

Guide Webtracker

Home

About Us

Our Communities

School Coordinator/
Volunteer Portal

Direct Delivery
Programming

Webtracker
Sign In

Monthly Entry	Site Visits	Renewal	Year to Date Report
Month Year			
Sep 2021			
Oct 2021			
Nov 2021			
Dec 2021			
Jan 2022			
Feb 2022			
Mar 2022			
Apr 2022			
May 2022			
Jun 2022			

A. Days Operating and Number of Meals and/or Snacks Prepared

Instructions: Please enter the following: The total number of days the program(s) operated this month, and the number of meals and/or snacks prepared this month.

OSNP Funded Program

Please note, OSNP funds only one program per school. All programs must provide a fruit or vegetable serving at every meal or snack

June 2022						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OSNP Funded Program	
Number of Days Operating	<input type="text"/>
Meals/Snacks Prepared this Month	<input type="text"/>
Capacity Reason	<input type="text"/>

Rapports Mensuels

Étape 1 : Ouvrir et se connecter à Webtracker

- Allez sur osnp.ca
- Sélectionnez « s'identifier à Webtracker » dans le coin supérieur droit de la page principale.
- Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont les deux le numéro d'identification de l'école.

Étape 2 : Sélectionnez le mois que vous allez compléter

Étape 3 : Remplissez la section A : Jours de fonctionnement et nombre de repas et/ou de collations préparés

- Entrez le nombre de jours de fonctionnement pour le mois
- Entrez le nombre de repas/de collations préparés pour le mois.
 - Vous pouvez le déterminer en multipliant le nombre de repas/de collations préparés chaque jour par le nombre de jours d'opération.
 - Comptez tout repas complet (3 groupes d'aliments) ou collation (2 groupes d'aliments) mis à la disposition de vos élèves, que la collation ait été consommée en totalité, à moitié ou pas du tout.
- Ajoutez des commentaires dans la zone de texte « Raison de la capacité » concernant les journées de PA, les jours fériés, les fermetures d'école, etc.

B. Volunteer Support

Volunteers include anyone (staff, students, parents, etc) who helped make the program possible.

of Volunteers

Total number of volunteers (count each individual that helped in the program this month as one volunteer)

Hours Worked

Total number of volunteer hours worked

C. Donated Items

Instructions: Please enter the total dollar value and description for each of the following. For coupons or vouchers, enter the number redeemed

Source	Amount	Description and Source
Food	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Equipment	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Egg Farmers of Canada Coupons (# of coupons redeemed)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Grocery Foundation vouchers (# of vouchers redeemed)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D. Funding Received at School Level

Source	Amount	Description and Source
Parental Donations	<input type="text"/>	<input type="text"/>
In-School Fundraising	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Corporate or Community Donation or Grant	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Community Partnership	<input type="text"/>	<input type="text"/>
President's Choice Grant for Food received as cash	<input type="text"/>	<input type="text"/>
President's Choice Grant for Food received as gift cards	<input type="text"/>	<input type="text"/>
President's Choice Grant for Equipment	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E. Cash Out - Receipt Uploads (for Food, Consumable Supplies and Equipment)

use the + button to add each Receipt

 Upload Date	Staff	Amount	Note
---	-------	--------	------

Étape 4 : Remplissez la section B : *Soutien bénévole*

- Indiquez le nombre de bénévoles qui aident avec votre SNP, y compris le personnel de l'école et les coordinateurs.
- Indiquez le nombre total d'heures de bénévolat consacrées à votre SNP pendant le mois.

Étape 5 : Remplir la section C : *Articles donnés*

- Saisissez la valeur estimée des produits donnés, le cas échéant, ainsi qu'une description du produit et de sa provenance, au cours du mois où ils ont été reçus.
- Enregistrez le nombre de bons ou de coupons utilisés.

Étape 6 : Remplissez la section D : *Financement reçu au niveau de l'école*

- Indiquez les fonds donnés, les fonds collectés et/ou les fonds accordés comme somme forfaitaire le mois où ils ont été reçus, ainsi qu'une description de leur source.

Étape 7 : Remplissez la section E : *Retire d'argent - Téléchargement des reçus*

- Sélectionnez le bouton « + » pour télécharger un reçu, ce qui ouvrira une autre fenêtre.

