

- οδηγιών, ώστε να εστιάσουν στο μέσο (διαδικασία αποστολής) και όχι στο περιεχόμενο (τι θα γράψω).
- **Μηχανισμός Σκαλωσιάς:** Η βιωματική εμπειρία της "καθυστέρησης" του φυσικού ταχυδρομείου αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για να εκτιμηθεί η ταχύτητα της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
 - **Διαθεσιμότητα Λογαριασμών:** Όλοι οι μαθητές έχουν ενεργούς λογαριασμούς στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ) και έχουν εκπαιδευτεί να τους χρησιμοποιούν για την είσοδό τους στο eClass από την αρχή του διδακτικού έτους
 - **Προσβασιμότητα:** Η χρήση χρωμάτων στο ψηφιακό εργαλείο ([5.3-anatomia_email.html](#)) και η δυνατότητα εναλλαγής γραμματοσειράς (που υπάρχει στον κώδικα ως dyslexia-toggle) επαρκούν για την υποστήριξη μαθητών με ήπιες μαθησιακές δυσκολίες ή προβλήματα όρασης.
 - **Παιδαγωγικό Συμβόλαιο:** Υφίσταται ένα κλίμα συναισθηματικής ασφάλειας στην τάξη που επιτρέπει τον "παιγνιώδη αυτοσαρκασμό" (μέσω της ζωγραφιάς του καθηγητή) χωρίς αυτό να εκφυλιστεί σε έλλειψη σεβασμού ή bullying.
 - **Συγκατάθεση & Ιδιωτικότητα:** Οι οικογένειες των μαθητών θα ανταποκριθούν θετικά ή θα αξιοποιήσουν υπεύθυνα το δικαίωμα εξαίρεσης σχετικά με τη χρήση της διεύθυνσης κατοικίας, χωρίς να δημιουργηθεί κοινωνικός αποκλεισμός για όσους επιλέξουν τη διεύθυνση του σχολείου.
 - **Netiquette:** Οι μαθητές είναι σε θέση να διακρίνουν τη διαφορά μεταξύ της "εκπαιδευτικής αλυσίδας" που πραγματοποιείται στην τάξη και των κακόβουλων "chain letters" (sram) στο διαδίκτυο, μετά από τη σχετική επεξήγηση.

4. Στόχοι της Διδασκαλίας

- **Γνωστικοί:**
 - Να συγκρίνουν βιωματικά τον χρόνο παράδοσης του φυσικού ταχυδρομείου με το ηλεκτρονικό.
 - Να κατανοούν τη δομή του email και τους κανόνες Netiquette.
- **Δεξιότητες:**
 - Να συμπληρώνουν σωστά τα στοιχεία ενός πραγματικού φακέλου αλληλογραφίας (Αποστολέας/Παραλήπτης).
 - Να δημιουργούν ψηφιακό περιεχόμενο (εικόνα) και να το αποθηκεύουν σωστά.
 - Να αποστέλλουν email με επισύναψη.
- **Συναισθηματικοί:**
 - Να κατανοήσουν τις διαφορετικές αξίες κάθε μέσου (προσωπικότητα έναντι ταχύτητας)

- Να αντιληφθούν την επανάσταση που έφερε το email στην καθημερινότητα.
- Να εκφραστούν δημιουργικά μέσω της ζωγραφικής.
- Να καλλιεργήσουν θετικό κλίμα επικοινωνίας με τον εκπαιδευτικό.

5. Οργάνωση της Διδασκαλίας

Η διδασκαλία χωρίζεται σε δύο επίπεδα:

1. Το Μακροχρόνιο Project (ΕΛΤΑ) «Αλυσίδα Αλληλογραφίας»:

- Προετοιμασία (Πριν το μάθημα): Αποστολή ενημερωτικού σημειώματος στους γονείς μέσω email (τουλάχιστον 2 ημέρες πριν την έναρξη του project) σχετικά με:
 - Τη φύση της δραστηριότητας
 - Τη χρήση διευθύνσεων κατοικίας μεταξύ συμμαθητών
 - Το δικαίωμα επιλογής εναλλακτικής διεύθυνσης (σχολείο)
 - Τα μέτρα προστασίας ιδιωτικότητας (σβήσιμο διευθύνσεων)
- Ξεκινάει σήμερα και εξελίσσεται τις επόμενες εβδομάδες. Οι μαθητές δημιουργούν μια αλυσίδα αποστολής πραγματικών γραμμάτων (Μαθητής 1 → Μαθητής 2 → ... → Σχολείο), φέρνουν τους φακέλους που λαμβάνουν σπίτι και τους αναρτούν στον πίνακα της τάξης για να παρακολουθούν την πορεία

2. Το Μάθημα στην Τάξη (Email): Εστιάζει στην τεχνολογία του Email και την άμεση σύγκριση.

