin e mësimit në distancë. Është e justifikueshme, në nivel të shkollës të ketë një metodologji të vërtetuar (përcaktuar) për evidentimin e realizimit të mësimit në distancë. Rekomandohet që mësime të përgatisin raporte në baza javore (pjesëmarrja e nxënësve, koha e realizimit, aktivitetet e realizuara, rezultatet e arritura, problemet gjatë realizimit, etj.) të cilët do të dorëzoheshin tek administratori dhe drejtori i shkollës. Gjithashtu, mësime duhet të mbajë një portofol elektronik për secilin nxënës mbi të cilin do të vlerësohen dhe notohen arritjet e nxënësve.

## **4. Rolet e pjesëmarrësve të përfshirë në mësimin në distancë në arsimin e mesëm profesional**

Për planifikimin, organizimin dhe realizimin e suksesshëm të mësimit në distancë, nevojitet bashkëpunim i ndërsjellë i të gjithë pjesëmarrësve në procesin arsimor. Në Udhëzuesin janë dhënë (shpërndarë) rolet e pjesëmarrësve kryesorë të përfshirë në realizimin e mësimit në distancë në mënyrë që të njëjtët të diferencohen dhe të ndihmojnë që të gjithë palët me sukses të vendosin procesin, dhe të mos imponojnë detyrime, detyra dhe ngarkesa.

### **Roli i MASH-it**

- Harton akte/vendime për aplikimin e përkohshëm të mësimit në distancë gjatë fatkeqësive dhe emergjencave të caktuara, me qëllim që secilit nxënës t'i sigurojë qasje të papenguar në procesin e mësimit dhe procesin arsimor, duke mos kompromentuar sigurinë dhe mbrojtjen e nxënësve;
- Krijon politika dhe siguron fonde për zhvillimin profesional të drejtorëve dhe mësime të përfshirë, si dhe fonde për përmirësimin e infrastrukturës së nevojshme për këtë lloj mësimit;
- Ofron udhëzime dhe informon shkollat për fillimin dhe kohëzgjatjen e këtij lloji të mësimit;
- Monitoron zbatimin e mësimit në distancë, analizon të dhënat dhe raportet nga shkollat dhe Inspektorati Shtetëror i Arsimit përgjegjës për monitorimin e realizimit të mësimit në distancë, në bazë të të cilave ofron masa dhe rekomandime për përmirësimin e tij;
- Koordinon punën e përgjithshme gjatë realizimit të mësimit në distancë me Qendrën për Arsim Profesional dhe Trajnim dhe Byronë për Zhvillimin e Arsimit.

### **Roli i QAPT-it**

- Harton Udhëzues për realizimin e mësimit të distancë;
- Krijon dhe siguron të dhëna për drejtimet / sektorët, profilet / kualifikimet, lëndët mësimore të nevojshme për krijimin e një platforme nacionale për APT;
- Ofron mbështetje këshillimore për shkollat në realizimin e mësimit në distancë;
- Grumbullon informacione nga zbatimi i mësimit në distancë;
- Propozon masa për të përmirësuar mësimin në distancë, nëse paraqiten dobësi të caktuara gjatë realizimit.

### **Roli i shkollës**

- Planifikon dhe realizon aktivitete të nevojshme për të siguruar mësimin në distancë;
- Siguron kushte teknike (platformë, pajisje, lidhje interneti), klimë pozitive për punë;
- Siguron zhvillimin profesional të punonjësve dhe nxënësve për të përdorur një platformë digjitale për realizimin e mësimit në distancë;
- Dhënia (ofrimi) e informacione deri te MASH-i dhe QAPT-i për mësimin në distancë;
- Krijon metodologji për të ndihmuar nxënësit të cilët kanë vështirësi në ndjekjen e mësimit në distancë;
- Siguron kushte për rrjetëzimin dhe shkëmbimin e materialeve dhe informacioneve me shkollat dhe institucionet tjera.

