



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse

Service de coordination de la recherche
et de l'innovation pédagogiques
et technologiques

Cellule de compétence pour
l'innovation pédagogique
et technologique

SCRIPT
INNO

Espace réservé à l'administration
Référence :
Coordinateur/trice SCRIPT :

Demande - Présentation de Projet / Projektantrag

Catégorie de personnel visé par le projet / *Zielgruppe des Projekts* :

- Enseignement fondamental / *Grundschule*
- Enseignement secondaire – cycle inférieur / *Sekundarschule – unterer Zyklus*
- Enseignement secondaire – cycle supérieur / *Sekundarschule – oberer Zyklus*
- Autre forme d'enseignement (avec prière de spécifier) / *Andere Schulform (mit der Bitte um nähere Beschreibung)* :

Lycée <i>Lyzeum</i>	
Ecole fondamentale <i>Grundschule</i>	
Nom, prénom <i>Name, Vorname</i>	
Fonction <i>Ausgeübte Tätigkeit</i>	
Téléphone <i>Telefon</i>	
E-mail	

DIRECTIVES POUR UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIERE PAR LE SCRIPT

Les missions du SCRIPT incluent la promotion et le soutien de projets d'école.

Différentes thématiques, comme la création d'un environnement scolaire stable et sans violence, l'éducation à la culture et le développement durable sont accompagnés à tous les niveaux scolaires.

Dans cet ordre d'idées, il importe que les projets remplissent un certain nombre de conditions:

- faire preuve d'une approche à la fois pédagogique et didactique
- inclure des éléments innovateurs,
- avoir une plus-value pédagogique et une portée durable.

Les enseignants ou collaborateur/trices du SPOS /du service éducatif responsables doivent introduire, avant le début du projet, une demande détaillée (moyennant formulaire) au coordinateur/trice du SCRIPT en charge, tout en se portant garant de le documenter à sa fin.

Les responsables seront informés sur le montant et la nature de la contribution après accord de la demande.

RICHTLINIEN ZUR BEANTRAGUNG EINER FINANZIELLEN FÖRDERUNG DURCH DEN SCRIPT

Der Aufgabenbereich des SCRIPT beinhaltet die gezielte Förderung und Unterstützung von Schulprojekten.

Verschiedene Themenbereiche, wie die Schaffung eines gesunden und gewaltfreien Schulklimas, kulturelle Bildung oder nachhaltige Entwicklung werden auf sämtlichen Schulebenen begleitet.

In diesem Sinn sollten die Projekte im Vorfeld eine Reihe von Bedingungen erfüllen:

- eine pädagogisch-didaktische Vorgehensweise aufweisen,
- innovative Elemente beinhalten,
- einen pädagogischen und nachhaltigen Mehrwert haben

Vor Projektbeginn müssen die verantwortlichen Lehrpersonen / Mitarbeiter/innen des SPOS oder des Service éducatif den jeweiligen SCRIPT-Koordinator/innen einen detaillierten schriftlichen Antrag (Vordruck) einreichen und sich gleichzeitig dazu verpflichten, das Projekt nach dessen Abschluss zu dokumentieren.

Nach Bewilligung des Antrags wird der Anteil sowie die Art der finanziellen Förderung den Projektverantwortlichen mitgeteilt.

1. Titre du projet <i>Titel des Projekts</i>
2. Contexte et motif(s) du projet <i>Kontext und Grund (Gründe) des Projekts</i>
3. Visée(s) du projet : descriptif et argumentaire <i>Ziel des Projekts: Beschreibung und Begründung</i>
Objectif(s) escompté(s) <i>Geplante Zielsetzung(en)</i>
Compétence(s) visée(s) <i>Anvisierte Kompetenz(en)</i>
Produit(s) attendu(s) <i>Erwartete(s) Ergebnis(se)</i>
4. Démarche et méthode(s) <i>Arbeitsschritte und Methode(n)</i>
5. Documentation et évaluation <i>Dokumentation und Evaluation</i>
6. Aperçu sur le calendrier de l'année scolaire 2014-2015 et grandes échéances <i>Kalendarischer Zeitplan des Schuljahres 2014-2015 und Stichdaten</i>
7. Ressources demandées (Montant global - suivant détail en annexe) * <i>Angeforderte Finanzmittel (Gesamttotal - detaillierte Angaben im Anhang) *</i>
8. Autres remarques / <i>Anmerkungen</i>

Inspecteur –
Inspectrice
Schulinspektor/in

Signature / *Unterschrift* :

Ou

Directeur –
Directrice
Direktor/in

Signature / *Unterschrift* :

Personne de
contact
Kontaktperson

Signature / *Unterschrift* :

Date / *Datum* :

Veillez renvoyer le formulaire à l'adresse suivante:

Schicken Sie das Formular bitte an folgende Adresse zurück :

Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse
SCRIPT
29, rue Aldringen
L-2926 Luxembourg

Tél: (+352) 247-85187 • e-mail: script@men.lu

Un accusé de réception sera transmis au responsable du projet ainsi qu'au directeur / à la directrice – à l'inspecteur / à l'inspectrice.

Eine Empfangsbestätigung wird dem/der Projektverantwortlichen sowie dem Direktor / der Direktorin – dem Inspektor / der Inspektorin zugestellt werden.

* DÉTAIL DES RESSOURCES DEMANDÉES
* *DETAILLIERTE ANGABEN ZU DEN ANGEFORDERTEN FINANZMITTELN*

Coordonnées des experts / *Koordinaten der Experten:*

Nom et Prénom (respectivement Dénomination) / *Name und Vorname (respektiv Firmenname) :*

Nombre d'heures prévus pour l'accompagnement / *Vorgesehene Stundenzahl für die Begleitung:*

Indemnité (par heure) / *Aufwandsentschädigung (pro Stunde):*

Forfait (Honoraire) / *Pauschalbetrag (Honorar):*

Indemnités de séjour / *Aufenthaltsspesen:*

Frais de route / *Fahrtkosten :*

Matériel / *Material :*

Contribution prévue de l'établissement scolaire / *Vorgesehener Beitrag der Schule*

Toutes les ressources demandées sont à prouver, dans la mesure du possible, par des devis et seront évaluées par le coordinateur du SCRIPT en charge du projet. Il communiquera le montant global accordé au(x) responsable(s) du projet.

Die angefragten Finanzmittel sollten, soweit wie möglich, durch Kostenvoranschläge belegt sein; sie werden durch den/die SCRIPT-Koordinator/in bewertet. Er/Sie wird den Projektverantwortlichen den bewilligten Gesamtbetrag mitteilen.