6. Δόμηση Πορείας Διδασκαλίας (2 Διδακτικές Ώρες)

1^η Διδακτική Ώρα: Έναρξη Project & Θεωρία Email

α. Προσανατολισμός & Έναρξη Project

(10 λεπτά)

- **Αφόρμηση:** Ο εκπαιδευτικός ρωτά: *"Ποιος από εσάς έχει λάβει ποτέ γράμμα με το ταχυδρομείο στο όνομά του;"*.
- **Παρουσίαση Δράσης:** Ανακοινώνεται η δράση **«Η Αλυσίδα της Τάξης»**.
 - **Οδηγίες:** Μοιράζεται το φυλλάδιο οδηγιών. Εξηγείται πώς συμπληρώνουμε τον φάκελο (Πού μπαίνει ο παραλήπτης, πού ο αποστολέας, πού το γραμματόσημο).
 - **Κανόνας 1:** *"Όταν λαμβάνετε τον φάκελο σπίτι σας, τον φέρνετε στο σχολείο και τον καρφιτσώνουμε στον Πίνακα Ανακοινώσεων. Έτσι θα βλέπουμε την πορεία της αλυσίδας!"*.
 - **Κανόνας 2:** Αν ένας μαθητής δεν στείλει γράμμα σε 5 ημέρες, ο εκπαιδευτικός στέλνει το γράμμα για λογαριασμό του (με σημείωση "Ταχυδρομήθηκε από καθηγητή").

- **Ανάθεση:** Ορίζεται ο πρώτος μαθητής που θα ξεκινήσει την αλυσίδα σήμερα/αύριο. Ο διπλάνος του είναι ο πρώτος παραλήπτης και ακολουθεί ο επόμενος κοκ. Ο τελευταίος στέλνει το γράμμα στη διεύθυνση του σχολείου.
- **Δίνονται** εξηγήσεις για το δικαίωμα εξαίρεσης που υπάρχει στις οδηγίες.
- Μετά το πέρας της δράσης και την έκθεση στον πίνακα ανακοινώσεων, οι φάκελοι θα καταστραφούν παρουσία της τάξης (κάθε μαθητής θα κρατήσει τα σφραγισμένα γραμματόσημα ως ενθύμιο) και στον πίνακα ανακοινώσεων του τμήματος θα παραμείνουν τα έντυπα επιβράβευσης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ σελ. 12).

β. Ανάδειξη Ιδεών & Σύγκριση

(5 λεπτά)

- **Ερώτηση:** "Πότε πιστεύετε ότι θα φτάσει το γράμμα στον τελευταίο μαθητή;" (Οι μαθητές κάνουν υποθέσεις).
- **Ψηφιακή Προσομοίωση:** Στον διαδραστικό πίνακα προβάλλουμε το αρχείο 5.3-anatomia_email.html στην **Καρτέλα 1** ( Παιχνίδι). Ζητάμε από έναν μαθητή ή μαθήτρια να μαντέψει κόστος και χρόνο της κλασικής και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για να δουν τη θεωρητική διαφορά σε χρόνο και κόστος (π.χ. 4 ημέρες & κόστος γραμματοσήμου έναντι των 2 δευτερολέπτων και δωρεάν). «Μα πως γίνεται να είναι τζάμπα και ακαριαίο;»

γ. Αναδόμηση / Θεωρία (η εξήγηση)

(20 λεπτά)

- **Βήμα 1: Καρτέλα 2** ( Θεωρία):
 - Ορισμός «Τι είναι το Email».
 - «Τα Μέρη του Email» (Username, @, Provider). Εδώ εξηγούμε τι σημαίνει το καθένα.
 - Webmail vs Client: Το περνάμε πολύ γρήγορα ("Υπάρχουν δύο τρόποι να μπούμε, εμείς θα δούμε τον έναν, το webmail")
 - Επισύναψη: Αναφέρουμε απλώς ότι "εκτός από κείμενο, στέλνουμε και αρχεία σαν ένα πακέτο μήνυμα+αρχεία, όπως θα δούμε στην πράξη την επόμενη ώρα".
- **Βήμα 2: Μετάβαση στην Καρτέλα 3** ( Ανατομία):
 - Ο εκπαιδευτικός καλεί έναν μαθητή/μαθήτρια στον διαδραστικό πίνακα ώστε να εφαρμόσεις όσες είδαν στην προηγούμενη καρτέλα.
 - Ο μαθητής επιλέγει ένα χρώμα (π.χ. "Όνομα Χρήστη" = Πράσινο) και κάνει κλικ στα αντίστοιχα γράμματα της διεύθυνσης "enripides@sch.gr".
 - Αν κάνει λάθος, καλείται 2ος μαθητής να διορθώσει.
 - Στόχος: Όλοι να κατανοήσουν τα μέρη της "ψηφιακής διεύθυνσης" σε αντιστοιχία με τη φυσική διεύθυνση που μόλις έμαθαν να γράφουν στον φάκελο (Οδός, Αριθμός, ΤΚ).

- **Βήμα 3:** Μετάβαση στην **Καρτέλα 4** (📺 Διαδρομή / animation) - Πώς ταξιδεύει το email μέσω servers (σύντομη αναφορά).
- **Βήμα 4:** Μετάβαση στην **Καρτέλα 5** (📜 Netiquette) - Κανόνες ευγενείας (θέμα, προσφώνηση).

δ. Αξιολόγηση και Κλείσιμο

(10 λεπτά)

- **Καρτέλα 6** (🎯 Κουίζ): Το κάνουμε όλοι μαζί στον πίνακα. Ο εκπαιδευτικός διαβάσει την ερώτηση, οι μαθητές ψηφίζουν και ο εκπαιδευτικός πατάει την απάντηση.
- **Exit ticket:** Μοιράζουμε τα χαρτάκια από το "Μέρος Α: Ο Ταχυδρόμος της Τάξης" (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ σελ. 9) για να το συμπληρώσουν πριν φύγουν.

