

Centre
de services scolaire
de Kamouraska –
Rivière-du-Loup

Québec



ÉCOLE SAINT-PHILIPPE,
NOTRE-DAME ET J.-C.-CHAPAIS

RAPPORT ANNUEL

2021-2022



École Saint-Philippe, Notre-Dame et
J.-C.-Chapais

« Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités et en transmet une copie au centre de services scolaire. »

(Réf. : L. I. P. article 82)

« Ceci est un outil suggéré pour la rédaction du rapport annuel. La production du rapport annuel est une obligation de la LIP le présent outil est un modèle en lien avec les fonctions et pouvoirs du CÉ qui peut inspirer et soutenir l'auteur du rapport. »

MOT DE PRÉSENTATION ET FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE SCOLAIRE

Bonjour à tous,

C'est avec un grand plaisir que je vous présente le rapport annuel des activités pour l'année scolaire 2021-2022 qui se terminera bientôt. Encore une année scolaire qui aura été particulière ponctuée par la poursuite de la pandémie du Covid-19 et de ses nombreux défis logistiques et sanitaires mais aussi (et enfin) par le retour progressif à la vie "normale" par la levée de la plupart des mesures sanitaires.

Je profite de l'occasion pour féliciter les élèves pour leur belle capacité d'adaptation devant tous ces changements et j'aimerais aussi souligner le travail toujours exceptionnel de tous les membres du personnel de nos écoles pour leur continuelle bienveillance envers nos enfants. Merci aussi aux bénévoles et aux membres du conseil d'établissement dont la présence de chacun est importante à la communication et à la continuation de nos projets. Merci pour votre implication, ne doutez pas de l'importance de votre apport, il est essentiel.

C'est grâce à tous ces gens que nous pouvons avancer à grands pas chaque année. Félicitations!

PROJET ÉDUCATIF

Valeurs :

- Le respect de soi, des autres et de l'environnement en étant poli et bienveillant et en démontrant de la considération pour les autres;
- La collaboration en partageant, en échangeant et en s'entraidant;
- La persévérance en menant des projets à terme, en s'engageant et en faisant des efforts, tout en ayant du plaisir.

Objectifs :

1. Favoriser un mode de vie actif pour 100% des élèves;
2. Augmenter le nombre d'élèves recevant de la rétroaction positive;
3. Faire vivre des activités de numératie et de littératie dès le préscolaire.

PORTRAIT DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de la direction : Marie-Hélène Ouellet

Nom de la direction adjointe (le cas échéant) : _____

Nombre d'élèves : 182 élèves

PORTRAIT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	
Nom du président	Mme Manon Bélanger
Nom des parents	M. Éric Maltais, vice-président Mme Mitouka Baudouin M. Pascal Dumais Mme Anik Charest, trésorière Mme Elise de Repentigny
Nom des parents substitués	Mme Isabelle Rivard
Nom des enseignants	Mme Roxanne Lévesque Mme Élise Chénard M. Charles Bissonnette
Nom des membres du personnel de soutien	Mme Mélanie Lévesque, secrétaire
Nom des membres du personnel du service de garde	Mme Caroline Caron
Nom des membres du personnel professionnel	Mme Roxanne Lapointe-Dubé
Nom des représentants de la communauté	
Nom des élèves (le cas échéant)	

QUESTIONS GÉNÉRALES

1. Combien de parents ont assisté à l'assemblée générale annuelle tenue au cours du mois de septembre (art. 47)?

☒ 1 à 10

☐ 11 à 25

☐ 26 à 50

☐ 51 à 100

☐ 100 et plus

2. L'assemblée générale était la seule activité au programme de la soirée.

☒ Oui

☐ Non

Sinon, indiquez le type d'activité qui s'est tenu avant ou après l'élection.

3. Avez-vous eu des démissions en cours d'année (art. 55)?

☐ Oui

☒ Non

Si oui, précisez le nombre et la catégorie.

Si oui, ont-ils été remplacés.

