



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Sayı : 81576613/320/228968

09/01/2015

Konu: eTwinning Öğrenci Kulüplerinin Kurulması

.....VALİLİĞİNE
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)

eTwinning Faaliyeti Avrupa Komisyonu Eğitim Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı tarafından Erasmus + Programı kapsamında finanse edilen, Avrupa Okul Ağı Konsorsiyumu organizasyonunda, 33 Avrupa Ülkesi ve 6 Avrupa Dışı Ülke Eğitim Bakanlıkları veya Ulusal Ajansları tarafından yürütülen bir faaliyettir. Ülkemizde eTwinning Faaliyeti, Genel Müdürlüğümüz bünyesinde kurulmuş olan eTwinning Türkiye Ulusal Destek Servisi tarafından yürütülmektedir. eTwinning kapsamında öğretmenlerin iletişim kurarak, bilgi ve deneyim paylaşabilecekleri; çevrim içi ve yüz yüze eğitimlere katılabilecekleri; tüm Avrupa'dan ve kendi ülkelerinden öğretmenlerle öğrencilerini de dahil ederek, teknolojiyi etkin ve verimli biçimde kullandıkları, öğretim programlarına uyumlu projeler gerçekleştirebilecekleri bir topluluk oluşturulmuştur.

2015 yılı başı itibariyle eTwinning Faaliyetinde tüm Avrupa'dan 285.000'den fazla kayıtlı öğretmen, 130.000'den fazla kayıtlı okul ve gerçekleştirilen 120.000'den fazla proje vardır. Ülkemiz faaliyette son derece etkindir. Öğretmenlerin teknolojiyi derslerinde etkin ve doğru biçimde kullanmasına yönelik fırsatlar sunan, tüm Avrupa'dan farklı ülkelerle birlikte projeler gerçekleştirme imkanı sağlayan, eTwinning'in, FATİH projesinin uygulamadaki başarısına ve etkinliğine olumlu yönde katkı sağladığı düşünülmektedir.

Bu kapsamda eTwinning projeleri, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında gerçekleştirilen sosyal etkinliklerin esaslarına uygun ve amaçlarına yönelik bir çok imkan sunmaktadır. Okulların eTwinning Öğrenci Kulübü kurarak, ulusal veya uluslararası eTwinning projeleri gerçekleştirmelerinin, hem kulüplerin etkinliklerini artıracak hem de FATİH projesi kapsamında öngörülen teknolojinin okullarda pedagojik olarak doğru biçimde kullanılmasına yardımcı olacağı düşünülmektedir.

eTwinning Projeleri ile ilgili olarak, Ek-1'de iletişim bilgileri verilen eTwinning İl Koordinatörlerinden ve eTwinning Türkiye Ulusal Destek Servisi'nden yardım alınabilecektir. Ayrıca Türkçe dahil 26 dilde yayında olan eTwinning'in Avrupa portalı (<http://www.etwinning.net>) ve Türkiye Ulusal Destek Servisi'nin web sitesinden (<http://etwinning.meb.gov.tr>) ayrıntılı bilgi edinmek mümkündür. Ek-2'de fikir vermesi için, örnek bir eTwinning Öğrenci Kulübü Yıllık Çalışma Takvimi verilmiştir.

İliniz tüm okullarına eTwinning Kulüplerinin kurulabileceği konusunun duyurulması husunda, gereğini rica ederim.

Mustafa Hakan BÜCÜK
Bakan a.
Daire Başkanı

Mevlana C. Boğaziçi S. No:2106500 Teknikokullar/ANKARA Bilgi için:Dr. Murat YATAĞAN Proje Koordinatörü
Elektronik Ağ: www.meb.gov.tr
e-posta: myatagan@meb.gov.tr

Tel: (0 530) 040 96 91
Faks: (0 312) 223 87 36

Ekler :

- 1- eTwinning İl Koordinatörleri iletişim bilgisi
- 2- Örnek Öğrenci Kulübü Yıllık Çalışma Planı

DAĞITIM:

Gereği:

81 İl Valiliği

(İl Millî Eğitim Müdürlükleri)



T.C.
AKSARAY VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 76490249-320-E.9006964

09.09.2015

Konu: eTwinning öğrenci kulübü
kurulması

.....**KAYMAKAMLIĞINA**
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)
..... **MÜDÜRLÜĞÜNE**

İlgi : a) Bakanlığımız Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 14/05/2015 tarih ve 81576613-609-E.5021630 sayılı yazısı.

b) Valiliğimizin 14/01/2015 tarih ve 76490249/320/427687 sayılı yazısı.