α. Εφαρμογή - Αποστολή Email με επισύναψη

(35 λεπτά)

- **Σενάριο:** "Αφού ξεκινήσαμε την αργή αλυσίδα με τα ΕΛΤΑ, πάμε τώρα να στείλουμε ένα μήνυμα που θα φτάσει... πριν τελειώσει το μάθημα και θα έχει και μια καλλιτεχνική πινελιά!!"
- **Βήμα 1 (Προετοιμασία) – 2”:** Μετάβαση στην **Καρτέλα 7** ( Εξάσκηση) στο ψηφιακό υλικό. Οδηγίες.
- **Βήμα 2 (Δημιουργία) – 5”:** Ζωγραφίζουν στη "Ζωγραφική" κάτι σχετικό με την αλληλογραφία (π.χ. ένα δικό τους γραμματόσημο ή έναν φάκελο) και το αποθηκεύουν. Δίνεται ελάχιστος χρόνος (χρονόμετρο λήξης στο διαδραστικό πίνακα)
 - Ανοίγουν την εφαρμογή "Ζωγραφική" και τους ζητάμε να ζωγραφίσουν ένα από τα παρακάτω:
 - **A** Ένα αστείο (αλλά ευγενικό!) πορτρέτο του καθηγητή μας.
 - **B** Πώς φαντάζεστε τον "Ψηφιακό Καθηγητή" του μέλλοντος (ρομπότ/avatar).
 - Cc: Μπορείτε να ζωγραφίσετε κάτι δικό σας (π.χ. το αγαπημένο σας χόμπι).
 - Αποθηκεύουν την εικόνα στον φάκελο "Εικόνες" με όνομα portreto_email.png.
- **Βήμα 3 (Webmail):**

Σε όλα τα παρακάτω βήματα ο εκπαιδευτικός καθοδηγεί τους μαθητές δείχνοντας τα βήματα και στον διαδραστικό πίνακα με το δικό του λογαριασμό.

 - Συνδέονται στο webmail.sch.gr.
 - Πατούν "Νέο Μήνυμα".
 - **Παραλήπτης:** Το email του εκπαιδευτικού.
 - **Θέμα:** "Project Αλληλογραφίας - [Ονοματεπώνυμο]".
 - **Κείμενο:** Γράφουν ένα σύντομο μήνυμα τηρώντας το Netiquette: "Κύριε/Κυρία, σας στέλνω μια ζωγραφιά που έφτιαξα για εσάς. Επίσης, πιστεύω ότι η αλυσίδα με τα γράμματα θα ολοκληρωθεί σε [...] εβδομάδες."
 - **Επισύναψη:** Ανεβάζουν το αρχείο portreto_email.png
 - **Αποστολή**

Διαφοροποίηση για Μαθητές που τελειώνουν νωρίτερα/αργότερα:

- Για προχωρημένους (ολοκλήρωσαν πριν τη λήξη του χρόνου):

- Στείλε 2^ο email στον καθηγητή με Θέμα: "Bonus - Netiquette Practice"
- Στο κείμενο: Περιγραφή μιας κατάστασης όπου το email είναι καλύτερο από το SMS (π.χ. "Αποστολή βεβαίωσης με επισύναψη").
- Για αργούς (χρειάζονται επιπλέον βοήθεια):
 - Ο εκπαιδευτικός παρέχει 1-1 καθοδήγηση.
 - Αν δυσκολεύονται με τη ζωγραφιά, προτείνεται να γράψουν το όνομά τους με μεγάλα γράμματα και να το αποθηκεύσουν ως εικόνα

β. Ανασκόπηση & Κλείσιμο

(10 λεπτά)

- Ο εκπαιδευτικός προβάλλει τα εισερχόμενά του στον διαδραστικό πίνακα ή στον βιντεοπροβολέα. Τα emails των μαθητών καταφθάνουν σε πραγματικό χρόνο. Ανοίγει επαινώντας **όλα** τα συνημμένα και την τήρηση του Netiquette
- **Σύγκριση:**
 - **Email:** Έφτασε σε 1 λεπτό. Κόστος: 0€.
 - **Γράμμα ΕΛΤΑ:** Δεν έχει φύγει καν από το σπίτι του πρώτου μαθητή. Κόστος: Φάκελος + Γραμματόσημο ανά μαθητή !!!
- **Συνέχεια Project:** Υπενθύμιση στον πρώτο μαθητή να ταχυδρομήσει το γράμμα και στους υπόλοιπους να ελέγχουν το γραμματοκιβώτιό τους στο σπίτι τις επόμενες μέρες.
- **Exit ticket**

(2 λεπτά)

7. Αξιολόγηση

- **Μακροπρόθεσμη (Project):** Η συμμετοχή στη δράση αλληλογραφίας. Η επιτυχία της δράσης θα κριθεί όταν ο πίνακας της τάξης γεμίσει με τους φακέλους που θα φέρνουν οι μαθητές.
- **Άμεση:** Επιτυχής αποστολή του email με τήρηση των οδηγιών (θέμα, κείμενο, επισύναψη) – αξιολόγηση με την ρουμπρίκα που δίνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ σελ. 10

8. Αυτοαξιολόγηση Εκπαιδευτικού

- Email
 - Πώς ανταποκρίθηκαν οι μαθητές στη δοκιμασία του πορτρέτου; Ήταν διασκεδαστικό;
 - Υπήρξαν τεχνικά προβλήματα με την επισύναψη αρχείων;
- Μετά το τέλος του Project
 - Ολοκληρώθηκε η αλυσίδα ή "έσπασε" κάπου;
 - Πώς αντέδρασαν οι μαθητές όταν έλαβαν τον πρώτο φυσικό φάκελο;
 - Κατάλαβαν τη διαφορά καθυστέρησης μεταξύ φυσικού και ψηφιακού μέσου;
- Τι με εξέπληξε στο μάθημα; Τι δεν πήγε όπως το περίμενα; Γιατί;