4. Y a-t-il eu du public aux rencontres du conseil d'établissement (art. 68)?

Des parents

☐ Régulièrement ☐ À l'occasion ☒ Jamais

Du personnel de l'école

☐ Régulièrement ☐ À l'occasion ☒ Jamais

Autres,

☐ Régulièrement ☐ À l'occasion ☒ Jamais

précisez : _____

QUESTIONS GÉNÉRALES – RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

5. Le conseil d'établissement s'est doté de règles écrites de régie interne.

☒ Oui

☐ Non

6. Combien de rencontres régulières avez-vous tenues cette année?

5 rencontres

7. Inscrivez ici la liste des dates des rencontres du conseil d'établissement.

18 octobre 2021, 13 décembre 2021, 21 février 2022, 9 mai 2022 et 22 juin 2022

8. Si vous avez tenu moins de cinq (5) rencontres, indiquez la ou les raisons.

☐ Quorum non atteint

☐ Absence de parents

☐ Autres, précisez :

FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
Projet éducatif (Art. 74, 75 et 96.13)	Analyse la situation, adopte le projet éducatif, voit à sa réalisation et à son évaluation	☒	☐
	Le transmet au centre de services scolaire et le rend public ainsi que son évaluation	☒	☐
Plan de lutte contre la violence et l'intimidation (Art. 75.1, 77 et 83.1)	Adopte le plan ou son actualisation et évalue annuellement les résultats de l'établissement au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence	☒	☐
	S'assure qu'un document faisant état de cette évaluation est distribué aux parents, aux membres du personnel, aux élèves, le cas échéant, et au protecteur de l'élève	☒	☐
Règles de conduite et mesures de sécurité (Art. 76 et 77)	Approuve	☒	☐
Contributions financières exigées pour du matériel, des activités scolaires, des services offerts dans le cadre d'un projet pédagogique particulier et des services de surveillance du dîner (Art. 3 al.4, 7 al.3, 75.0.1 al.1 et 2 et 292 al.3)	Approuve	☒	☐
Principes d'encadrement des coûts des documents et du matériel d'usage personnel Liste du matériel d'usage personnel (Art. 77.1)	Établit les principes Approuve la liste	☒	☐
Règles de fonctionnement des services de garde (Art. 77.2)	Adopte	☒	☐
Avis et recommandations (pouvoir d'initiative) (Art. 78 et 78.1)	Donne son avis à la direction ou au centre de services scolaire	☐	☒
		Si oui, sujet :	

FONCTIONS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
Formation de comités (Art. 78.2)	Peut en constituer	☐	☒
		Si oui, sujet :	
Acte d'établissement (Art. 40 et 79)	Doit être consulté par le centre de services scolaire (s'il est modifié ou révoqué) Peut demander de le modifier ou de le révoquer	☒	☐
Critères de sélection de la direction d'établissement (Art. 79)	Doit être consulté par le centre de services scolaire	☒	☐
Rapport annuel contenant un bilan des activités du conseil d'établissement (Art. 82)	Prépare, adopte et en transmet une copie au centre de services scolaire	☒	☐
Services éducatifs offerts et qualité (Art. 83 et 96.12)	Informe annuellement les parents et la communauté et rend compte de la qualité des services	☒	☐
Documents à l'intention des parents (Art. 96.13)	Prépare les documents à transmettre aux parents	☒	☐

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
Modalités d'application du régime pédagogique (Art. 84 et 89)	Approuve	☒	☐
Choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ainsi que les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant (Art. 77.1, 89.1 et 96.15)	Doit être consulté sur les propositions	☒	☐
Orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études (Art. 85 et 89)	Approuve	☐	☒
Conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs aux élèves, des activités ou des contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation (Art. 85 et 89)	Approuve	☒	☐
Temps alloué à chaque matière (Art. 86 et 89)	Approuve	☒	☐
Activités éducatives nécessitant un changement aux heures d'entrée ou de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement à l'extérieur des locaux de l'établissement (Art. 87 et 89)	Approuve	☒	☐
Programmes des services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire) (Art. 88 et 89)	Approuve leur mise en œuvre	☒	☐

