

FONDS POUR LA COMPOSITION DES CLASSES

Lignes directrices sur l'usage des fonds pour la composition des classes :

- Les fonds accordés au Comité conjoint provincial sur la composition des classes peuvent être utilisés pour appuyer tout projet approuvé par les commissions scolaires et par le Comité conjoint.
- Dans la plupart des cas, les fonds seront utilisés pour les ressources humaines, ce qui peut comprendre le temps des suppléants ou n'importe quelle période de temps d'un poste d'enseignant ETP.
- Normalement, le comité évite de donner des fonds pour l'achat de matériel.
- Le Comité n'accordera pas de fonds pour l'embauche de ressources humaines telles que des assistants en éducation, des préposés aux services à la jeunesse et/ou du personnel d'appui, en raison de problèmes contractuels qui pourraient subvenir avec d'autres unités de négociations.
- Aucun engagement financier ne sera pris pour des projets qui dépasseront la fin de l'année scolaire.
- Le Comité et les commissions scolaires se réservent le droit de financer complètement ou en partie la demande présentée.
- Les membres de l'équipe des services aux élèves de chaque commission scolaire donneront leurs commentaires au Comité après qu'ils auront étudié les demandes.
- Sur confirmation de la réception des copies des demandes par le Comité, le directeur de l'école et le directeur général de la commission scolaire, les fonds seront distribués après que les cas individuels soumis au Comité et aux commissions scolaires auront été étudiés.

Processus de demande de fonds pour la composition des classes

- Seuls les membres scolaires de la PEITF pourront demander des fonds.
- Les demandes peuvent être remplies par des enseignants, des administrateurs, des équipes d'enseignants ou des groupes d'écoles.
- On encourage fortement les administrateurs scolaires de fournir des commentaires, mais ce n'est pas obligatoire.
- Il faut seulement faire demande lorsqu'une tentative raisonnable a été faite afin de résoudre la question au niveau de l'école et/ou de la commission scolaire. Des copies de la demande doivent être envoyées au directeur de l'école et au directeur général de la commission scolaire.
- Le Comité acceptera les demandes entre le 1^{er} novembre et le 1^{er} mars de l'année scolaire en cours. Les demandes seront étudiées occasionnellement pendant cette période.
- Les demandes doivent être envoyées à Peter Meggs, président, Comité conjoint provincial sur la composition des classes, ministère de l'Éducation, 3, chemin Brighton, Immeuble Aubin-Arsenault, C.P. 2000, Charlottetown, PE C1A 7N8, Tél. : 902-368-4717, téléc. : 902-368-4622, courriel : pcmeggs@edu.pe.ca. Au même moment, des copies de la demande devraient être envoyées au directeur de l'école et au directeur général de la commission scolaire.
- Les membres du Comité peuvent faire des recherches supplémentaires au sujet des demandes afin d'obtenir de plus amples renseignements, au besoin.
- Tous les demandeurs seront avisés de la réception de leur demande. Par la suite, les demandeurs approuvés seront avisés du montant précis qu'ils recevront.

Formulaire de demande - Composition des classes 2007-2008

Les demandes seront acceptées entre le 1^{er} novembre 2007 et le 1^{er} mars 2008.

Le Comité provincial conjoint sur la composition des classes possède des fonds pour aider lors de cas extraordinaires de composition de classes. Le Comité acceptera seulement des soumissions d'enseignants ou d'administrateurs scolaires et à condition qu'il soit clair qu'il y a eu une occasion et/ou une tentative de résoudre la situation au sein de l'école et/ou au niveau de la commission scolaire.

Personne-ressource :

Demandeur _____ **Date de la demande** _____

Téléphone _____ **Courriel** _____

Commission scolaire _____ **École** _____

Directeur _____ **Enseignant ressource** _____

Configuration scolaire _____ (élémentaire, consolidée, etc.)

Afin d'assurer que votre demande est conforme aux lignes directrices, le Comité vous encourage de consulter cette liste de vérification :

- ' Aucun nom d'élève ne sera mentionné. (La confidentialité doit être respectée.)
- ' On a essayé de résoudre la question au niveau de l'école ou de la commission scolaire.
- ' Toute l'information se trouve sur le formulaire comme tel. (La seule documentation partagée avec les membres du Comité est le formulaire de demande.)
- ' Une copie de la demande a été envoyée au directeur et au directeur général. (Le Comité étudiera les demandes seulement sur confirmation que le directeur et le directeur général ont reçu des copies des demandes et que les commentaires de l'équipe de services aux élèves de la Commission scolaire ont été reçus par le Comité.)

Profile de la classe

Année(s) _____ **Nombre d'élèves** _____

Nombre d'élèves avec

a) PEI _____ b) ECF _____ c) Adaptations _____ d) Modifications _____

Appui de AE :

- ' **Oui** (Nombre d'heures _____)
- ' **Non**

Autre appui (préciser) _____

Préoccupations précises au sujet de la composition de la classe

Interventions

Prière de donner des détails concernant les tentatives pour résoudre les problèmes de composition des classes à chaque niveau :

École _____

Commission scolaire

Externe _____

Quel appui demande-t-on?

Comment l'appui sera-t-il utilisé?

Qu'espérez-vous réaliser avec le programme décrit ci-dessus?

Veillez poster l'original à : Peter Meggs, président, Comité conjoint provincial sur la composition des classes, ministère de l'Éducation, 3, chemin Brighton, Immeuble Aubin-Arsenault, C.P. 2000, Charlottetown, PE C1A 7N8, Tél. : 902-368-4717, Téléc. : 902-368-4622, Courriel : pcmeggs@edu.pe.ca.

Prière d'en envoyer une copie au directeur de l'école et au directeur général de la Commission scolaire.

Commentaires du demandeur

(Signature)

(Date)

Commentaires de l'administrateur scolaire *(fortement encouragé, mais pas obligatoire)*

(Signature)

(Date)