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Exit tickets	9
Οδηγίες δραστηριότητας κλασικής αλληλογραφίας	10
Δικαίωμα εξαίρεσης / Διαγραφή στοιχείων διεύθυνσης	11
Ενημερωτικό σημείωμα προς γονείς	11
Σύστημα επιβράβευσης τμημάτων για το Project.....	12
Ρουμπρίκα αξιολόγησης (Αποστολή Email με επισύναψη)	15
5.3-anatomia_email.html (screenshots).....	16

Exit Tickets

Μέρος Α: "Ο Ταχυδρόμος της Τάξης"

Όνοματεπώνυμο: _____ Ημερομηνία: ____/____/____

1. **Ο Σωστός Φάκελος**  : Σε ποιο σημείο του φακέλου γράφουμε τα δικά μας στοιχεία (Αποστολέας); **(κύκλωσε το σωστό)**

A) Πάνω Αριστερά (ή στην πίσω πλευρά).

B) Κάτω Δεξιά.

Γ) Όπου βρούμε κενό χώρο.

2. **Ο Κανόνας της Διεύθυνσης**  : Αν κάποιος δεν ήθελε να γράψει τη διεύθυνση του σπιτιού του στον φάκελο, ποια διεύθυνση είπαμε ότι μπορεί να χρησιμοποιήσει για ασφάλεια; **(κύκλωσε το σωστό)**

A) Του δημαρχείου.

B) Του σχολείου μας.

Γ) Μια ψεύτικη διεύθυνση.

3. **Τι έμαθα σήμερα** - Γράψε **μία** πληροφορία ή δεξιότητα που έμαθες σήμερα για το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: _____



ΜΕΡΟΣ Β' – "Ο Ψηφιακός Ταχυδρόμος"

Όνοματεπώνυμο: _____ Ημερομηνία: ____/____/____

1. **Η Ταυτότητα του Email**  : Στη διεύθυνση: **petros24@sch.gr** **(κύκλωσε το σωστό)**

• Το **petros24** είναι: α) το Όνομα Χρήστη β) ο Πάροχος

• Το **sch.gr** είναι: α) το Όνομα Χρήστη β) ο Πάροχος

2. **Κανόνες Καλής Συμπεριφοράς (Netiquette)**  : Ο Γιάννης έστειλε email με θέμα: "ΣΤΕΙΛΕ ΜΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΗΣΕΙΣ ΤΩΡΑ". Τι λάθος έκανε; **(κύκλωσε το σωστό)**

A) Ξέχασε την επισύναψη.

B) Γράφει με ΚΕΦΑΛΑΙΑ (φωνάζει) και δεν είναι ευγενικός.

Γ) Το μήνυμα είναι σωστό.

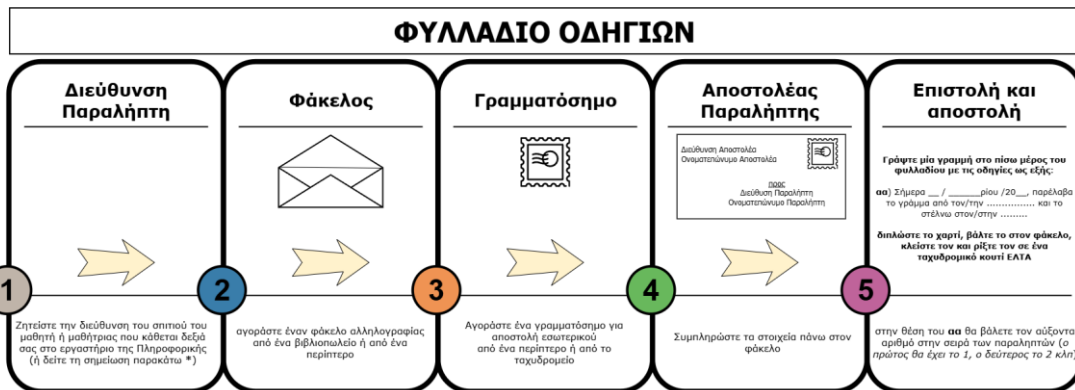
3. **Σύγκριση** ⚡ : Τελικά, ποιο φτάνει πιο γρήγορα στον παραλήπτη; **(κύκλωσε το σωστό)**

A) Το γράμμα με τον φάκελο.

B) Το ηλεκτρονικό μήνυμα (email).

4. **Τι σε εντυπωσίασε** στη σημερινή διαδικασία αποστολής email; _____

Οδηγίες Δραστηριότητας Αλληλογραφίας



1. Όποιος παραλαμβάνει ένα γράμμα, θα φέρνει στο σχολείο τον φάκελο και για να στείλει γράμμα στον επόμενο θα φτιάχνει νέο φάκελο.
2. Ο τελευταίος μαθητής του τμήματος, θα στείλει το γράμμα στο σχολείο γράφοντας στη θέση του Παραλήπτη τα εξής:

Σημαντική Σημείωση (*) Προσπασιές Διδασκόντων: Η δραστηριότητα αφορά την εκμάθηση της δομής της αλληλογραφίας.

