

écoles accueillantes et sécuritaires

FONDS POUR PROJETS SPÉCIAUX 2015-16

Directives et procédures

But :

Ce fonds pour projets spéciaux a pour but de promouvoir la sensibilisation aux politiques des écoles accueillantes et sécuritaires et d'appuyer les districts et les écoles avec sa mise en application. Plus particulièrement, son but est de :

- ✓ Sensibiliser le public face aux méthodes propices à l'établissement et au maintien d'environnement sécuritaire et accueillant et d'augmenter l'appui pour ses méthodes ;
- ✓ Renforcer les partenariats et promouvoir les gestes qui créent une école avec un environnement positif pour les étudiants ;
- ✓ Aider et appuyer les communautés sécuritaires et accueillantes.

Admissibilité :

Les districts et les écoles individuelles peuvent participer. Les groupes parrainée par un professeur peuvent aussi participer afin de remettre un projet associé avec un certain cours ou curriculum, c'est-à-dire un projet de service communautaire pour le cours Carrières et Vie, ou avec un groupe parascolaire, c'est-à-dire le conseil étudiant, la troupe de théâtre, etc. Les projets doivent être réalisés durant l'année scolaire 2015- 2016.

Sélection :

Les demandes de chaque district seront examinées par l'équipe d'écoles accueillantes et sécuritaires de ce district. Les projets seront ensuite acheminés au coordonnateur provincial des services aux élèves pour approbation finale. Les fonds seront distribués à chaque école à travers chaque conseil scolaire.

Les projets peuvent inclure un grand nombre d'activités tel que le théâtre, une pièce musicale, un projet multimédia, un projet d'arts visuels ou toute autre idée innovatrice.

Les projets rassemblant un district ou un niveau scolaire complet doivent être en lien avec le plan d'action annuel pour les écoles accueillantes et sécuritaires.

Directives de financement :

Les directives suivantes s'appliquent :

- Un financement d'un maximum de 500\$ sera versé tout dépendant de la portée du projet ;
- Des prévisions budgétaires doivent accompagner l'inscription ;
- Le financement peut être utilisé pour l'achat de matériel de construction ou de voyage. Il ne peut pas être utilisé à des fins salariales, c'est-à-dire un coordonnateur de projet, ou pour l'achat de biens non consommables tel un ordinateur. Aussi, le financement ne s'applique pas aux projets reliés à « Finissants sans accident. »
- Une fois le projet complet, un bref résumé doit être soumis à l'équipe d'écoles accueillantes et sécuritaires. Une liste des dépenses doit aussi être présente et tous reçus doivent y être joints.

Rapport à soumettre :

Les participants doivent soumettre une copie de photos, de vidéos ou de documents imprimés, en plus du bref résumé. Afin de renseigner le public sur le projet et sa réussite, ceux-ci peuvent être utilisés dans le site web des districts, le site web du Ministère de l'Éducation et/ou du bulletin du NLTA.

Processus de demande :

*La date limite pour la réception des documents par l'équipe d'écoles accueillantes et sécuritaires du district est le **27 novembre, 2015.***

Les demandes doivent être faites sur le formulaire ci-joint et soumis à l'équipe d'écoles accueillantes et sécuritaires de votre district pour révision du projet et priorisation. Elles seront ensuite acheminées au coordonnateur provincial des services aux élèves pour approbation finale. Les fonds seront distribués à partir de chaque conseil scolaire.

3) Buts du projet (Qu'est-ce qui va changer? Quels sont les objectifs du projet ?)

4) Comment ce projet est relié au plan d'action de l'équipe d'écoles accueillantes et sécuritaires de votre district?

5) Le succès de votre projet (Comment le succès de votre projet va-t-il être mesuré ? Comment saurez-vous que vous aurez atteint vos objectifs ?)

6) Votre projet est-il financé par une autre source? Oui Non

Si oui, quelle(s) source(s)? _____

Quel est le montant du financement? \$ _____

SVP attacher les prévisions budgétaires.

Si vous avez des questions, veuillez svp contacter le bureau de votre district

Date : _____

Signature du directeur : _____
(Pour les projets d'école ou de groupes étudiants)

Signature de l'administrateur supérieur: _____
(Directeur ou la personne désignée pour les projets de district)