### **Roli i drejtorit të shkollës**

- Planifikon dhe koordinon aktivitete për realizimin e suksesshëm të mësimit në distancë;
- Informon këshillin e shkollës dhe këshillin e mësimdhënësve për aktivitetet e ndërmarra për mësimin në distancë;
- Emëron administrator në shkollë për koordinimin e punës së përgjithshme gjatë realizimit të mësimit në distancë;
- Në bashkëpunim me administratorin/ët siguron mjete dhe platformë për komunikim dhe mësim në distancë;
- Planifikon dhe organizon zhvillimin profesional të mësimdhënësve dhe nxënësve për përdorimin e resurseve të TIK-ut në realizimin e mësimit në distancë;
- Përgatitë raporte dhe informacione, si dhe vlerëson suksesshmërinë e mësimit në distancë.

### **Roli i administratorit**

- Koordinon aktivitete që kanë të bëjnë me mësimin në distancë;
- Harton udhëzues të brendshëm teknik dhe udhëzime për përzgjedhjen dhe përdorimin e platformës dhe mjeteve digjitale;
- Siguron qasje për mësimdhënësit në platformën e shkollës për mësim në distancë;
- Drejton me platformën dhe mësimdhënësve u jep udhëzime si të bashkëpunojnë me këtë lloj mësimdhënie;
- Mirëmban platformën, ndjekë punën, shton dhe fshinë përdorues, harton udhëzues për funksionimin e tyre, u ofron mbështetje teknike mësimdhënësve, etj.
- Ndërmjetëson dhe ndihmon gjatë paraqitjeve të vështirësive në realizimin e aktiviteteve ndërmjet mësimdhënësit dhe nxënësit gjatë mësimit në distancë;
- Mbanë evidencë për vështirësitë dhe zgjidhjet e ofruara.

### **Roli i mësimeve të lëndës**

- Planifikon dhe përgatitë orën mësimore dhe përmbajtjet digjitale në përputhje me programin mësimor nga i cili i merr rezultatet e të mësuarit, të adaptuara, të reduktuara dhe të koncentruara në drejtim të realizimit të të njëjtave dhe planifikon se në ç'mënyrë do të sigurojë informacione kthyes nga nxënësit për nivelin e arritshmërisë së të njëjtave;
- Ndërton komponentë arsimore në drejtim të fleksibilitetit dhe adaptimit të situatës së re në luftën kundër pandemisë globale (distanca sociale, përgjegjësia sociale, solidariteti, siguria dhe standardet në punë....);
- Komunikon me nxënësit dhe zgjedhë kornizën kohore për realizimin e mësimit në distancë;
- Përdorë mjete të disponueshme multimediale dhe vendos materiale në një platformë;
- I përgatitë nxënësit për mënyrën e punës së mësimit on-line, në drejtim të komunikimit të dyanshëm;
- Krijon klasë virtuale për lëndën e vet ( mund të jetë edhe në përputhje me orarin kohor të orëve në shkollë);
- Modelon dhe moderon pjesën e platformës për lëndën e vet mësimore dhe për nxënësit;
- Vazhdimisht i mbështetë nxënësit nëse të njëjtit kanë vështirësi me karakter pedagogjik-didaktik gjatë përmbushjes së detyrave të tyre;
- Bën kontrollin e njohurive, shkathtësive dhe kompetencave, respektivisht arritshmërisë së rezultateve nga mësimi në distancë;
- Mbanë evidencë pedagogjike dhe e-portofol për nxënësit e vet dhe për çdo nxënësi siguron informacion individual kthyes dhe vlerësim.

### **Roli i nxënësit**

- Në kohën e dakorduar me mësimeve të lëndës ( mundet edhe në përputhje me orarin e orëve) të merr pjesë dhe realizon mësimin on-line.
- I kryen detyrat e dhëna dhe e informon mësimeve të lëndës;
- Në rast vështirësie gjatë qasjes në mësimin on-line, nxënësi duhet të kërkojë ndihmë nga mësimeve të lëndës, administratori ose prindi/tutori.
- Shkëmben përvoja dhe njohuri on-line me nxënësit tjerë.

### **Roli i prindërve**

- Japin mbështetje mësimit on-line dhe procedurave për realizimin e tij;
- Japin ndihmë dhe mbështetje nxënësve për ndjekjen e mësimit;
- Sipas nevojës kontaktojnë me mësimeve të lëndës.



## 5. Notimi-vlerësimi i arritjeve

BZhA, në konsultim me QAPT-in, hartoi Udhëzues për mësimdhënësit për mënyrën e notimit të nxënësve në periudhën e realizimit të mësimdhënies përmes mësimit në distancë, respektivisht të mësuarit nga shtëpia.