- Στον φάκελο γράφουμε μόνο τα απαραίτητα στοιχεία
- Δικαιώματα Εξαιρέσεων: Εάν κάποιος μαθητής ή γονέας δεν επιθυμεί να γραφτεί η διεύθυνση του σπιτιού του στον φάκελο, μπορεί στη θέση της διεύθυνσης παραλήπτη να γράψει τη διεύθυνση του Σχολείου (π.χ. 6ο Γυμνάσιο, Παλιές Κορυλλίδες, Δράμα 66100) με το όνομά του. Ο φάκελος θα παραδοθεί κανονικά στο σχολείο.
- Διαγραφή Στοιχείων: Με την επιστροφή του φακέλου στην τάξη για τον επόμενο κύκλο, ο προηγούμενος παραλήπτης φροντίζει να διαγράψει με μαρκαδόρο ή να καλύψει με αυτοκόλλητο την παλιά διεύθυνση, ώστε να μην είναι ορατή.

6^ο Γυμνάσιο Δράμας
(Τμήμα Α__)
Παρυφές Κορυλλόβου
Δράμα 66100

Οι οδηγίες παραδόθηκαν στον/στην πρώτο/
πρώτη μαθητή/τρια ____/____/____

Νουβάκης Πέτρος

Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αλληλογραφίας της τάξης μας, παρακαλείσαι να συμπληρώσεις τις παρακάτω πληροφορίες μόλις παραλάβεις και μόλις στείλεις το γράμμα σου.

Αυτό το φύλλο θα μας βοηθήσει να παρακολουθήσουμε την πορεία της "αλυσίδας" μας!

Τα παρακάτω στοιχεία θα καταχωρήσετε στο **eClass** στην **εργασία** με όνομα «**Κλασική Αλληλογραφία**»

1. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

α) Πότε παρέλαβες το γράμμα; (Ημερομηνία) _____

β) Από ποιον συμμαθητή ή ποια συμμαθήτριά σου το παρέλαβες;
(Όνομα & Επώνυμο) _____

2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

α) Πότε το έστειλες (ταχυδρόμησης) εσύ; (Ημερομηνία) _____

β) Σε ποιον ή ποια το έστειλες; (Γράψε μόνο το όνομα, επίθετο, δίχως τη διεύθυνση):

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ:

1. Όπως αναφέρουν και οι οδηγίες της δραστηριότητας (βλ. εικόνα), "Όποιος παραλαμβάνει ένα γράμμα, θα φέρνει στο σχολείο τον φάκελο".
2. Μην ξεχάσεις, λοιπόν, να φέρεις τον φάκελο που παρέλαβες στο σχολείο, αφού πρώτα στείλεις το δικό σου γράμμα στον επόμενο συμμαθητή σου!

Σημαντική Σημείωση Προστασίας Δεδομένων:

Η δραστηριότητα αφορά την εκμάθηση της δομής της αλληλογραφίας.

- Στον φάκελο γράφουμε μόνο τα απαραίτητα στοιχεία.
- Δικαίωμα Εξαίρεσης: Εάν κάποιος μαθητής ή γονέας δεν επιθυμεί να γραφτεί η διεύθυνση του σπιτιού του στον φάκελο, μπορεί στη θέση της διεύθυνσης παραλήπτη να γράψει τη Διεύθυνση του Σχολείου (π.χ. Παρυφές Κορυλόβου, Δράμα 66100) με το όνομά του. Ο φάκελος θα παραδοθεί κανονικά στο σχολείο.

Διαγραφή Στοιχείων: Με την επιστροφή του φακέλου στην τάξη για τον επόμενο γύρο, ο προηγούμενος παραλήπτης φροντίζει να διαγράψει με μαρκαδόρο ή να καλύψει με αυτοκόλλητο την παλιά διεύθυνση, ώστε να μην είναι ορατή.

Ενημερωτικό σημείωμα προς γονείς

Θέμα: Ενημέρωση για Δραστηριότητα Αλληλογραφίας (Α' Γυμνασίου)

Αγαπητοί γονείς,

Στο πλαίσιο του μαθήματος Πληροφορικής (Ενότητα 5.3 - Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο), το τμήμα του παιδιού σας συμμετέχει σε μια εκπαιδευτική δραστηριότητα με τίτλο "**Η Αλυσίδα της Αλληλογραφίας**".

Τι κάνουμε:

- Κάθε μαθητής στέλνει ένα γράμμα με τα ΕΛΤΑ στον επόμενο συμμαθητή του.
- Στόχος: Να βιώσουν τη διαφορά μεταξύ παραδοσιακής (γράμμα) και ηλεκτρονικής (email) επικοινωνίας.

Προστασία Ιδιωτικότητας:

- Οι διευθύνσεις χρησιμοποιούνται **μόνο** για την αποστολή των γραμμάτων μεταξύ συμμαθητών.
- Οι φάκελοι που αναρτώνται στην τάξη έχουν **σβησμένες** τις διευθύνσεις.
- Κανένα στοιχείο δεν αποθηκεύεται ψηφιακά ούτε κοινοποιείται σε τρίτους.

Εναλλακτική Επιλογή: Αν προτιμάτε να **μην χρησιμοποιηθεί** η διεύθυνση κατοικίας σας, παρακαλώ ενημερώστε με μέχρι [ημερομηνία]. Στην περίπτωση αυτή, θα χρησιμοποιήσουμε τη διεύθυνση του σχολείου.

