

ORGANISER UNE FÊTE SCOLAIRE *Guide pour le coordonnateur scolaire*

Il existe différentes façons pour votre école de participer au programme des Fêtes Historica. Idéalement, votre Fête scolaire doit inclure toute l'école et souligner les réalisations de tous les élèves. Même si la Fête Historica n'est ouverte qu'aux élèves de la 5^e à la 9^e année, nous encourageons les jeunes de tout âge à monter un projet et à participer à la Fête scolaire. Vous pouvez tenir votre Fête en tout temps avant la fin du mois d'avril, mais le mois de février, pendant la Semaine du patrimoine, semble tout indiqué, puisque cela vous permettra de coordonner vos activités avec d'autres événements organisés dans la communauté.

Remarque : ces lignes directrices ne sont que des suggestions. S'il s'agit de votre première Fête scolaire, vous souhaiterez sans doute commencer par un plan moins élaboré pour ensuite passer au type de Fête décrit ci-dessous. Si seulement quelques élèves (moins d'un groupe de salle de classe, par exemple) de votre école veulent monter un projet dans le cadre de la Fête, nous vous invitons à adapter ce plan à votre situation particulière. Vous pourriez alors exposer les projets dans une classe ou une salle commune pour le bénéfice des autres élèves et du personnel de l'école, et vous pourriez également demander à vos élèves de présenter un bref exposé sur leurs projets à leurs camarades des autres salles de classe. N'oubliez pas que l'objectif du programme est de partager de l'information et de créer une occasion de célébrer le patrimoine en incluant le plus grand nombre d'élèves possible.

ÉTAPE UN : AVANT LA PLANIFICATION

En tant que coordonnateur scolaire de la Fête, vous devez :

- vérifier auprès du personnel de la Direction du patrimoine (l'organisme provincial de coordination des fêtes du patrimoine du Nouveau-Brunswick), que votre école est officiellement inscrite et que vous détenez une copie à jour du manuel ou de la trousse d'information à l'intention des enseignants;
- promouvoir votre Fête du patrimoine auprès des autres enseignants et inviter toutes les classes à y participer;
- choisir la date (ou les dates) de votre Fête scolaire : consultez le calendrier scolaire pour éviter les conflits d'horaire; assurez-vous de prévoir suffisamment de temps pour participer à la Fête régionale du patrimoine en mai;
- distribuer l'information à tous les enseignants participants;
- vous familiariser avec les lignes directrices et les critères d'évaluation des projets des élèves ainsi que les critères des prix pour la Fête régionale du patrimoine;
- encourager les enseignants à communiquer avec les musées qui constituent une excellente ressource pour les recherches des élèves;
- former un comité composé d'autres membres du personnel et assigner à chacun une fonction précise.

ÉTAPE DEUX : LA PLANIFICATION

Le comité doit :

- fixer la(les) date(s) officielle(s) de la Fête scolaire en tenant compte des autres activités à l'école et dans le district, telles les visites guidées, les activités sportives parascolaires, etc. Vous pouvez planifier votre fête en tout temps avant la fin du mois d'avril, mais vous souhaiterez peut-être la tenir pendant la Semaine du patrimoine en février;
- réserver les salles de l'école qui seront utilisées (gymnase, bibliothèque, hall);
- prévoir le temps nécessaire pour monter et démonter les projets;
- arrêter un système d'évaluation des travaux pour la Fête; vous pouvez vous inspirer du système qui sera utilisé aux sites des Fêtes régionales;
- essayer d'inclure chaque élève de l'école, même ceux qui ne travaillent pas à un projet;
- rédiger une liste détaillée des tâches de chaque comité ou de chaque personne;
- s'assurer que tous les enseignants participants connaissent les lignes directrices et critères des prix.

ÉTAPE TROIS : LES FONCTIONS DES COMITÉS

Coordonnateur de la Fête scolaire

Le coordonnateur assume un rôle clé : il travaillera avec tous les enseignants et les comités. Il doit savoir exactement tout ce qui se passe et être en mesure de répondre aux questions de l'administration, du personnel et des parents. Le coordonnateur de la Fête scolaire doit remettre à tous les enseignants qui participent à la Fête des documents d'information sur ce programme. Le coordonnateur sera chargé de recevoir et de distribuer l'information obtenue de la coordonnatrice de la Fête provinciale du patrimoine et de la coordonnatrice de la Fête régionale du patrimoine et doit s'assurer que tous les formulaires sont envoyés à temps.

Voici quelques propositions de comités que vous pourriez former. Vous êtes libre de diviser, de combiner et de modifier ces fonctions afin de répondre aux besoins de votre école. S'il n'y a pas suffisamment d'enseignants et de bénévoles pour former des comités, assignez les tâches sur une base individuelle.