Bakanlığımız Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü, tüm okullarımızda eTwinning öğrenci kulüpleri kurabileceği ilgi (b) yazı ile bildirilmiştir.

Bakanlığımızın ilgi (a) yazısı ile örnek bir eTwinning öğrenci kulübü yıllık çalışma planı gönderilmiş olup, yazı ve öğrenci kulübü yıllık çalışma planı Müdürlüğümüz Web sitesinde yayınlanmıştır.

Ayrıca eTwinning projesi hazırlamak isteyen ve yıl içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan eTwinning eğitim faaliyetlerine katılmak üzere her okuldan bir öğretmenin eTwinning okul sorumlusu olarak belirlenip, isminin ve iletişim bilgilerinin Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne bildirilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Hacı Ömer KARTAL
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

EKLER :

Ek.1-Yazı (1 sayfa)

Ek.2-öğrenci kulübü yıllık
çalışma takvimi (11 sayfa)

DAĞITIM :

- 6 İlçe Kaymakamlığına
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)
-Merkez ve Merkeze bağlı İlkokul,
Ortaokul ve Lise Müdürlüklerine

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yeni Sanayi Mah.
E -90 Bul. No:47 Ek Valilik 3 Nolu Hizmet Binası /Aksaray
Elektronik Ağ: <http://aksaray.meb.gov.tr/>
e-posta:arge68@me

Ayrıntılı bilgi için: H.ALABOYUN Müd.Yrd. Dahili:652
Tel: 0382 2136840
Faks: 0382 2136814

ETWINNING PROJE KULÜBÜ TOPLATI TUTANAĞI (1)

eTwinning Proje Kulübü danışman öğretmenleribaşkanlığında, kulüp üyelerinin katılımıyla Ocak 2015 tarihinde-A sınıfında toplanmış ve aşağıdaki kararlar alınmıştır.

Alınan Kararlar:

1-Kulüp tüzüğü hazırlandı.

2-Okul genelinde kulübe seçilen öğrenciler belirlendi.

3- Sosyal Kulübün yönetmelik hükümlerine göre sınıf ve şubelerden seçilen öğrenci arasında yapılan seçim sonucunda:

Başkanlığa :

Başkan yardımcılığına :

Sekreterliğe :

Saymanlığa :

Proje Ekipleri :

Teknik Koordinatör :

Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörü :

Etkinlik Koordinatörü :

4. Kulüp denetim kuruluna : seçilmişlerdir.

4-Kulüp faaliyetleri belirlendi.

5-201...-201... öğretim yılı yıllık çalışma planı hazırlandı.

6-Kulübün proje uygulama takviminin hazırlandı

Danışman Öğretmen

Danışman Öğretmen

Danışman Öğretmen

Kulüp Temsilcisi

ETWINNING PROJE KULÜBÜ TOPLATI TUTANAĞI (2)

eTwinning Proje Kulübü danışman öğretmenleribaşkanlığında, kulüp üyelerinin katılımıylaOcak 2015 tarihinde-A sınıfında toplanmış ve aşağıdaki kararlar alınmıştır.

Alınan Kararlar:

1-13 Şubat 2015 tarihinde yönetim kurulunun toplanmasına karar verildi.

2- eTwinning kulüp panosunun hazırlanması için görev alacak öğrenciler belirlendi.

3-Kulüpte görevli öğrencilerin diğer kulüplerle yapacakları ortaklaşa çalışmaları tespit edildi.

Danışman Öğretmen

Danışman Öğretmen

Danışman Öğretmen

Kulüp Temsilcisi

..... ORTAOKULU / LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
AKSARAY

eTwinning Proje Kulübü /... / 20... tarihinde toplanarak kulüp temsilcisi seçimi ve oy dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

SIRA NO	ÖĞRENCİ NO	ADI SOYADI	ALDIĞI OY	YAZIYLA
1				
2				
3				

Yapılan oylamada eTwinning Proje Kulübü öğrencileri arasında.....oy ile
.....Kulüp temsilcisi olarak seçilmiştir.

