

Vester Voldgade 123
1552 København V
Tlf.nr.: 35 87 88 89
E-mail: stil@stil.dk
www.stil.dk
CVR-nr.: 13223459



**UNDERVISNINGS
MINISTERIET**
STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

Aftale

Aftale mellem XX og Styrelsen for it og læring (STIL) som 'eTwinning Danmark' om, at jeres medarbejder, XX udfører opgaver som pædagogisk ambassadør for eTwinning.

Dette aftaledokument og dets bilag beskriver rammerne og de aftalte fremadrettede aktiviteter og underskrives af både ambassadøren, dennes lokale leder og af STIL.

eTwinning

eTwinning-projektet er en del af EUs Erasmus+ Program og involverer p.t. ca. 44 lande i Europa. I Danmark er det Undervisningsministeriets Styrelse for It og Læring (STIL), der som National Support Service har ansvar for eTwinning. Den nationale support- og koordinationsfunktion kaldes til dagligt 'eTwinning NSS'.

eTwinning er en gratis og sikker, netbaseret platform for pædagogisk personale til at netværke, udvikle faglige samarbejdsprojekter, fælles projektudvikling og udveksle ideer om undervisning og pædagogik i Europa. Via lærerne og øvrigt pædagogisk personale kan skoleklasser, hold af elever og børnegrupper fra dagtilbud og SFO deltage direkte i aktiviteterne. eTwinning er således det største, virtuelt understøttede uddannelses- og læringsfællesskab i Europa.

Ca. 750.000 pædagogiske medarbejdere fra 200.000 skoler og institutioner har siden eTwinning's lancering i 2005 registreret sig som deltagere, hvoraf foreløbig ca. 7.500 er fra Danmark.

Læs mere: etwinning.net, etwinning.dk og facebook.com/etwinning.dk

NSS og ambassadører

I hvert deltagerland er der en National Support Service (NSS), som understøtter deltagende skoler og institutioner og koordinerer det samlede projekt.

Siden 2011 har vi i Danmark knyttet et bredt sammensat eTwinning-ambassadørkorps til vores danske NSS. Gruppen på i alt 12-15 personer består af pædagogiske medarbejdere fra dagtilbudsområdet og undervisere fra både grundskole og ungdomsuddannelser. På dagtilbuds- og grundskoleområderne kan ambassadører fx også være kommunale konsulenter.

eTwinning-ambassadørernes opgaver omfatter fx:

Spredning/information/support:

- sprede information om eTwinning og dets muligheder samt hjælpe deltagere i projekter med at udvikle deres udbytte af aktiviteterne
- byde ind i ambassadørgruppen med egne særlige kompetenceområder
- bidrage til formidling på etwinning.dk og i eTwinning-fora på facebook og andre SoMe-kanaler og medier
- stå til rådighed for besøg i andre skoler eller institutioner, hvor support eller information om eTwinning indgår. Muligt antal og omfang aftales nærmere

Kompetenceudvikling:

- deltage i muligt omfang i udvalgte, relevante dele af eTwinning's online-kursustilbud, webinarer, MOOCs o.l.
- hvis der tilbydes ambassadørerne deltagelse i en eTwinning-konferencer, eTwinning-seminarer og workshops i ind- eller udlandet, bør skolen/institutionen så vidt muligt give tidsmæssig mulighed for dette.

Møder/konference/opsamling:

- deltage i 1-2 nationale og/eller nordiske eTwinning-arbejds møder/seminarer, fysisk (sædvanligvis i efteråret) eller webbaseret efter nærmere aftale
- deltage i planlagte, korte web-møder, inden for ambassadørgruppen
- løbende at udfylde kortfattet aktivitetsrapportering om ambassadørarbejdet.

Kurser:

- informere om og evt. selv deltage som instruktør i eTwinning-kursusafvikling, fx sammen med lokal CFU eller andre kursusudbydere. Evt. instruktørhonorar aftales og afregnes direkte mellem arrangør og ambassadør.

Mere om opgaverne og gruppen:

I bilag 1 nedenfor lister og opdaterer den enkelte ambassadør de konkrete aktiviteter, som vedkommende planlægger at byde ind med i det aktuelle skoleår. Opgaverne skal understøtte eTwinning's aktuelle indsatsområder. Bilaget er en del af kontrakten, der underskrives af både ambassadøren, dennes lokale leder og af STIL.