Για οποιαδήποτε απορία, είμαι στη διάθεσή σας.

Με εκτίμηση,

[Ονοματεπώνυμο εκπαιδευτικού]

Καθηγητής Πληροφορικής

email: [διεύθυνση], Κινητό: [αριθμός τηλεφώνου]

Σύστημα Επιβράβευσης project κλασικής αλληλογραφίας

Φιλοσοφία Επιβράβευσης

Το σύστημα επιβράβευσης βασίζεται στην Τριπλή Αναγνώριση, η οποία:

- Προάγει υγιή ανταγωνισμό (υπάρχουν πολλαπλά βραβεία).
- Αναγνωρίζει διαφορετικές αρετές (ταχύτητα, οργάνωση, συνεργασία).
- Διασφαλίζει ότι κανένα τμήμα δεν αισθάνεται "χαμένο" (όλοι που ολοκληρώνουν παίρνουν κάτι).

Κατηγορίες Βραβείων

1️⃣ Α. "Ταχύτητα Φωτός" (Η Γρηγορότερη Ομάδα)

Κριτήριο: Το τμήμα που ολοκληρώνει πρώτο την Αλυσίδα Αλληλογραφίας (ο τελευταίος φάκελος φτάνει στο σχολείο).

Επιβράβευση:



Πιστοποιητικό "Ταχύτητα Φωτός" (A4 οριζόντιο, έγχρωμο)

- Εκτύπωση σε χαρτί 120-160g για επαγγελματική εμφάνιση.
- Υπογραφή από Εκπαιδευτικό + Διευθυντή/ντρια.
- Σφραγίδα σχολείου (αν υπάρχει).

Ψηφιακό Badge (SVG format)

- Αποστολή με email στους μαθητές.
- Ανάρτηση στο eClass.

Ανάρτηση στον Πίνακα Ανακοινώσεων

- Φωτογραφία ομάδας με το πιστοποιητικό.
- Ανάρτηση στο website του σχολείου (αν υπάρχει).



★ Β. "Άριστη Οργάνωση" (Η Πιο Οργανωμένη Ομάδα)

Κριτήριο: Το τμήμα που φέρνει όλους τους φακέλους πίσω στο σχολείο χωρίς καθυστερήσεις (ακόμα κι αν δεν τελείωσε πρώτο).

Αξιολόγηση με βάση:

- Αριθμό φακέλων που επιστράφηκαν εγκαίρως.
- Συνέπεια των μαθητών.

Επιβράβευση:



- Πιστοποιητικό "Άριστη Οργάνωση" (A4 οριζόντιο, έγχρωμο)
- Ψηφιακό Badge "Οργανωμένη Ομάδα"

- Ανάρτηση Collage: Οι φάκελοι του τμήματος αναρτώνται στον πίνακα με την επιγραφή "Η Πιο Οργανωμένη Ομάδα του [Έτους]".

🤝 Γ. "Πνεύμα Συνεργασίας" (Για Όλες τις Ομάδες που Ολοκλήρωσαν)

Κριτήριο: Όλα τα τμήματα που ολοκληρώνουν την Αλυσίδα Αλληλογραφίας (ανεξαρτήτως θέσης).

Επιβράβευση:



- Πιστοποιητικό "Πνεύμα Συνεργασίας" (A4 οριζόντιο, έγχρωμο)
- Ψηφιακό Badge "Ολοκλήρωση"
- "Τοίχος Φήμης"
 - Δημιουργία γωνιάς στο σχολείο με τίτλο "Οι Ταχυδρομικές Ομάδες [Έτος]".
 - Ανάρτηση όλων των φακέλων με υπότιτλο: "Τμήμα [X] - Ολοκληρώθηκε σε [Y] ημέρες".

Ρουμπρίκα αξιολόγησης email με επισύναψη

Όνοματεπώνυμο: _____ Ημερομηνία: ____/____/____

Κριτήριο	Άριστα (2 μονάδες)	Ικανοποιητικά (1 μονάδα)	Ανεπαρκώς (0 μονάδες)	Βαθμός
Θέμα Μηνύματος	Περιλαμβάνει το ζητούμενο κείμενο με σαφήνεια: "Project Αλληλογραφίας - [Πλήρες Όνομα]"	Το θέμα υπάρχει αλλά λείπει το ονοματεπώνυμο ή έχει ορθογραφικά	Δεν υπάρχει θέμα ή είναι εντελώς διαφορετικό	____/2
Netiquette (Ευγένεια & Δομή)	• Σωστή προσφώνηση "Κύριε/Κυρία..." • Σαφές κείμενο • Ευγενικό κλείσιμο π.χ. "Με εκτίμηση,"	Υπάρχει μόνο ένα από τα παραπάνω (π.χ. μόνο προσφώνηση)	Δεν τηρεί κανέναν κανόνα ευγένειας	____/2
Επισύναψη Αρχείου	• Το αρχείο επισυνάπτεται σωστά • Έχει το σωστό όνομα: <code>portreto_email.png</code>	Το αρχείο επισυνάπτεται αλλά έχει λάθος όνομα	Δεν υπάρχει επισύναψη	____/2
Ολοκλήρωση Δραστ/τας	Το email αποστέλλεται επιτυχώς στον καθηγητή εντός του μαθήματος	Το email αποστέλλεται με καθυστέρηση ή με βοήθεια	Δεν ολοκληρώνεται η αποστολή	____/2

Ποιοτική Ανατροφοδότηση

Τι πήγε πολύ καλά:

Τι μπορείς να βελτιώσεις στην επόμενη αποστολή email:

Σημειώσεις για τον/την Εκπαιδευτικό

- Η ζωγραφιά δεν αξιολογείται ποιοτικά (είναι απλώς το μέσο για την επισύναψη).
- Προτεραιότητα: Διαδικασία (σωστή δομή email) → Περιεχόμενο (ποιότητα εικόνας).
- Μαθητές με τεχνικά προβλήματα (π.χ. αποθήκευση αρχείου) λαμβάνουν πλήρη βαθμολογία αν ζήτησαν βοήθεια.

