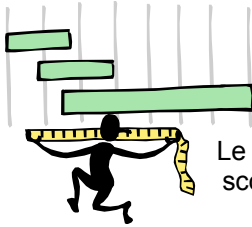


Section F



CALENDRIER DES ACTIVITÉS POUR LES ENSEIGNANTS – FÊTES DU PATRIMOINE DE LA SASKATCHEWAN 2004-05

Le calendrier suivant n'est proposé qu'à titre de suggestion. Chaque école ou division scolaire déterminera les échéances qui correspondent le mieux à ses besoins locaux.

Octobre :	Avis préliminaire des Fêtes 2004-05 envoyé aux écoles. Demande pour chaperons transmise aux écoles.
15 janvier	Le <i>Formulaire d'intention de participer</i> à remettre aux coordonnateurs régionaux de la Fête du patrimoine. Les Guides du maître sont expédiés aux écoles ou aux divisions scolaires qui accueillent des fêtes locales.
Janvier - février	Tenue d'ateliers sur demande pour enseignants.
Février - mars	Tenue des fêtes de classe / d'école / de division. Certaines fêtes locales ont lieu durant la Semaine du patrimoine. Distribution des affiches et des dépliants des Fêtes du Patrimoine.
Mars	Rapport provisoire à remettre au coordonnateur régional des Fêtes du Patrimoine avant le 15 mars 2005.
Avril	Les Fêtes locales doivent se terminer avant le 5 avril. Date limite pour l'inscription des élèves aux Fêtes régionales du patrimoine : 11 avril. Inclure les sommaires de projets, photos et tout autre document d'appui. Sélection des chaperons pour accompagner les élèves à la Fête nationale du patrimoine.
Mai	Tenue de Fêtes régionales du patrimoine du 5 au 7 mai 2005. Les activités comportent, entre autres, les cérémonies d'ouverture, les groupes communautaires, les activités et présentations des élèves, l'invitation du public et l'évaluation des projets.
Juillet	Fête nationale à Saskatoon, SK à la mi-juillet.

LISTE DE CONTRÔLE POUR LES ENSEIGNANTS QUI ORGANISENT UNE FÊTE DU PATRIMOINE

Cette liste de contrôle a été conçue pour aider les enseignants à organiser une Fête locale du patrimoine.

- Chaque fête locale du patrimoine doit mettre sur pied un comité. Les sous-comités peuvent inclure :
 - Publicité
 - Prix et récompenses
 - Campagne de financement
 - Installations
- Faire parvenir les formulaires d'*Intention de participer* avant le 15 janvier au coordonnateur de la Fête régionale du Patrimoine.
- Déterminer les dates et lieux des fêtes locales «de classe, d'école, de division» du patrimoine.
- Terminer les inscriptions aux fêtes de classe, d'école ou de division. Les faire parvenir au coordonnateur de la Fête régionale du patrimoine avant le 15 mars 2005.
- Déterminer les prix et les récompenses pour les élèves au niveau local
- Fêtes locales «de classe, d'école ou de division» qui doivent avoir lieu avant le 5 avril
- Campagne de financement
- Formulaires requis à remplir pour les élèves qui doivent participer à la Fête régionale du patrimoine
 - Inscription de l'élève
 - Description du projet
- Formulaires de demande pour chaperons postés dans le publipostage de toutes les écoles.
- Formulaires de demande pour chaperons reçus par le coordonnateur avant le 15 mars 2005.
- Publicité
 - Imprimés
- Budget
- Personne-ressource pour la fête locale du patrimoine
- Installations
 - Montage
 - Démontage
- Cérémonies d'ouverture/ orateurs invités
- Cérémonies de clôture/ annonce des gagnants de prix spéciaux
- Juges
 - Formulaires d'évaluation

Points forts du programme

Faiblesses du programme

Résumé

CALENDRIER POUR LE COMITÉ ORGANISATEUR DE LA FÊTE RÉGIONALE DU PATRIMOINE – FÊTES DU PATRIMOINE DE LA SASKATCHEWAN 2004-05

Le calendrier suivant n'est proposé qu'à titre de suggestion. Chaque école ou division scolaire déterminera les échéances qui correspondent le mieux à ses besoins locaux.

