

Οδηγίες και προτάσεις πρακτικών για διδασκαλία με την πλατφόρμα Webex Meetings

Η αναστολή λειτουργίας Γυμνασίων/Λυκείων οδηγεί στην εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (εξΑΕ) με χρήση της πλατφόρμας **σύγχρονης** εξΑΕ **Webex Meetings**. Συμπληρωματικά (και προαιρετικά) μπορεί να συνδυαστεί και με την **ασύγχρονη** εξΑΕ μέσω των περιβαλλόντων η-τάξη (e-class) ή e-me.

Ο/Η εκπαιδευτικός χρησιμοποιεί το Webex Meetings, αφού προηγουμένως έχει κάνει εγγραφή με τον ατομικό του/της λογαριασμό ΠΣΔ.

Την ώρα έναρξης του μαθήματος οι μαθητές/τριες κάνουν κλικ στον σύνδεσμο της ψηφιακής τάξης του/της εκπαιδευτικού (τον οποίο έχουν λάβει νωρίτερα). Αυτόματα (ανοίγει στον υπολογιστή τους Φυλλομετρητής πχ. Chrome ή Firefox με την ιστοσελίδα που οδηγεί στην ψηφιακή τάξη του/της αντίστοιχου/ης εκπαιδευτικού και) στην ιστοσελίδα που εμφανίζεται τους ζητείται να πληκτρολογήσουν ονοματεπώνυμο και email. Είναι σημαντικό **να γράφουν το πραγματικό ονοματεπώνυμό τους** για να μπορεί ο/η εκπαιδευτικός να τους αναγνωρίζει όταν τους βλέπει μέσα στη λίστα συμμετεχόντων (Participants) στην ψηφιακή τάξη, ενώ το email είναι προαιρετικό και μπορούν να το αφήσουν κενό. Με τον τρόπο αυτό μπαίνουν στον χώρο αναμονής της ψηφιακής τάξης του/της αντίστοιχου/ης εκπαιδευτικού.

Είναι χρήσιμο ο/η εκπαιδευτικός να έχει συνδεθεί στην ψηφιακή τάξη λίγα λεπτά πριν την έναρξη του μαθήματος.

Οι μαθητές/τριες μπαίνοντας στην ψηφιακή τάξη του/της εκπαιδευτικού περιμένουν στον **χώρο αναμονής**. Πάνω δεξιά στην οθόνη του/της εκπαιδευτικού θα εμφανιστεί μία πορτοκαλί ένδειξη που ενημερώνει ότι 1 ή περισσότεροι/ες μαθητές/τριες περιμένουν. Ο/Η εκπαιδευτικός πατάει το **πλήκτρο Admit** (αν περιμένουν πολλοί/ές, τσεκάρει και τα ονόματά τους πατώντας το Admit) και τότε εισέρχονται οι μαθητές/τριες με κλειστά τα μικρόφωνα. Αν προσπαθήσει να μπει καθυστερημένα μαθητής/τρια (ή μαθητής/τρια έχει τεχνικό πρόβλημα και αναγκαστεί να βγει και να ξαναμπει) και ο/η εκπαιδευτικός δεν δει το πλήκτρο Admit, τότε ο/η μαθητής/τρια θα παραμείνει στον χώρο αναμονής χωρίς να μπορεί να εισέλθει στην ψηφιακή τάξη.

Οι μαθητές/τριες εμφανίζονται στο παράθυρο με τίτλο Participants. Αν ο/η εκπαιδευτικός δει **άγνωστο/ασαφές όνομα στη λίστα συμμετεχόντων** (Participants) προτείνεται να απευθυνθεί σε αυτό το άτομο για να διασφαλίσει ότι είναι μαθητής/τρια του τμήματος και όχι κάποιο άγνωστο άτομο που μπήκε στην ψηφιακή τάξη.