5.3-anatomia_email.html



Η Ανατομία του Email

Μάθε να κατανοείς και να χρησιμοποιείς το Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο!

 Παιχνίδι

 Θεωρία

 Ανατομία

 Η Διαδρομή

 Netiquette

 Quiz

 Εξάσκηση

Παιχνίδι Προσομοίωσης: Ταχυδρομείο vs Email

Ας δούμε τις διαφορές στην πράξη. Επίλεξε μια μέθοδο για να στείλεις ένα μήνυμα 100 λέξεων και μια φωτογραφία από την Αθήνα στο Λονδίνο.

**Παραδοσιακό Ταχυδρομείο**
Αποστολή

Ο φάκελος ταξιδεύει...
Χρόνος: 3-5 ημέρες
Κόστος: ~2.00€
Ιστορικό: Κανένα (εκτός αν είναι συστημένο)

**Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (Email)**
Αποστολή

Το email αποστέλλεται...
Χρόνος: ~10 δευτερόλεπτα
Κόστος: 0.00€ (Δωρεάν)
Ιστορικό: Πλήρες (Στα 'Απεσταλμένα')

Εικόνα 1 - Κартέλα 1 ( Παιχνίδι)

 Παιχνίδι

 Θεωρία

 **Ανατομία**

 Η Διαδρομή

 Netiquette

 Quiz

 Εξάσκηση

 **Οδηγίες:**



 Επίλεξε ένα κουμπί (Όνομα Χρήστη, @, ή Πάροχος).



 Κάνε κλικ στα γράμματα της διεύθυνσης email για να τα χρωματίσεις.



 Όταν τελειώσεις, πάτησε "Έλεγχος" για να δεις αν τα έκανες σωστά!