Save Save & Close Delete Print Help Close

Receipt Upload

Upload Date

Staff

Description

Receipt Amount

Note

File no file selected

F. Sign Off

If no name is listed your report will be considered incomplete! If you have nothing to report please comment why and list your name.

Name

Save

Save & Close

Delete

Print

Help

Close

Étape 8 : Téléchargez le(s) reçu(s)

- Choisissez « Nourriture et consommables » ou « Équipement » dans le menu déroulant des descriptions.
- Saisissez le total du/des reçus dans le fichier à côté de « Montant du reçu. »
- Faites tout commentaire nécessaire dans la section « Note. »
- Sélectionnez « Choisir le fichier, » ce qui vous permettra de sélectionner le fichier approprié sur votre ordinateur.
 - Remarque : Les fichiers de type PDF et JPG sont les seuls qui peuvent être téléchargés.
- Sélectionnez « Enregistrer et fermer » dans la barre d'outils supérieure.

Étape 9 : Signature

- Signez votre nom au bas du rapport, il ne sera pas sauvegardé s'il n'est pas signé

Étape 10 : Enregistrer et fermer

- Sélectionnez « Enregistrer et fermer » en haut du rapport.
- Cela soumettra votre rapport mensuel
- Vous pouvez modifier tous les rapports mensuels soumis jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Rapport de l'année à ce jour

Étape 1 : Ouvrir et se connecter à Webtracker

- Allez sur osnp.ca
- Sélectionnez « s'identifier à Webtracker » dans le coin supérieur droit de la page principale.
- Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont les deux le numéro d'identification de l'école.

Étape 2 : Ouvrez votre Rapport de l'année à ce jour

- Sélectionnez « Rapport de l'année à ce jour » dans la barre d'outils supérieure.
- Puis à nouveau, « Rapport de l'année à ce jour - 2022-2023, » ce qui ouvrira une nouvelle fenêtre.
- Sélectionnez « montrer, » ce qui fera apparaître votre rapport de l'année à ce jour.

Comprenez votre Rapport de l'année à ce jour

Deux premières rangées

- C'est ici que vous trouverez les détails de votre programme OSNP

Home About Us Our Communities School Coordinator/
Volunteer Portal Direct Delivery
Programming

Webtracker
Sign In

Monthly Entry	Site Visits	Renewal	Year to Date Report
Month Year			
Sep 2021			
Oct 2021			
Nov 2021			
Dec 2021			
Jan 2022			
Feb 2022			
Mar 2022			
Apr 2022			
May 2022			
Jun 2022			

School Name	Mident #	Community
TestWE (TestWE)	TestWE	Windsor-Essex

OSNP Funded Program Type	Program Days/Week	Program Weeks	Total in Program	# in School
	3		50	

Résumé des fonds reçus

Total des fonds de l'OSNP: Ils comprennent les fonds accordés du Ministère, les fonds de Breakfast Clubs of Canada et les Toonies Cash (pas les cartes cadeaux)

- La route traditionnelle : Vous trouverez ici le montant du dépôt de votre subvention à chaque phase.
- La route SFD : le montant de 0 \$ sera affiché ici, car votre dépôt de subvention va directement à l'achat de fruits et légumes.

Total des cartes Toonies : Le montant de votre allocation de cartes-cadeaux Toonies for Tummies sera affiché ici

TOTAL DES FONDS VERSÉS PAR L'OSNP: La somme actualisée à jour du total des fonds versés par l'OSNP et du total des cartes Toonies versées par l'OSNP sera affichée ici

Total des fonds générés : La somme de tous les fonds saisis sous les rubriques « Don des parents, » « Collecte de fonds à l'école, » « Don ou subvention de l'entreprise ou de la communauté, » et/ou « President's Choice Children's Charity » sera affichée ici.

FINANCEMENT TOTAL REÇU CETTE ANNÉE SCOLAIRE : La somme des FINANCEMENTS FLUX PAR OSNP et des fonds totaux générés s'affiche ici.

Summary of Funds Received	Amount (\$)
Total OSNP Flowed Funding including Ministry, BCC, Toonies cash (Sept 2021-Dec 2021)	
Total OSNP Flowed Funding including Ministry, BCC, Toonies cash (Jan 2022-Mar 2022)	
Total OSNP Flowed Funding including Ministry, BCC, Toonies cash (Apr 2022-Jun 2022)	
Total OSNP Flowed Gift Cards (Toonies Cards)	
TOTAL OSNP FLOWED FUNDING (SEPTEMBER 2021-JUNE 2022)	
School Generated Funds (i.e. fundraisers, PCCC funding, funding from local partnerships)	0
TOTAL FUNDING RECEIVED THIS SCHOOL YEAR (SEPTEMBER 2021 - JUNE 2022)	0
Total OSNP Funds Redirected to Support School Food Delivery Program (if applicable)	0

Résumé du rapport mensuel

Toutes les données entrées dans vos rapports mensuels seront résumées ici.