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
Consultation des parents (Art. 89.1)	Les parents du conseil d'établissement peuvent consulter les parents de l'école	☒	☐
		Si oui, sujet : Activités parascolaires	
Consultation des élèves (Art. 89.2)	Doit, au moins une fois par année scolaire, consulter les élèves ou un groupe d'élèves sur des sujets en lien avec le fonctionnement de l'établissement	☒	☐
		Sujet : sécurité à l'école	

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES EXTRASCOLAIRES

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
Services extrascolaires (services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique et les services à des fins sociales, culturelles ou sportives) (Art. 90)	Peut en organiser , peut permettre à d'autres personnes ou organismes d'en organiser	☐	☒
Conclusion de contrats pour la fourniture de biens ou services extrascolaires avec une personne ou un organisme (Art. 90 et 91)	Peut conclure un contrat et exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts	☐	☒

FONCTIONS ET POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES			
Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
Utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement (Art. 93)	Approuve l'utilisation Approuve l'organisation dans les locaux de l'établissement, par le centre de services scolaire, de services qu'il fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires	☒	☐
Fonds à destination spéciale (pour soutenir les activités de l'établissement) (Art. 94)	Peut solliciter ou recevoir des sommes d'argent Surveille l'administration du fonds (ex. : adopte par résolution les autorisations de dépenses du fonds) et peut demander d' examiner les dossiers du fonds	☐	☒
Budget annuel de l'établissement (Art. 95 et 96.24)	Adopte et le soumet à l'approbation du centre de services scolaire Reçoit de la direction une reddition de compte	☒	☐

AUTRES FONCTIONS ET POUVOIRS À CONSIDÉRER

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement	Oui (☑)	Non (☑)
Divers besoins de l'établissement en biens et services ainsi que les besoins liés aux locaux et immeubles (Art. 96.22)	Doit être consulté	☒	☐
Consultations (ex. : politiques et règlements) (Art. 217)	Doit être consulté par le centre de services scolaire (si tel est le cas)	☒	☐
Critères d'inscription des élèves (Art. 239)	Doit recevoir une copie (au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription)	☒	☐
Modalités de surveillance des élèves présents sur l'heure du dîner (Art. 75.01 et 292)	Convient des modalités avec le centre de services scolaire (si tel est le cas)	☐	☒
Services de garde (Art. 256)	Peut demander d'en organiser et doit convenir des modalités d'organisation avec le centre de services scolaire Forme un comité de parents du service de garde, à la demande de parents	☐	☒

PROSPECTIVES POUR L'ANNÉE À VENIR

9. Quels sont vos projets pour l'année à venir (dossiers prioritaires, plan de travail, etc.)?
Précisez :

Pour la prochaine année scolaire, nos priorités se tourneront vers la mise à niveau de nos élèves pour se concentrer sur les savoirs-essentiels. Nous verrons à mettre à nouveau de l'avant le bien-être de nos élèves en s'assurant de renforcer les bons comportements.

Le personnel de nos écoles mettra beaucoup d'énergie afin de respecter les priorités du projet éducatif de l'établissement. Le projet éducatif de nos écoles sera retravaillé en 2022-2023. Le retour des activités parascolaires dans nos écoles permettra aussi à nos élèves de s'épanouir.

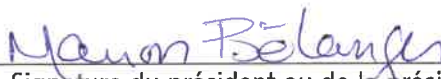
COMMENTAIRES GÉNÉRAUX (RECOMMANDATIONS, SUGGESTIONS, REMERCIEMENTS, ETC.)

MODALITÉS DE REDDITION DE COMPTES À LA COMMUNAUTÉ

Chaque année, le conseil d'établissement informe les parents et la communauté de ses services et rend compte de leur qualité. (Art. 83)

Expliquez comment.

Tous les documents d'informations se retrouvent sur le site Internet de l'école.


Signature du président ou de la présidente

ANNEXES

(Annexez des documents complémentaires au besoin)