Activités des élèves/conférenciers

Ce comité doit organiser un programme d'activités liées au patrimoine à l'intention des élèves, programme qui complétera la Fête et alimentera l'intérêt des élèves pour l'histoire une fois l'événement terminé. Pourquoi ne pas organiser un lancement officiel pour votre Fête scolaire, ainsi que des ateliers éducatifs, des performances culturelles, vous pourriez aussi inviter des conférenciers, etc.

Invitations/dignitaires

Ce comité devrait travailler en étroite collaboration avec le comité de la publicité pour s'assurer que la Fête scolaire interpelle toute la communauté.

- Inviter des représentants de clubs ou de groupes communautaires (et même d'entreprises locales) à assister à votre Fête et installer des kiosques visant à informer les élèves sur leur communauté.
- Prévoir suffisamment de temps pour permettre à toutes les classes de voir les projets des élèves. Si possible, ouvrir l'exposition aux visiteurs pendant une soirée. Envoyer des invitations.
- Convier des invités spéciaux, tels des enseignants, des administrateurs d'autres écoles, des membres du district scolaire et des politiciens locaux. Vous devriez également inviter les organisateurs de la Fête régionale et de la Fête provinciale du patrimoine à visiter votre Fête scolaire. Si vous prévoyez une ouverture officielle, vous pourriez demander à certains de ces dignitaires de s'adresser aux élèves.

Évaluation et prix

Ce comité supervisera l'évaluation des projets et la reconnaissance des réalisations des élèves. Sa première tâche consiste à déterminer le type de système d'évaluation qui sera employé.

- Si l'on a recours à des juges : créer une liste des bénévoles potentiels. Chaque juge pourrait évaluer 4 à 6 projets; il faudra donc déterminer le nombre de personnes nécessaires (prévoyez des substituts!).
- Envoyer une lettre d'invitation et un formulaire de réponse aux enseignants des autres écoles, aux administrateurs, aux membres du district scolaire, aux politiciens et aux gens d'affaire de la communauté.
- Envoyer une trousse de confirmation contenant l'information de base tels l'heure, l'endroit, un exemple de formulaire d'évaluation, des questions possibles, etc. Vous pourriez organiser une séance d'orientation.
- Préparer, pour chaque juge, une trousse d'évaluation comprenant une étiquette d'identification, une liste des projets et des élèves, une carte de l'emplacement des projets, des formulaires d'évaluation et des fiches de commentaires.
- Avant la Fête scolaire, installer une table d'inscription pour les juges.
- Après la Fête scolaire, compiler les résultats de l'évaluation et (le cas échéant) déterminer les élèves qui représenteront l'école à la Fête régionale ou provinciale.
- Préparer des certificats ou d'autres prix afin de souligner les réalisations de tous les élèves.
- Envoyer un mot de remerciement à tous les juges qui ont participé au processus.

LES FONCTIONS DES COMITÉS - suite

Publicité et commanditaires

Ce comité est chargé d'envoyer de l'information sur votre Fête scolaire aux médias locaux, avant et après l'événement. (N'oubliez pas le journal et le site Web de votre école!)

- Envoyer de l'information aux journaux, postes de radio, magazines mensuels, babillards électroniques, etc.
- Lorsque l'information est publiée, recueillir les coupures de presse pour les envoyer avec votre rapport final à la coordonnatrice de la Fête provinciale du patrimoine.
- Envoyer un avis publicitaire aux parents des élèves une semaine à l'avance.
- Faire prendre des photographies des élèves, des projets et des activités dans le cadre de la Fête. Monter l'exposition dans une aire commune de l'école.
- Si votre école participera à la Fête régionale du patrimoine, envoyer à la maison un formulaire d'autorisation pour les médias avec les élèves afin de demander aux parents l'autorisation de publier des photos, de diffuser des vidéos et d'afficher le nom des élèves dans l'Internet.
- Après l'événement, envoyer un autre communiqué de presse pour assurer un suivi. Rédiger un texte sur les activités des élèves, les conférenciers invités, les histoires partagées et les projets qui montrent le plus de créativité.

- Vous aurez sans doute besoin d'un petit budget pour votre Fête : si vous ne pouvez pas obtenir de fonds de l'école, cherchez des commanditaires du côté du comité de parents.
- N'oubliez pas que les dons peuvent être en argent ou en nature : essayez d'obtenir des contributions, par exemple des rafraîchissements, auprès d'entreprises locales.

Installations et rafraîchissements

Ce comité est responsable des détails physiques de la Fête.