Udhëzuesi për realizimin e mësimit në distancë në pjesën e notimit – vlerësimit të arritjeve do të japë udhëzime të caktuara që janë karakteristike për APT-në.

Me procesin e notimit të bazuar në kompetenca, duhet të përcaktojmë nëse nxënësi ka njohuri, shkathtësi, aftësi dhe qëndrime të mjaftueshme, respektivisht a ka zhvilluar kompetenca në nivelin e kryerjes së një veprimtarie të caktuar, në kontekste të ndryshme të ndryshueshme në situata të jetës reale, dhe në përputhje me disa standarde të përcaktuara për kryerje. Në notimin e bazuar në kompetenca mbështetet integrimi i metodave të ndryshme të notimit, ku format e reja të notimit mund të përdoren në kombinim me metodat dhe teknikat klasike. Është mirë që kjo qasje të aplikohet edhe gjatë realizimit të mësimit në distancë.

Një nga mënyrat e notimit formativ në kushte të mësimit në distancë është mbajtja e një portofoli elektronik (e-portofoli) për secilin nxënësi. Portofoli elektronik paraqet përmbledhje punimesh, punimet që tregojnë rezultatet e arritura të nxënësit konkret përmes aktiviteteve të ndryshme në procesin mësimor gjatë kësaj periudhe dhe gjatë gjithë vitit shkollor. Përmbajtjet e portofolit janë: lista e kontrollit, detyrat e kontrollit, testet, projektet e përgatitura, vizatimet, skemat, llojet e ndryshme të prezantimeve, specifikimet, algoritmet, posterat, albumet, konkluzionet nga detyrat e realizuara kërkimore, regjistrimet e provave simuluese, studimet e rastit, propozimet me shkrim për zgjidhjen e çështjeve specifike, informacionet e shkruara kthyesë, etj. Këto kontribute janë karakteristike për përparimin dhe arritjen e rezultateve të nxënësit, si dhe janë dëshmi për notën.

Në pjesën e kontrollit dhe notimit të realizimit praktik të një detyre të caktuar në mësimin në distancë, do të përmendim elementë të mundshëm që mund të vlerësohen, siç janë: respektimi i procedurës në procesin e përgjithshëm gjatë përgatitjes së kontributit të nxënësit, respektimi i hapave të njëpasnjëshëm në zgjidhjen e detyrës, aftësia e nxënësit që të shpjegojë ligjshmëritë dhe parimet në punë dhe mbi të cilat bazohet funksionaliteti i kontributit / produktit, përdorimi përkatës i vizatimeve teknike të gatshme ose përgatitja e vizatimit teknik personal dhe dokumentacionit tjetër, përdorimi i më tepër burimeve njohurish, funksionaliteti, saktësia, preciziteti, estetika, organizimi i nxënësit gjatë realizimit të detyrës, respektimi i masave të sigurisë dhe mbrojtjes, aftësia analitike, etj.

Sigurisht, një pjesë e madhe e këtyre elementeve mund të përfshihen në kontrollin dhe notimin e lëndëve profesionale teorike.

Notat përfundimtare sumative duhet të bazohen në rezultatet të cilët i kanë arritur nxënësit gjatë gjithë vitit shkollor.