Den til enhver tid siddende ambassadørgruppes medlemmer præsenterer sig i tekst, billede og video på eTwinning's danske hjemmeside: etwinning.dk.

Kompensation

Skoler/institutioner med en aktiv eTwinning-ambassadør kompenseres økonomisk med kr. 15.000, - pr. skoleår, som udbetales i efteråret det pågældende skoleår.

Skolen/institutionen forpligter sig til, at eTwinning-ambassadøren kan deltage i ovennævnte aktiviteter, planlagt i tæt samspil med NSS.

Ved aktiviteter inden for en radius af ca. 100 km dækkes rejseudgifterne som udgangspunkt af skolen/institutionen under kompensationsbeløbet. I særlige tilfælde eller uden for lokalområdet kan NSS dække udgifterne, men kun efter forudgående aftale.

Ved deltagelse i indenlandske og udenlandske arrangementer arrangeret af eTwinning, betaler NSS for transport, overnatning og forplejning. Skolen/institutionen betaler selv for time-/dagpenge, tid og eventuel vikar.

UNDERSKRIFTER

Økonomisk kompensation som beskrevet ovenfor overføres af STIL til skolens/institutionens konto.

Skole-/institutionsnavn: _____

Bank: _____

Konto nr.: _____

Aftalen er løbende og gælder indtil den opsiges af en af parterne, med mindst en måneds varsel.

Dato og underskrifter:

/ - 2019

/ - 2019

/ - 2019

[Lærer/pæd.]
Ambassadør

[Leder]
Skole-/inst.-leder

Mads Sode
Chefkonsulent, STIL

Send en underskrevet og scannet version til etwinning@stil.dk
Alternativ en kopi af aftale retur i underskrevet stand til:

Undervisningsministeriet
 Styrelsen for It og Læring
 Att: eTwinning NSS, chefkons. Mads Sode
 Vester Voldgade 123
 1552 København V

Bilag 1

Bilagets status

Bilaget er en del af kontrakten og opdateres af eTwinning-ambassadøren mindst én gang årligt, og som minimum i maj/juni for det kommende skoleår.

I dette bilag lister ambassadøren de konkrete aktiviteter, som vedkommende planlægger i perioden, og som bidrager til opfyldelsen af eTwinning DK's **Nationale målsætninger** for den aktuelle periode. Se nedenfor.

Knyt gerne aktiviteterne direkte til en eller flere af målsætningerne, hvor det er muligt.

	Aktivitet	Uddybning: hvornår, målgruppe, kanal, evt. måltal/antal, osv.	Andre kommentarer
1	Nordic CRAFT*	Fablab/eTwinning event - Danmarks læringsfestival	
3	eTwinning school	Arbejde for at skolen kan blive eTwinning skole Samt promovere eTwinning skole ideen i XX kommune Herunder også arbejde for at eTwinning indskrives i årsplan for klasserne.	
4		Deltage i Dansk - Nordisk og Europæisk eTwinning ambassadør netværk	
		Promovere eTwinning og eTwinning projekter på både Folkeskolen.dk og emu.dk Promovere eTwinning på Skolemessen og Danmarks Læringsfestival Give support til skoler og lærere, der ønsker at	Skrive blogindlæg med særlig fokus på XX Levere redaktionelt inputs til Emu'en.

		komme i gang med eTwinning	
		Deltage i eTwinning PDW	
		Ad hoc eTwinning opgaver, der ikke kendes, men pludselig dukker op.	

Tilpas skemaet med yderligere rækker, søjler og celler efter behov.

Nationale målsætninger for eTwinning DK, samt hovedmålgrupper

In years 2019-20 main priorities for eTwinning NSS-DK are:

- (1) Democratic participation
- (2) Collaboration with eTwinning Plus
- (3) eTwinning Schools
- (4) eTwinning in school education policy
- (5) Blended mobility: virtual exchanges and Erasmus+ physical mobility interact
- (6) VET (Vocational Education and Training = erhvervsuddannelser)
- (7) Schools from rural areas
- (8) Synergies between eTwinning and School Education Gateway (SEG).

Target groups

- Teachers, Preprimary school teachers
- The pupils/children themselves
- Pedagogical, ICT- and International advisers
- School heads
- School owners, municipalities, local authorities
- Decision makers at many levels
- Teacher Training Institutes: Trainees, as well as Teacher Trainers
- Ministry of Education itself, and other national agencies.

Fra eTwinning National Support Services (NSS), Activity Plan 2019/20.
Version dec. 2018.