

DOPORUČENÍ PRO VYUČUJÍCÍ K DISTANČNÍ VÝUCE

CHECK-LIST K VIDEOKONFERENCI

Všichni žáci mají možnost se připojit či je individuálně domluveno, jak se distanční výuky zúčastní.

Všichni žáci mají přístup do společné vzdělávací platformy (např. Microsoft Teams, Google Classroom).

Všichni žáci vědí, kdy a jak se k videokonferenci připojit.

Stolní počítač, notebook a další zařízení, která jsou pro videokonferenci používána, jsou připravená a nabitá.

Mikrofon funguje.

Kamera funguje.

Je nastavena možnost čekárny/waiting room.

Jsou vhodně nastavená uživatelská oprávnění k funkcím jako:

přihlásit se o slovo

mute/unmute

kdo může sdílet obrazovku

kdo je správcem videokonference apod.

Okna a dokumenty určená pro sdílení s žáky jsou připravená.

Okna v počítači s osobními dokumenty jsou zavřena.

Dokumenty, kvízy, sdílené tabule aj. jsou připravené.

Stránky, na kterých jsou dokumenty, kvízy, sdílené tabule aj. jsou otevřené.

Žáci umí rozostřit pozadí pro zachování soukromí.

Je k dispozici souhlas rodičů, pokud by byla nějaká část videokonference nahrávána, focená či jinak zaznamenávána.

Všichni účastníci videokonference znají pravidla komunikace, zejména:

kdo kdy mluví

jak se hlásit o slovo

k čemu je možné využít chat

kdy je možné sdílet vlastní obrazovku

kdy je zapnutý mikrofon

kdy je zapnutá kamera atp.

Pro případ náhlé technické poruchy je připravený náhradní program.

Žáci jsou vyzváni, aby si před videokonferencí zkusili vytvořit vlastní pracovní koutek, alespoň na dobu videokonference, a minimalizovali tak rušivé vlivy z okolí.

Vyučující má rozmyšlenou a připravenou zpětnou vazbu, kterou žákům poskytne.

Vyučující má připraveno a na konci hodiny oznámí následující:

kdy je další videokonference

co je necháno na domácí práci

na co se do příště připravit

kam je možné úkoly odevzdat

Je k dispozici kontakt na osobu, na kterou je možné se obrátit v případě technických problémů.