.....

eTwinning Proje Kulübü Danışman Öğretmeni

SOSYAL KULÜPLER YÖNETMELİĞİ

OKULUN ADI : - AKSARAY

SOSYAL KULÜBÜN ADI: ETWINNING PROJE KULÜBÜ

I. KULÜP KİMLİĞİ:

Madde 1- Kulübün adıeTwinning Proje Kulübü'dür. Kulüpöğrencilerinin bir sosyal faaliyeti olarak kurulmuştur.

II. KULÜP AMACI:

Madde 2- Kulübün Kuruluş Amaçları:

1.öğrencilerini ve çalışanlarını eTwinning konusunda bilgilendirmek ve bu konuda bir bilinç oluşmasına katkıda bulunmak,
2. Kulüp üyelerinde ve okulda, eTwinning Projeleri konusundaki merak ve ilgi uyandırmak,
5. Aynı doğrultuda çalışan kurumların mevcut iletişim ağlarına katılmak ve yeni iletişim ağları kurmak
6. Okul sosyal kulüpleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak mevcut projelere katılmak ve yeni projeler üretmek.
7.öğrencileri ve çalışanlarını Avrupa'da ülkelerinde bulunan okullar, işletmeler ve Sivil Toplum Kurumları ile yapabilecekleri ortak değişim programları konusunda bilgilendirmek.
8. Okul sosyal kulüplerinin kendi çalışma alanları ile ilgili eTwinning projeleri hazırlamalarına yerel destek sağlamak,

III. KULÜP ETKİNLİKLERİ:

Madde 3-eTwinning Proje Kulübü'nün Etkinlikleri:

1. Kulüp içi eğitim seminerleri düzenlemek,
2. Genel olarak eTwinning konuları konusunda bilgilendirme çalışmaları yürütmek,
3. eTwinning olanakları hakkında bilgilendirme çalışmaları yapmak,
4. Velilerle birlikte mevcut ulusal ve uluslararası projelere katılım amacıyla proje üretme çalışmaları yapmak,

IV. KULÜP ÜYELİĞİ:

Madde 4- Üyelik Koşulları:

.....eTwinning Proje Kulübü'ne üye olmak için;

1. Pelitalan Ortaokulu öğrencisi olmak
2. Kulüp üyelik formunu doldurmak,

Madde 5- Üyelik Çeşitleri:

1. Yönetim Kurulu Üyesi: Tüzüğün Kulüp İşleyişi bölümünde tanımlanan yönetim kurulu üyelerini kapsar.

Genel Kurul Üyesi:

Aktif Üye: Kayıt işlemleri tamamlanan tüm üyeler aktif üye olarak kabul edilir. Eğitim ve toplantılara katılım, somut işbirliği ve katkı gösteren üyelerin aktif üyeliği sürer.

Onursal Üye: Üyelik koşullarını taşımayan, ancak danışman olarak kulüp etkinliklerine katkıda bulunan kişiler onursal üye olabilir. Kulüp üyelerinin talebi, kulüp üyeleri ve kulüp danışmanı onayı ile üyelik gerçekleşir. Kulüp yönetimine katılma hakları ve aidat ödeme yükümlülükleri yoktur.

Madde 6- Üyeliğin Sona Ermesi Koşulları:

Üyelik aidatını ödemeyen üyeler, kayıtları silinerek üyelikten çıkarılır. Ayrıca eTwinning Proje Kulübü amaçlarına aykırı ve kulübe zarar verecek davranışlarda bulunan üyelerin üyeliklerine yönetim kurulu kararı ile son verilebilir.

V. KULÜP İŞLEYİŞİ:

Madde 7- Kulüp işleyiş sistemi aktif üyelerin hepsinin görev almasını amaçlamıştır. Kulüp Yönetim Kurulu tarafından yönlendirilir. Çalışma grupları kurularak işleyişe verimlilik kazandırılır.