Automne :	Première réunion de la Saskatchewan Youth Heritage Fair Association Inc. Tous les présidents ou présidentes des Fêtes régionales du patrimoine, ou la personne qu'ils ont nommée pour les représenter, y assistent.
Octobre :	Avis préliminaire des Fêtes 2004 envoyé aux écoles. Demande pour chaperons transmise aux écoles.
15 janvier	Le <i>Formulaire d'intention de participer</i> doit être remis. Le Guide du maître est envoyé aux coordonnateurs régionaux de la Fête du patrimoine.
Janvier :	Réunion de la Saskatchewan Youth Heritage Fair Association Inc. Tous les présidents ou présidentes des Fêtes régionales du patrimoine, ou la personne qu'ils ont nommée pour les représenter, y assistent.
Janvier – février	Tenue d'ateliers sur demande pour enseignants
Février – mars	Tenue des fêtes de classe/ d'école/ de division. Certaines fêtes locales se tiennent durant la Semaine du patrimoine
Mars	Distribution des affiches et des dépliants des Fêtes du Patrimoine. Les formulaires de demande pour les chaperons à remettre avant le 15 mars 2005.
Mars :	Rapport provisoire à remettre au coordonnateur régional de la Fête du patrimoine. Réunion de la Saskatchewan Youth Fair Inc. Tous les présidents et présidentes des Fêtes régionales du patrimoine y assistent.
Avril :	Les Fêtes locales doivent se terminer avant le 5 avril. Rapport provisoire à remettre à Historica avant la mi-avril. Date limite pour l'inscription des élèves aux Fêtes régionales du patrimoine: 8 avril. Inclure les sommaires de projets, photos et tout autre document d'appui. Sélection des chaperons pour accompagner les élèves à la Fête nationale du patrimoine.
Mai :	Tenue de Fêtes régionales du patrimoine du 5 au 7 mai 2005. Les activités comportent, entre autres, les cérémonies d'ouverture, les groupes communautaires, les activités et les présentations des élèves, invitation du public et évaluation des projets. Prévenir les enseignants et les écoles au sujet des élèves choisis et de leur participation à la Fête nationale du patrimoine.
Juin :	Réunion de la Saskatchewan Youth Heritage Fair Inc. Tous les présidents ou présidentes, ou la personne qu'ils ont nommée pour les représenter, y assistent. Rapport final à remettre à Historica.
Juillet :	Fête nationale à Montréal, Québec à la mi-juillet.

LISTE DE CONTRÔLE POUR LES COORDONNATEURS RÉGIONAUX QUI ORGANISENT UNE FÊTE DU PATRIMOINE

Une liste de contrôle a été conçue pour aider les coordonnateurs à organiser une Fête du patrimoine.

- Dates pour les Fêtes régionales du patrimoine 2005, 5-7 mai 2005.
- Emplacement des Fêtes régionales du patrimoine
- Chaque Fête régionale du patrimoine doit mettre sur pied un comité. Les sous-comités peuvent inclure :
 - Publicité/communications
 - Campagne de financement
 - Installations
 - Inscriptions

- Premier envoi postal à toutes les écoles pour les inviter à participer aux fêtes du patrimoine.
- Réserver des équipements pour la Fête régionale du patrimoine.
- Guide du maître fait sur mesure pour chacune des fêtes régionales du patrimoine.
- Recevoir les formulaires d'*Intention de participer* avant le 15 janvier.
- Communiquer avec la personne responsable des fêtes locales dans chaque école.
- Faire parvenir le Guide du maître aux régions.
- Déterminer les dates et lieux des fêtes locales «de classe, d'école, de division» du patrimoine.
- Tenue des Fêtes locales «de classe, d'école et de division» avant le 5 avril.

- Campagne de financement
 - Budget

- Formulaires requis à remplir pour les élèves qui doivent participer à la Fête régionale du patrimoine
 - Inscription de l'élève
 - Description du projet

- Formulaire requis à remplir pour les élèves choisis pour participer à la Fête nationale du patrimoine
- Formulaire de permission

- Juges
 - Formulaires d'évaluation

- Demandes pour chaperons expédiées à toutes les écoles dans l'envoi postal d'octobre
- Demandes pour chaperons reçues par le coordonnateur avant le 15 mars 2005
- Sélection des chaperons pour la Fête nationale en avril 2005

- Publicité
 - Télévision
 - Radio
 - Imprimés

- Installations
 - Montage
 - Démontage

- Les régions doivent déterminer le nombre de places pour les Fêtes locales
- Cérémonies d'ouverture/ orateurs invités
- Cérémonies de clôture/ annonce des gagnants de prix spéciaux
- Sélection des élèves pour la Fête nationale

- Prix spéciaux
 - Premières nations
 - Habitation

- Créativité
- Vote national
- Édifices historiques/patrimoniaux
- Agriculture
- Guerre et paix
- Nature et milieu naturel

Points forts du programme

Faiblesses du programme

Résumé