## 6. Këshilla praktike/ udhëzime

- Gjithmonë kur nxënësve u jepni ndonjë detyrë të caktuar gjatë mësimit në distancë, mendoni, nëse udhëzimet tuaja do të kuptohen plotësisht që nxënësi/nxënësit nuk duhet të kenë kontakt fizik me nxënës tjerë ose cilindo tjetër për ta zgjidhur detyrën. Mos lejoni asnjë mundësi që ata të kenë ndonjë kontakt fizik mes vete. Plotësisht respektoni masat e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut për mbrojtje nga Kovid-19.
- Ndërtoni atmosferë pozitive pune me nxënësit, sqarojuni atyre se nuk janë në pushim dhe se mësimi në distancë është një lloj shërbimi i mësimit tradicional, dhe se e gjithë kjo që bëhet është në të mirën e tyre.
- Planifikoni, organizoni dhe realizoni arritjen e qëllimeve dhe rezultateve përmes mësimit në distancë, në pajtim me programet mësimore. Sidomos, duhet të përcaktoni prioritetet. Çka është ajo që nxënësit duhet ta arrijnë, gjegjësisht ta mësojnë si njohuri dhe shkathtësi, e që do ketë vlerë të përhershme dhe çka është e preferueshme nxënësit të pajisen me njohuri ose shkathtësi të zgjeruara. Theksin vendoseni në arritjen e njohurive dhe shkathtësive me vlera të përhershme dhe në atë që është shumë e domosdoshme për arritjen e njohurive dhe shkathtësive ose në përmbajtjen/temën e vitit të ardhshëm shkollor, si dhe lidhur me lëndën tjetër të mëpasshme mësimore.
- Mos u dekurajoni nëse ndodhin probleme të caktuara teknike që mund të çojnë në ndërprerjen e mësimit ose të vijë deri të rënia e përqendrimit të nxënësve. Kërkoni ndihmë nga administratori/tutori, e nëse është e nevojshme shkëmbeni përvoja edhe me kolegë nga shkolla tjera.
- Mos u dekurajoni nëse gjatë realizimit të mësuarit elektronik mendoni se nuk keni pajisje të përshtatshme dhe se niveli i dijeve informatike të pjesëmarrësve është i ulët. Mendoni për ndonjë zgjidhje tjetër ose kërkoni ndihmë nga ndonjë koleg ose bashkëpunëtor i juaj.
- Nëse ka nxënës që nuk i përgjigjen thirrjes Suaj për mësime në distancë, mos gjeneralizoni menjëherë se nxënësit nuk duan të jenë pjesëmarrës. Verifikojeni arsyen e mospjesëmarrjes, ndoshta është e karakterit teknik ose social ose nuk ka arritur informata deri te ta. Mendoni si t'u ndihmoni nxënësve të tillë, si të lidhni kontakt me ta. Ndoshta është e mundur përmes prindërve/kujdestarëve të tyre, përmes shokëve të tyre, përmes kujdestares së klasës ose bashkësisë së shkollës. Përdorni të gjitha mundësitë dhe mënyrat për të realizuar komunikim dhe t'i përfshini në procesin e mësimit në distancë.
- Mundësoni qasje të planifikuara fleksibile të mësuarit elektronik në distancë dhe qasje të vazhdueshme në materialet e publikuara për nxënësit Tuaj.
- Kontaktoni më shumë me kolegët e shkollave tjera, sidomos me mësuesit që realizojnë programe të njëjta mësimore.
- Gjatë përgatitjes së materialeve mësimore duhet të keni kujdes udhëzimet në vijim; shkruani tekst të qartë dhe të kuptueshëm i cili do u mundësojë nxënësve të praktikojnë njohuritë e përvetësuara dhe të përvetësojnë njohuri të reja, përfshini ilustrime të rëndësishme dhe inspiruese, grafikonë, diagrame dhe tabela që do u ndihmojnë nxënësve t'i kuptojnë përmbajtjet e reja dhe përfshini ushtrime dhe aktivitete që do u ndihmojnë nxënësve të thellojnë njohuritë dhe t'i ndërlidhin njohuritë e përvetësuara profesionale teorike me praktikën.

- Përpiquni që materiali i shkruar mësimor të përgatitet në Word, Excel, Power Point dhe ngjashëm, ta shpërndani edhe në format PDF.
- Pavarësisht se për çfarë formati të materialit mësimor bëhet fjalë (tekst, audio, video regjistrim) përpiquni të mbani vëmendjen e nxënësit maksimum 20 minuta (15-20 minuta).
- Përkujtoni nxënësit se vendi ku e realizojnë mësimin në distancë duhet të jetë i qetë, i organizuar, nuk duhet të ketë diçka në të që do ia tërhiqte vëmendjen, të jetë i ndriçuar mirë, i ajrosur, të jetë i rehatshëm për punë (ergonomia e hapësirës së punës), kompjuteri të jetë në rregull dhe funksional, gjatë mësimin të marrin shënime personale, etj.
- Ueb-faqet të cilët mund t'i përdorni:

<https://en.unesco.org/themes/education-emergencies/coronavirus-school-closures/solutions>

<https://alison.com>

<https://www.coursera.org>

<https://www.edx.org>

<http://ekstep.in>

<https://www.khanacademy.org>

<https://www.duolingo.com>

<https://adventureacademy.com/redeem>