

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

Québec



ÉCOLE HUDON-FERLAND,
SAINTE-HÉLÈNE ET
SAINT-LOUIS DE SAINT-JOSEPH

RAPPORT ANNUEL

2020 - 2021



École Hudon-Ferland, Sainte-Hélène
et Saint-Louis (Saint-Joseph)

« 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

Parents et membres du conseil,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel du Conseil d'établissement de nos trois merveilleuses écoles, soit Hudon-Ferland, St-Louis de St-Joseph et Ste-Hélène.

À l'instar de l'année dernière, cette année aura été bien différente de ce à quoi nous sommes habitués. Une année de normes sanitaires, bulle-classe, port du masque, d'école en ligne... Une année bien difficile pour la grande majorité d'entre nous.

Une année sans activités parascolaires, sans sport scolaire, sans sortie scolaire, sans spectacle, sans voyage de fin d'année. Mais une année où le personnel scolaire s'est donné corps et âme pour faire vivre de beaux moments à nos enfants. Merci!!!! Mille fois merci aux enseignants, personnels de soutien, aux professionnels, aux éducatrices des SDG, à la direction et tous ceux et celles qui gravitent autour de nos écoles.

Une année sans implication parentale au sein de l'école, sans présence des OPP, sans visite de classe et de rencontre en personne avec les enseignants de nos enfants. Mais une année où chacun de nous a dû mettre l'épaule à la roue pour le bien-être de nos enfants. Merci!!!

Une année bien différente pour le Conseil d'établissement avec de nouveaux rôles et pouvoirs et des rencontres virtuelles, une nouvelle direction. Merci chers membres d'avoir été présents à nos rencontres tout au long de l'année. Merci également à Mme Louise pour votre excellent travail qui n'a pas été très facile cette année.

Nous venons de recevoir le plan de la rentrée scolaire 2021-2022, il est porteur d'espoir pour une année meilleure pour nous tous. Une année sans masque, sans bulle, c'est ce que je nous souhaite.

Je souhaite également voir votre implication, chers parents, au sein de nos écoles. Si vous le pouvez, impliquez-vous, ça fait un bien incroyable à nos enfants. J'adore voir les yeux de mes enfants pétillants lorsque je m'implique dans une activité de leur école. Pour ma part, ça m'apporte une satisfaction de pouvoir faire partie de son parcours scolaire à un autre niveau.

Bon été, un merveilleux été, nous le méritons tous.

Nancy Boudreault, présidente Conseil d'établissement

PROJET ÉDUCATIF

Valeurs :

L'engagement...de tous!

La bienveillance...pour tous!

La collaboration...avec tous!

Objectifs :

Notre projet éducatif s'appuie sur le plan vers l'engagement et la réussite (PEVR) de notre centre de services scolaire. Les enjeux, les orientations et les objectifs retenus favorisent la réussite de tous les élèves dans le respect du principe de l'égalité des chances afin d'instruire, de socialiser et de qualifier. Dans nos 3 écoles, nous travaillons en étroite collaboration afin d'harmoniser nos pratiques pour offrir des milieux sains, sécuritaires et stimulants à nos élèves.

PORTRAIT DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de la direction : Mme Louise Pelletier

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

Nombre d'élèves : 316 élèves

PORTRAIT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Nom du président	Mme Nancy Boudreault
Nom des parents	Mme Tania Bélanger Mme Chantal Bisson Mme Émilie Lhopiteau M. Philippe Bossé M. Charles Fortier M. Olivier Thiboutot
Nom des parents substitués	Mme Valérie Dionne
Nom des enseignants	Mme Hélène Larouche Mme Mélissa Viel Mme Stéphanie Léveillé Mme Marie-Hélène Laplante-Bérubé
Nom des membres du personnel de soutien	Mme Chrystelle Dionne
Nom des membres du personnel du service de garde	Mme Sophie Mignault
Nom des membres du personnel professionnel	Mme Pascale Contreras-Paradis
Nom des représentants de la communauté	Mme Marie Lemoine
Nom des élèves (le cas échéant)	Aucun

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?

6

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

5 octobre 2020
7 décembre 2020
8 février 2021
12 avril 2021
10 mai 2021
21 juin 2021

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Le transmet au centre de services scolaire et le rend public ainsi que son évaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Règles de conduite et mesures de sécurité (Art. 76 et 77)	Approuve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Approuve la liste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Règles de fonctionnement des services de garde (Art. 77.2)	Adopte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis et recommandations (pouvoir d'initiative) (Art. 78 et 78.1)	Donne son avis à la direction ou au centre de services scolaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Critères de sélection de la direction d'établissement (Art. 79)	Doit être consulté par le centre de services scolaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents à l'intention des parents (Art. 96.13)	Prépare les documents à transmettre aux parents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Temps alloué à chaque matière (Art. 86 et 89)	Approuve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programmes des services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire) (Art. 88 et 89)	Approuve leur mise en œuvre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sujet : Les préférences des élèves et leurs suggestions d'activités	

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Consultations (ex. : politiques et règlements) (Art. 217)	Doit être consulté par le centre de services scolaire (si tel est le cas)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Critères d'inscription des élèves (Art. 239)	Doit recevoir une copie (au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PROSPECTIVES POUR L'ANNÉE À VENIR

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

Pour l'an prochain, il serait bien de s'approprier un des nouveaux rôles du CÉ et de le prendre en charge, soit celui de la consultation obligatoire des élèves.
Il pourrait être envisageable de former un sous-comité "Consultation des élèves", ce qui pourrait aider dans cette réalisation.

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

Je remercie les membres du Conseil d'établissement pour leur excellent travail tout au long de l'année. J'invite également les membres sortant qui ne désirent pas renouveler leur mandat de prendre l'été pour essayer de recruter de nouveaux membres, le tout sur une base volontaire bien entendu.

Je remercie également la direction pour notre bonne collaboration.

Merci aux secrétaires d'école qui relaient les documents et informations.

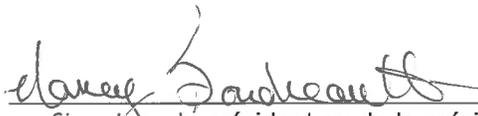
Merci à notre membre de la communauté qui est présent à chaque séance, ceci nous est précieux.

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 du CÉ ainsi que le rapport annuel de cette année et des années antérieures se retrouvent sur les sites internet des écoles. Les parents sont invités à le consulter l'Info-parents mensuel dans lequel la direction les invite également à assister à nos séances. Nous avons la chance d'avoir un membre de la communauté qui siège au CÉ et qui est présent à chaque séance.


Signature du président ou de la présidente

ANNEXES

(Annexez des documents complémentaires au besoin)