Χρωμάτισε τα μέρη του Email

 Όνομα Χρήστη

 Σύμβολο @

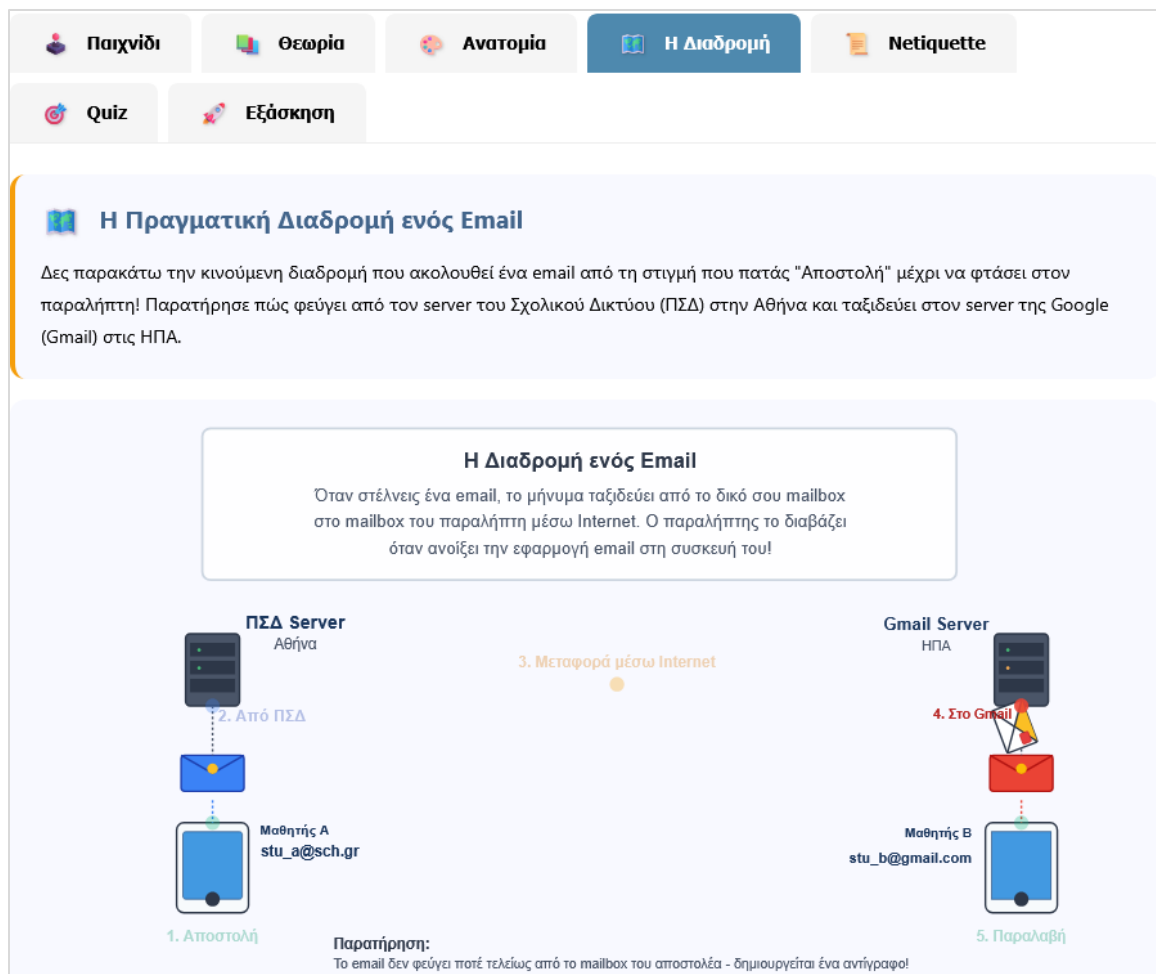
 Πάροχος

 Επικοινωνία

e v r i p i d e s @ s c h . g r

 Έλεγχος Απάντησης

Εικόνα 3 - Καρτέλα 3 ( Ανατομία)



Παιχνίδι

Θεωρία

Ανατομία

Η Διαδρομή

Netiquette

Quiz

Εξάσκηση

Netiquette: Κανόνες Καλής Συμπεριφοράς

Το "Netiquette" (από τις λέξεις **Net** + **Etiquette**) είναι το σύνολο των κανόνων που ακολουθούμε για να είμαστε ευγενικοί και αποτελεσματικοί όταν επικοινωνούμε online.

Βασικοί Κανόνες για το Email:

- ΘΕΜΑ (Subject):** Να βάζετε πάντα ένα σύντομο και σαφές θέμα (π.χ. "Ερώτηση για την εργασία 5.3")
- ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ:** Χρησιμοποιήστε το **CC** (Κοινοποίηση) για άτομα που απλά ενημερώνετε και το **BCC** (Κρυφή Κοινοποίηση) για να κρύψετε τις διευθύνσεις των παραληπτών.
- ΠΡΟΣΦΩΝΗΣΗ:** Ξεκινάτε πάντα με μια ευγενική προσφώνηση (π.χ. "Αγαπητέ κύριε/κυρία...", "Καλημέρα σας").
- ΜΗΝΥΜΑ:** Γράφετε με μικρά γράμματα. ΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΣΤΟ INTERNET ΣΗΜΑΙΝΟΥΝ ΟΤΙ "ΦΩΝΑΖΕΤΕ". Να είστε σύντομοι και σαφείς.
- ΕΛΕΓΧΟΣ:** Ελέγξτε το κείμενό σας για ορθογραφικά και συντακτικά λάθη πριν την αποστολή.
- ΚΛΕΙΣΙΜΟ:** Κλείνετε πάντα με έναν ευγενικό χαιρετισμό και το όνομά σας (π.χ. "Με εκτίμηση", "Φιλικά").
- ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ:** Μην ξεχνάτε να επισυνάψετε (📎) τα αρχεία που αναφέρετε στο μήνυμά σας!

Εικόνα 5 - Καρτέλα 5 (📝 Netiquette)

 Παιχνίδι

 Θεωρία

 Ανατομία

 Η Διαδρομή

 Netiquette

 Quiz

 Εξάσκηση

 **Ολοκλήρωσες το Quiz!**

1/6

 Μην απογοητεύεσαι! Δοκίμασε ξανά!

 Ξανά από την Αρχή

Ερώτηση 1: Στη διεύθυνση 'user@example.com', ποιο μέρος είναι το 'user';

Ο Πάροχος

Το Όνομα Χρήστη

Το σύμβολο @

Η κατάληξη

Εικόνα 6 - Καρτέλα 6 (🎉 Κουίζ)

 Παιχνίδι

 Θεωρία

 Ανατομία

 Η Διαδρομή

 Netiquette

 Quiz

 Εξάσκηση

 **Ώρα για Εξάσκηση!**

Τώρα που μάθαμε τα βασικά, ήρθε η ώρα να στείλουμε το πρώτο μας email!

Στόχος Δραστηριότητας:

Θα στείλουμε ένα μήνυμα με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στον καθηγητή μας. Στο μήνυμα αυτό θα επισυνάψουμε μία εικόνα που θα ζωγραφίσουμε στον υπολογιστή μας.

Τα Βήματά μας:

-  Θα συνδεθούμε στην υπηρεσία `webmail.sch.gr` με τους κωδικούς μας.
-  Θα ανοίξουμε το πρόγραμμα "Ζωγραφική" και θα δημιουργήσουμε **ένα** από τα παρακάτω:
 -  Ένα αστείο (αλλά ευγενικό!) πορτρέτο του καθηγητή μας.
 -  Πώς φαντάζεστε τον "Ψηφιακό Καθηγητή" του μέλλοντος (ρομπότ/avatar).

Cc: Μπορείτε να ζωγραφίσετε κάτι δικό σας (π.χ. το αγαπημένο σας χόμπι).
-  Θα αποθηκεύσουμε την εικόνα στον κατάλογο  "Εικόνες/Pictures" δίνοντας όνομα **portreto_email.png**
-  Θα γυρίσουμε στο webmail και θα πατήσουμε "Νέο Μήνυμα".
-  Θα βρούμε το κουμπί της **Επισύναψης** (συνήθως ένας συνδετήρας ) και θα ανεβάσουμε την εικόνα μας.
-  Θα γράψουμε το email του καθηγητή, ένα Θέμα, ένα σύντομο μήνυμα και θα πατήσουμε "Αποστολή"!

Εικόνα 7 - Καρτέλα 7 ( Εξάσκηση)