

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

Québec



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

RAPPORT ANNUEL

20__-20__



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

PROJET ÉDUCATIF

Valeurs :

Objectifs :

PORTRAIT DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de la direction : _____

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

Nombre d'élèves : _____

PORTRAIT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Nom du président

Nom des parents

Nom des parents substitués

Nom des enseignants

Nom des membres du personnel de soutien

Nom des membres du personnel du service de garde

Nom des membres du personnel professionnel

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

☐ 51 à 100

☐ 11 à 25

☐ 100 et plus

☐ 26 à 50

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?

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

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 :	
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 :	

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 :

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.

Signature du président ou de la présidente

ANNEXES

(Annexez des documents complémentaires au besoin)