Yönetim Kurulu:

Her yıl okulların açılmasının ikinci haftasında yapılan seçimler ile belirlenir. Başkan, Sayman, Teknik Koordinatör, Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörü, Etkinlik Koordinatörü ve Sekreterden oluşur. Bir yönetim kurulu üyesi iki sene ardı ardına aynı görevde kalmaz. Yönetim kurulu kararları sekreter dışındaki üyelerce alınır.

Başkan:

1. Kulüp içi koordinasyonu sağlar. Kulübün okul yönetimi ile olan ilişkilerini yürütür.
2. Etkinliklerin işlerliğini kontrol eder.

Sayman:

1. Projeler için fon sağlama, sponsor arama ayarlama
2. Mali kayıtları tutma görevleri saymana aittir.

Teknik Koordinatör:

1. Logo, web, afiş yapılması, afişlerin dağıtımı ve asılması
2. Sunumların hazırlanması.
3. Bülten ve raporların yayını
4. Rozet, kupa ve kartvizit vs gibi promosyon ürünlerinin hazırlanması teknik koordinatörün sorumluluğundadır.

Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörü:

1. Aynı amaçtaki kulüpler ve STK'lar ile bağlantılar kurulması, iletişimin ağlarının sağlanması ve

2. Ortak proje geliştirme
3. Basın ve diğer Halkla İlişkiler konuları Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörünün sorumluluğundadır.

Etkinlik Koordinatörü:

1. Okul içi ve okul dışı etkinliklerin ayarlanması
2. Etkinliklerin lojistik unsurlarının organizasyonu
3. Etkinlik raporlarının düzenlenmesi Etkinlik Koordinatörünün sorumluluğundadır.

Sekreter:

1. Toplantı ve etkinliklerde yoklama almak.
2. Toplantı gündem maddelerinin toplantıdan önce duyurulması ve toplantı tutanaklarının tutulması.
3. Her türlü arşivleme görevi sekretere aittir.

Proje Ekipleri:

Kulüp üyelerinden en az 5 kişi olmak üzere proje hazırlama ekipleri oluşturulur. Yönetim Kurulu üyeleri dahil her üye en az bir Proje Hazırlama Ekibi'nde yer almak zorundadır.

Madde 8- Denetim Kurulu:

Önceki dönemlerde yönetim kurulunda görev almış üyeler arasından yoksa kulüp üyelerinden genel kurul tarafından seçilecek 3 kişiden oluşur. Görevi yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini kontrol eder. Yönetim kurulu hakkında gerekli uyarı ve tavsiyeleri içeren bir raporu her dönem sonu Genel Kurul'a sunar. Denetim Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda yönetim kurulu seçimlerinin zamanından önce tekrarlanmasına karar verebilir.

Madde 9- Genel Kurul Toplantısı

1. Kararlar oylamaya başvuru olarak alınır. Oylamada oy çokluğu esastır.
2. Genel kurul toplantısında önceden görev almış üyelerin aldıkları görevleri yerine getirip getirmediği kontrol edilir. Üyelerden gelen yeni fikirler tartışılır, varsa etkinliklerde aktif olarak rol almak isteyen üyeler etkinlik sorumlusunun koordinatörlüğünde uygun görülen etkinlik için geçici etkinlik grupları kurarlar.
3. Toplantıların düzenlenme sıklığı ve zamanı dönem başında yapılacak bir toplantıda belirlenir.

Madde 10- Seçim Esasları:

1. Genel kurul aksine karar almadıkça Yönetim Kurulu seçimleri her sene en geç Kasım ayının ikinci haftasında yapılır. İkinci dönemin ilk genel kurul toplantısında yönetim kurulu genel kurulun güvenoyunu almak durumundadır
2. Yönetim Kurulu seçimleri oy çokluğu esasına dayanır.

3. İsteyen üyeler, istedikleri görev için adaylıklarını koyarlar. Bir üye birden fazla görev için adaylığını koyamaz. Seçimler, bütün görevler için adaylıklar belirlendikten sonra yapılır.
4. Kapalı oy esasıyla yapılan seçimlerde, sırasıyla sekreter, etkinlik sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, tanıtım sorumlusu, sayman ve başkan seçilir.
5. Görevdeki üyelere herhangi birinin istifası, üyeliğinin düşürülmesi durumlarında, sadece o görev için aynı esaslarla seçim yapılır.