- Répondre aux besoins des élèves en ce qui a trait au matériel : tables, chaises, équipement spécial, etc.
- Élaborer un plan pour aménager la salle à l'avance : collaborer avec le comité d'évaluation pour déterminer où seront installés les projets. Créer une carte des installations et la remettre à toutes les personnes concernées.
- Si nécessaire, numéroter les tables et identifier les projets pour que l'on s'y retrouve plus facilement.
- Si nécessaire, prévoir un « salon des juges » où ces derniers pourront remplir leurs formulaires.
- S'assurer que tout l'équipement emprunté est rapidement retourné.
- Décider des rafraîchissements qui seront offerts : où, quand et à qui.
- Recruter des élèves plus âgés pour préparer, servir, desservir, etc.

ÉTAPE QUATRE : LA FÊTE

Si vous êtes bien préparé, votre Fête scolaire devrait être une expérience fort agréable. Il pourrait y avoir quelques petits pépins en cours de route, mais demeurez souple et amusez-vous! N'oubliez pas de souligner les réalisations de chaque élève qui a créé un projet, par exemple, en imprimant des certificats ou en remettant des décorations (rubans, etc.).

ÉTAPE CINQ : LA SÉLECTION EN VUE DE LA FÊTE RÉGIONALE

On vous informera du nombre de places disponibles pour votre école à la Fête régionale du patrimoine. Quel que soit le système d'évaluation que vous reteniez, vous devrez choisir des élèves pour représenter votre école. Les lignes directrices suivantes peuvent guider votre sélection.

- Choisir diverses catégories de projets.
- Choisir des élèves d'âges variés, garçons et filles.
- Choisir des projets innovateurs et qui reflètent de la créativité.

- Choisir des projets qui sont stimulants au plan visuel et attrayants.
- Choisir des projets qui montrent l'excellence de votre école.
- Choisir des projets qui s'appliquent aux catégories de prix nationaux et provinciaux suivants :
 - le médaille de l'honorable Laurier L. LaPierre, O.C (parrainée par la Fondation Historica)
 - le prix pour les lieux historiques du Nouveau-Brunswick (parrainé par la Direction du patrimoine de la province du Nouveau-Brunswick)
 - le prix Sainte-Croix 2004 du Nouveau-Brunswick (parrainé par l'Affaires intergouvernementales de la province du Nouveau-Brunswick)
 - le prix d'excellence du Musée du Nouveau-Brunswick (parrainé par le Musée du Nouveau-Brunswick)
 - le prix des explorateurs de la CBH (parrainé par la Compagnie de la Baie d'Hudson)
 - le prix Nancy (parrainé par le Conseil consultatif sur la condition de la femme au Nouveau-Brunswick)
 - le prix de la Fondation RBC pour célébrer le patrimoine autochtone
 - le prix du Conseil des archives du Nouveau-Brunswick (parrainé par le Conseil des archives du Nouveau-Brunswick)
 - le prix de l'ancien combattant du CN (parrainé par le CN)
 - le prix d'esprit de la musique de la côte est 2008
 - le prix du legs sportif (parrainé par le Temple de la renommée sportive du Nouveau-Brunswick)
 - le prix 2tantmieux ! (parrainé par le bureau du Commissaire aux langues officielles du Nouveau-Brunswick)

Les participants de votre école à la Fête régionale devraient être enthousiastes, coopératifs et prêts à suivre les instructions. Assurez-vous que les élèves choisis acceptent de prendre part à la Fête régionale du patrimoine pour toute la durée de cet événement et qu'ils suivront l'horaire des activités. N'oubliez pas que les bénévoles de la Fête régionale doit respecter des échéanciers en ce qui a trait aux formulaires d'inscription; vous devrez donc veiller à ce que les élèves soumettent leurs coordonnées à temps.

Vous devrez informer les élèves choisis pour la Fête régionale qu'ils pourraient être sélectionnés afin de participer à la Fête Historica en juillet. Il faut clairement communiquer cette information aux parents.

Pour plus d'information sur le programme des Fêtes Historica au Nouveau-Brunswick, visitez <http://www.gnb.ca/0007/patrimoine> (cliquez « Fêtes du patrimoine ») ou visitez le site Historica à www.histori.ca.

Le programme des Fêtes du patrimoine découle d'un partenariat entre la Direction du patrimoine du Ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport, la Fondation Historica et le ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec

Cynthia Wallace-Casey

Coordonnatrice provinciale des Fêtes du patrimoine
Direction du patrimoine
Mieux-être, Culture et Sport
Salle 475, Place 2000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 9M9

Téléphone : 453-2915

Télécopieur : 453-2416

Courriel : cynthia.wallace-casey@gnb.ca