Η ποιότητα της σύνδεσης κάθε εκπαιδευτικού και κάθε μαθητή/τριας εξαρτάται από: τα τεχνικά χαρακτηριστικά του υπολογιστή με τον οποίο συνδέθηκε, την ταχύτητα της σύνδεσης στο Διαδίκτυο, τον φόρτο των γραμμών Διαδικτύου, τις καιρικές συνθήκες κλπ. **Η ποιότητα πέφτει όταν ανοίγουν κάμερες, όταν γίνεται διαμοιρασμός οθόνης/αρχείου ή προβολή βίντεο.**

Σε ένα οποιοδήποτε μάθημα **αν κάποιος/α δεν ακούγεται μπορεί να έχει ξεχάσει κλειστό το μικρόφωνο. Αν κάποιος/α μαθητής/τρια έχει τεχνικά προβλήματα** (πχ. δεν ακούει καθαρά), καλό είναι **να κλείσει την κάμερα** (που επιβαρύνει την σύνδεση) και να ξαναδοκιμάσει. Αν δεν λύνεται το πρόβλημα, **να βγει από την ψηφιακή τάξη** (πατώντας κάτω το κόκκινο X) και να

ξαναμπί (ενδέχεται να λυθεί το πρόβλημα) και τέλος, να δοκιμάσει **να μπει από άλλη συσκευή** αν υπάρχει. [Ειδικά για την πρώτη φορά σύνδεσης, αν κάποιος/α δεν έχει ήχο θα πρέπει να ελέγξει αν λειτουργούν μικρόφωνο/ηχεία, τις αντίστοιχες ρυθμίσεις κλπ.]

Χρήσιμες πρακτικές που προτείνονται

- Στο πρώτο μάθημα γίνεται το διδακτικό συμβόλαιο με μαθητές/τριες ή/και με γονείς (αν χρειαστεί, προκειμένου οι γονείς να υποστηρίζουν τη διαδικασία χωρίς να παρεμβαίνουν).
- Στο πρώτο μάθημα είναι χρήσιμο να εκπαιδευτούν οι μαθητές/τριες στο άνοιγμα/κλείσιμο του μικροφώνου και της κάμερας και στην εμφάνιση και χρήση της συνομιλίας (chat). Για τη συνομιλία (chat), προτείνεται ο/η εκπαιδευτικός να εξηγήσει προφορικά μια ερώτηση κλειστού τύπου και να ζητάει από τους/τις μαθητές/τριες να απαντήσουν στο chat με μία μικρή λέξη (πχ. γράφοντας ναι ή όχι).
- Όταν ο/η εκπαιδευτικός μιλάει στο μικρόφωνο, αν οι μαθητές/τριες έχουν ανοιχτά μικρόφωνα ακούγεται θόρυβος, διπλός ήχος κλπ. Χρειάζεται να ζητηθεί από τους/τις μαθητές/τριες να κλείσουν τα μικρόφωνα. Σε περίπτωση που παρά τις οδηγίες δεν καταφέρουν να τα κλείσουν, μπορεί ο/η εκπαιδευτικός από τη λίστα συμμετεχόντων Participants να κλείσει ατομικά σε μαθητή/τρια το μικρόφωνο ή να πατήσει για όλους/ες το πλήκτρο Mute all που βρίσκεται χαμηλά στους Participants.
- Άλλη χρήσιμη λειτουργία είναι να σηκώνει ο μαθητής/τρια χέρι για να πάρει τον λόγο και να κατεβάζει το χέρι όταν σταματάει να μιλάει. Για τη λειτουργία αυτή χρειάζεται προσοχή: Α) Πολλές φορές όταν πάρει τον λόγο ξεχνάει να κατεβάσει το χέρι. Όταν έχει σηκώσει το χέρι, εμφανίζεται το όνομά του/της με μπλε φόντο στους/στις Participants και δεν είναι εύκολο να αντιληφθεί αν έχει σηκώσει το χέρι ή αν το έχει κατεβάσει. (Μία συμβουλή είναι: όταν ο/η μαθητής/τρια βλέπει το όνομά του/της σε μπλε φόντο στο παράθυρο Participants να κάνει κλικ σε κάποιο άλλο όνομα, οπότε το δικό του/της όνομα αποκτά άσπρο φόντο και είναι ευκρινές να δει αν έχει σηκώσει το χέρι ή όχι). Β) Το πλήκτρο για να σηκώσει το χέρι εμφανίζεται σε άλλο σημείο αν ο/η μαθητής/τρια συνδεθεί μέσω υπολογιστή και σε διαφορετικό σημείο αν έχει συνδεθεί μέσω κινητού τηλεφώνου. Γ) Έχει παρατηρηθεί ότι για ορισμένους/ες μαθητές/τριες δεν δείχνει στον/στην εκπαιδευτικό ότι σηκώνουν το χέρι, ενώ πραγματικά οι μαθητές/τριες πατάνε το πλήκτρο αυτό, ενώ για άλλους/ες μαθητές/τριες η ένδειξη λειτουργεί κανονικά.
- Στη διάρκεια κάθε μαθήματος προτείνεται η «δραστηριοποίηση» των μαθητών/τριών είτε με ερώτηση του/της εκπαιδευτικού για να απαντήσουν είτε ζητώντας τους να κάνουν μια δραστηριότητα. Είναι πολύ δύσκολο οι μαθητές/τριες να ακούν παθητικά για αρκετά λεπτά, όσο ενδιαφέροντα ή χρήσιμα κι αν είναι αυτά που ακούν.
- Όταν σκοπεύει ο/η εκπαιδευτικός να χρησιμοποιήσει κάποιο υλικό από το Διαδίκτυο (πχ. από τα διαδραστικά βιβλία) είναι χρήσιμο να έχει ανοιχτό στον υπολογιστή του/της ένα αρχείο κειμένου με όλους τους συνδέσμους που σκοπεύει να χρησιμοποιήσει. Με τον τρόπο αυτό μπορεί να αντιγράψει από το κείμενο τον σύνδεσμο που θα χρησιμοποιήσει και να τον επικολλήσει στο chat για να μπορούν από εκεί να χρησιμοποιήσουν τον σύνδεσμο και οι μαθητές/τριες. Ο/Η εκπαιδευτικός θα δείξει το υλικό με διαμοιρασμό της οθόνης και οι μαθητές/τριες είτε θα βλέπουν την οθόνη του/της εκπαιδευτικού είτε σε άλλη καρτέλα θα ανοίξουν τον σύνδεσμο από το chat για να χρησιμοποιήσουν κατευθείαν το υλικό.