Müdürün Görevleri

Madde 11 —Müdür;

- a) Velilere gerekli duyuruları yapar ve onları çalışmalara katılmaya teşvik eder.
- b) Okulun eğitim-öğretime açılışının 3 üncü haftasında öğrenci kulüp ve toplum hizmeti çalışmalarını başlatır.
- c) Danışman öğretmen ve gönüllü velilere rehberlik yapar, gerektiğinde yazışmaları koordine eder.
- d) Öğrenci kulübü çalışma planları ile proje önerilerini onaylar.

Danışman Öğretmenin Görevleri

Madde 12 — Danışman öğretmen;

- a) Kulübün öğrenci sayısını liste hâlinde sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.
- b) Çalışmalarda öğrencileri, yaratıcı ve özgün fikirler üretmeye teşvik eder.
- c) Çalışmaların genel gözetim ve rehberliğini sağlar.
- d) Çalışmaların seyrini takip ederek sonucu, sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.
- e) Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine eder.
- f) Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı, Sosyal Etkinlikler Proje Uygulama Takvimi, Sosyal Etkinlikler Öğrenci Değerlendirme Formu, Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formu ve Sosyal Etkinlikler Proje Sonuç Raporunun hazırlanmasına rehberlik eder.
- g) Yapılacak tüm çalışmalarda öğrencilerin duygu ve düşüncelerini etkilemeksizin yazım kuralları ve benzeri konularda yardımcı olur.

h) Kulüpteki öğrenciler ile toplanır, onları yönlendirir ve yapılan çalışmalarını değerlendirir.

i) Okul müdürüne karşı sorumludur.

Gönüllü Velinin Görevleri

Madde 13— Gönüllü veli;

a) Proje önerilerinin hazırlanmasında ve proje uygulanması sırasında sınıf öğretmenleri ile sınıf/şube rehber öğretmenlerine yardımcı olur.

b) Etkinliklerin, bireysel veya gruplar hâlinde yapılmasına katkı sağlar.

c) Okul dışı çalışmalarında öğrencilere yardımcı olur.

d) Gerektiğinde çalışmalara maddî destek sağlar.

VI. DİĞER HÜKÜMLER:

Madde 14- Kulüple ilgili diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir:

1. Tüzük her senenin ikinci dönem başında yeni üyelerin de katılacağı Genel Kurul toplantısında tekrar gözden geçirilir. Öngörülen değişiklikler kulüp danışmanın da onayı alınarak yürürlüğe konulur.
2. Genel kurul tarafından karar alma yetkisinin yönetim kuruluna verildiği durumlar hariç kulüp içinde tüm kararlar sadece genel kurulda yapılan oylama sonucu verilir. Genel kurul, tüm yönetim kurulunu, aktif ve normal üyeleri kapsar.
3. Genel Kurulda yapılan oylamalarda oy eşitliği halinde yönetim kurulunun kararı esastır.

KULÜBÜNÜN ÇALIŞMA ALANI:

Madde 15- Kulüp şu alanlarda faaliyetlerde bulunur:

- a. Sosyal Kulüp, gerek kendi üyelerinin gerek okulun bütün öğrencilerinin görüş, seziş, buluş ufuklarını geliştirici çalışmalara yer verir.
- b. Çeşitli konularda yarışmalara yer vererek teşvik edici örneklemeler yapar.
- c. Bulunulan yöredeki çocuk sorunları ile ilgili bilgiler toplayıp bunların panolarda sergilenmesini sağlar.
- d. Sosyal Kulübün amacına uygun resim, sergi, film, slaytlar hazırlayıp gösterir.
- e. Sosyal kulüp saatlerinde eğitici konuşmalar hazırlar.
- f. Çocuklara haklarını öğretici yazılar ve resimler hazırlar ve bunu kulüp panosunda sergiler, sınıflarda açıklayıcı konuşmalar yapar.

KULÜBÜNÜN TUTACAĞI DEFTER VE DOSYALAR:

Madde 16 -Sosyal Kulüp Őu defter ve dosyaları tutar:

- 1.Toplantı karar defteri.
- 2.Gelir-gider defteri.
- 3.Harcamalar dosyası.
- 4.Evrak dosyası ve zimmet defteri.
- 5.Demirbaş defteri.