Month	Program Days	Snack or Meals Served	Avg # Students Served	# of Volunteers	Volunteer Hours	Uploaded Food Receipts	Uploaded Equipment Receipts	Total Spent (Food + Equip)	Total non-OSNP funds Rec'd
Sep 2021	1	10	10	1	0	0	0	0	0
Oct 2021		0	0	0	0	0	0	0	0
Nov 2021		0	0	0	0	0	0	0	0
Dec 2021		0	0	0	0	0	0	0	0
Jan 2022		0	0	0	0	0	0	0	0
Feb 2022		0	0	0	0	0	0	0	0
Mar 2022		0	0	0	0	0	0	0	0
Apr 2022		0	0	0	0	0	0	0	0
May 2022		0	0	0	0	0	0	0	0
Jun 2022		0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	10	10	1	0	0	0	0	0

Reçus alimentaires téléchargées

: la somme de toutes les reçus alimentaires et consommables téléchargées dans vos rapports mensuels apparaîtront ici.

- Gardez un œil sur ce total pour vous assurer qu'il correspond à vos records personnels.

Reçus d'équipement téléchargées

: a somme de toutes les reçus d'équipement téléchargées dans vos rapports mensuels apparaîtront ici.

- Gardez un œil sur ce total pour vous assurer qu'il correspond à vos records personnels.

Total des dépenses : la somme des reçus de nourriture téléchargées et des reçus d'équipement téléchargées s'affiche ici.

	Totals
Remaining Balance of OSNP Funds (must spend all OSNP funds by June 2022)	0
Remaining Overall Balance (total of all funds received minus total food and equipment receipts uploaded)	0
Total Program Food Costs (including value of food donations and School Food Delivery Program if applicable)	0

Vouchers/Coupons (Sept - June)	Received	Used	Remaining
Grocery Foundation Vouchers	0	0	0
Egg Coupons	0	0	0

Résumé du solde restant

Solde des fonds OSNP : La différence entre le TOTAL DES FONDS OSNP versés moins le total des fonds dépensés sera indiquée ici. Cela vous indiquera si vous avez un excédent de fonds OSNP et si vous risquez de voir votre dépôt de subvention OSNP réduit ou retenu dans la phase suivante, ou si vous devrez rendre des fonds à la fin de l'année.

- Si ce chiffre est négatif, cela signifie simplement que vous avez dépensé plus que ce que vous avez reçu de l'OSNP en dépensant les fonds collectés, donnés ou accordés.

Solde global restant : La différence entre le TOTAL DES FONDS REÇUS CETTE ANNÉE SCOLAIRE moins le total des fonds dépenses sera indiqué ici. Cela vous indiquera le montant des fonds qu'il vous reste à dépenser et peut être utilisé comme un outil pour vous aider à établir votre budget pour l'année scolaire.

Total des coûts alimentaires du programme : La somme du total des reçus alimentaires téléchargées et des dons des articles de nourriture et de consommables saisis dans vos rapports mensuels.

Bons/Coupons

- Récapitulatif des bons/coupons reçus, utilisés et restants
- Ceux utilisés seront reflétés de vos rapports mensuels

	Amount
Estimated Value of donated product	0
Parental Donations	0
In-School Fundraising	0
Corporate or Community Donation or Grant	0
Community Partnership	0
Presidents Choice Grant for Food received as cash	0
Presidents Choice Grant for Food received as gift cards	0
Presidents Choice Grant for Equipment	0

Résumé des autres fonds

- Tous les fonds enregistrés dans votre rapport mensuel sous Produits Donnés, Dons Parentaux, Collecte de Fonds, Dons ou subventions d'entreprises ou de communautés, et Subventions de President's Choice sont indiqués ici sous forme de total.
- Ex. Si votre école collecte 200 \$ en octobre et 500 \$ en janvier, la ligne Collecte de fonds dans l'école indiquera 700 \$.