- Αν πρόκειται ο/η εκπαιδευτικός να **διαμοιράσει (share) κάποιο βίντεο**, χρειάζεται να **προσέχει τις ρυθμίσεις** την ώρα που ξεκινάει τον διαμοιρασμό οθόνης για να μπορέσει να ακουστεί ο ήχος (κάνει κλικ στο πλήκτρο *Share* και αλλάζει τη ρύθμιση πάνω αριστερά στο νέο παράθυρο). Αν θέλει να διαμοιράσει παρουσίαση ή άλλο αρχείο, πρέπει **πρώτα να έχει ανοίξει το αρχείο και μετά να ξεκινήσει τον διαμοιρασμό**. Κείμενα, παρουσιάσεις, καρτέλες με υλικό στο Διαδίκτυο που θα χρησιμοποιήσει, μπορεί να τα έχει όλα ανοιχτά πριν ξεκινήσει το μάθημα.
- Δεν είναι απαραίτητο όλες οι δραστηριότητες του μαθήματος να είναι ψηφιακές. Πχ. μπορεί ο/η εκπαιδευτικός να ζητήσει από τους/τις μαθητές/τριες να σχεδιάσουν σε χαρτί έναν εννοιολογικό χάρτη με λέξεις κλειδιά του μαθήματος και να δείξουν τον χάρτη τους στην κάμερα (εναλλακτικά μπορεί ο εννοιολογικός χάρτης να δημιουργηθεί ψηφιακά).
- Όταν ανατίθενται εργασίες για το σπίτι, είναι χρήσιμο να λαμβάνεται υπόψη ο φόρτος εργασίας που θα έχουν οι μαθητές/τριες καθώς και το πόσες ώρες αθροιστικά θα βρίσκονται μπροστά από μία οθόνη.
- Όταν το μάθημα γίνεται αλληλεπιδραστικά με τους/τις μαθητές/τριες, η ύλη καλύπτεται με πιο αργό ρυθμό. Επομένως – και ειδικά αν η σύγχρονη εξΑΕ παραταθεί – είναι χρήσιμο να γίνονται οι κατάλληλες επιλογές/προσαρμογές και η εστίαση στα ουσιώδη προκειμένου να καλυφθεί η αντίστοιχη ύλη.

Εγχειρίδιο χρήσης του Webex Meetings είναι διαθέσιμο από το ΥΠΑΙΘ στον σύνδεσμο <https://webex.sch.gr/docs/UseWebexTeacherSch.pdf>