ETWINNING PROJE KULÜBÜNÜN KURULUŐU

1. Sosyal Kulübün yönetmelik hükümlerine göre sınıf ve Şubelerden seçilen öğrenciden oluşmuştur.

2. Sosyal Kulübün Danışman öğretmenleri'dir.

3. Genel kurulca kulüp yönetimi için yönetim kuruluna seçilen üyeler kendi aralarında iş bölümü yaparak;

Başkanlığa:

Başkan yardımcılığına:

Sekreterliğe :

Saymanlığa :

Proje Ekipleri:

Teknik Koordinatör :

Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörü :

Etkinlik Koordinatörü :

4. Kulüp denetim kuruluna :seçilmişlerdir.

Danışman Öğretmen

Danışman Öğretmen

Danışman Öğretmen

Okul Müdürü

eTwinning Kulübü Yıllık Çalışma Takvimi

Kazanımları:

- Proje destekli eğitim için uygulamaya olanak sağlaması
- Yabancı Dil Becerisinin geliştirilmesi
- Öğrenci merkezli eğitim uygulanması
- Bilişim Teknolojileri becerisinin geliştirilmesi
- Kültürel değerlerin tanınması
- Kültürler arası hoşgörünün kazandırılması
- Sorumluluk Becerisinin geliştirilmesi
- Grup Çalışmasının desteklenmesi
- Araştırma odaklı eğitimin geliştirilmesi
- Çözüm odaklı bir toplumun yetiştirilmesi

EKİM-KASIM

1. Kulüp tüzüğünün hazırlanması.
2. Okul genelinde kulübe seçilen öğrencilerin belirlenmesi.
3. Yönetim kurulunun seçilmesi.
4. Denetleme kurulunun seçilmesi.
5. Kulüp faaliyetlerinin belirlenmesi.
6. 20..-20.. öğretim yılı yıllık çalışma planının hazırlanması.
7. 21. Yüzyıl becerileri hakkında öğrencilere bilgilendirme yapılması

ARALIK – OCAK

1. Yıllık çalışma planının hazırlanması.
2. 21. Yüzyıl becerilerinin tanıtılması ve BT becerisinin önemi
3. Yabancı Dil öğrenmenin gerekliliğinin kavranması
4. Araştırma yöntem ve tekniklerinin öğrencilere tanıtılıp uygulanması
5. Öğrencilere eTwinning projeleri hakkında bilgilerin verilmesi.
6. eTwinning portalının tanıtılması ve okuldaki öğretmenlerin üye olmasının sağlanması
7. eTwinning proje örneklerinin incelenmesi.
8. Öğrencilerden proje fikirleri alınması
9. Uygulanması planlanan projelerin tartışılması ve etkinlik takviminin oluşturulması.
10. Kullanılacak araçların tespit edilmesi
11. Uygulanacak yöntem ve yapılacak çalışmaların karara bağlanması.

ŞUBAT – MART

1. Genel kurulun toplanması ve alınan kararların gözden geçirilmesi.
2. Projelerde kullanılacak web 2.0 araçlarının anlatılması ve uygulama yapılması
3. Basit kodlama etkinliklerinin yapılması ve yarışma düzenlenmesi
4. Projelerin başlatılarak aylık faaliyetlerinin sürdürülmesi

NİSAN – MAYIS

1. Genel kurulun toplanması.
2. İyileştirme Planının oluşturulması
3. eTwinning kulüp panosunun hazırlanması ve projelerin okula tanıtılması.
4. Fikri çıktılarının ve etkinliklerin sergilenmesi
5. Projelerin aylık faaliyetlerinin sürdürülmesi

HAZİRAN

1. Genel kurulun toplanması.
2. eTwinning kulübüyle ilgili formların doldurulup değerlendirilmesi.
3. eTwinning Kulüp panosu veya köşesinin hazırlanarak okulda yapılan projelerin tanıtılması, yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması
4. Yıl içinde yapılan çalışmaların değerlendirilmesi.
5. Yıl sonu çalışma raporunun hazırlanması.