

RAPPORT ANNUEL 2021-2022



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

« Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités et en transmet une copie à la commission 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,

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

Tout d'abord, je tiens à féliciter et à remercier TOUT le personnel et la direction de nos trois écoles. Car, encore cette année, ce fut une année scolaire bien différente de celle que nous avons vécue au cours des dernières années. Une année où nous avions espoir que le retour à la vie normale revienne plus vite mais que finalement, ça été presque l'année scolaire au complet et encore là! Merci encore une fois d'avoir épaulé et guidé nos enfants la dedans, en plus de tout le reste.

Merci à vous chers parents, une autre année scolaire qui se termine!! Également, un merci tout spécial à tous ses parents qui se sont impliqués dans nos milieux scolaires. Que se soit simplement en allant dans la classe de vos enfants pour une activité spéciale, un spectacle... Merci aux parents bénévoles des OPP de nos trois écoles, bienvenue à celle de St-Alexandre!, d'être toujours présent à ces petits moments si importants. Merci aux parents membres du CÉ, vous êtes formidables et c'est une joie de travailler avec vous. Merci aux parents membres du Comité de parents, un poste assez dur à combler. Merci aux parents qui font du remplacement dans nos écoles et service de garde. Merci à tous d'être là. On est tellement heureux de pouvoir enfin être de retour auprès des enfants et d'accompagner le personnel des écoles dans la fabrication de beaux souvenirs.

De plus, quelle joie de retrouver enfin, en cette fin d'année scolaire, le retour des sorties et voyages de fin d'année. Quelle joie pour nos enfants.

Pour l'année 2022-2023, je souhaite une année meilleure encore. Une année où on pourra voir toute l'année le beau sourire des enfants. Une année où les parents seront encore plus bienvenue dans les murs de nos écoles. Je souhaite vous voir vous impliquer car c'est ce dont ont besoin nos enfants. Dites oui à un poste sur le CÉ, dites oui à être parent bénévole de l'OPP, ou tout simplement en apportant votre aide ponctuelle lors d'activités.

Je vous souhaite à tous un excellent été. Reposez et amusez-vous bien, tout le monde le mérite grandement.

Nancy Boudreault

Présidente 2021-2022

Conseil d'établissement école St-Alexandre, Ste-Hélène et St-Louis de St-Joseph

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 CSS. Les enjeux, les orientations et les objectifs retenus favorisent la réussite de tous les élèves dans le 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 Véronique Renaud

Nom de la direction adjointe (le cas échéant) :

Nombre d'élèves : 322 dans nos trois milieux

PORTRAIT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Nom du président	Nancy Boudreault
Nom des parents	Charles Fortier, vice-président Tania Bélanger, trésorière Anaïs Berger, représentante au Comité de parents Roxanne Lemieux, représentante substitut au Comité de parents Amélie Charest Olivier Thiboutot
Nom des parents substitués	Valérie Dionne
Nom des enseignants	Mélissa Viel Stéphanie Léveillé Nathalie Bernier (en remplacement de Josiane Sénéchal) Marie-Hélène Laplante
Nom des membres du personnel de soutien	Nathalie Cloutier, secrétaire
Nom des membres du personnel du service de garde	Sophie Mignault
Nom des membres du personnel professionnel	Pascale Contreras-Paradis
Nom des représentants de la communauté	aucun
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.

Conférence de Mme Édith Levasseur sur les techniques d'impact et de pleine conscience.

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

Oui Non

Si oui, précisez le nombre et la catégorie : 1 enseignant

Si oui, ont-ils été remplacés : oui, remplacé par Nathalie Bernier

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?

Nous avons tenu 6 rencontres régulières

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

4 octobre 2021

13 décembre 2021

7 février 2022

11 avril 2022

9 mai 2022

13 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, 96.13, 109, 109.1 et 110.10)	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, 83.1 et 110.4)	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/ Règles de fonctionnement (centres) (Art. 76, 77 et 110.2)	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	<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, 78.1, 110 et 110.0.1)	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 et 110.0.2)	Peut en constituer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Si oui, sujet :	
Acte d'établissement (Art. 40, 79, 101 et 110.0)	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 et 110.1)	Doit être consulté par le centre de services scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rapport annuel contenant un bilan des activités du conseil d'établissement (Art. 82 et 110.4)	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, 96.12, 110.3.1 et 110.9)	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 et 110.10)	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, 89 et 110.2)	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, 96,15 et 110.12)	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, 89 et 110.2)	Approuve leur mise en œuvre	<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 (☑)
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 et 110.4)	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 : Bien-être général à l'école, leurs besoins en activités, les modifications qu'ils apporteraient à leur 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 et 110.3)	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, 91 et 110.3)	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 et 110.4)	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 et 110.4)	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, 96.24, 110.4 et 110.13)	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 et 110.13)	Doit être consulté	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 :

Continuer la nouvelle orientation de donner une couleur propre à chacune de nos trois écoles.

On pourrait se servir de la page Facebook des écoles pour annoncer nos rencontres et informer les parents.

Pour St-Alexandre : projet extra-scolaire conjointement avec la Municipalité, Team teaching au préscolaire 5 ans, cours d'école.

Offre parascolaire disponible dans les 3 milieux (midi, après l'école)

Comportement positif

Travail collaboratif au sein des écoles

Bloc orthopédagogique HDAA

Appel aux éducatrices des services de garde à modalité variable

Rétention à St-Joseph

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

Je remercie tous les membres du Conseil d'Établissement pour leur excellent travail et leur présence tout au long de l'année. Merci aux parents, aux enseignants, aux membres du personnel de soutien, aux personnels du service de garde, aux membres du personnel professionnel. Sans vous, le Conseil n'existerait tout simplement pas.

Merci à Mme Véronique pour notre excellente collaboration.

Il serait intéressant de trouver une personne de valeur qui accepte de jouer le rôle de représentant de la communauté.

Appel aux membres sortant qui n'ont pas l'intention ou ne peuvent renouveler leur engagement avec nous de prendre l'été pour essayer de recruter des personnes qui aimeraient s'impliquer.

Avoir une personne de chaque OPP qui puisse nous faire un compte-rendu des activités et assister aux réunions soit en tant que membre du CÉ ou comme invité. Présentement nous avons St-Alexandre et St-Joseph, il nous manque Ste-Hélène.

Utiliser plus la page Facebook des écoles pour les messages aux parents de la direction avec de courtes capsules informatives.

Chaque année, le conseil d'établissement informe les parents et la communauté de ses services et rend compte de leur qualité. Il informe également de son projet éducatif et de l'évaluation de la réalisation du plan de réussite. (Art. 88 et 110.3.1)

Expliquez comment.

Tous les documents du CÉ ainsi que le rapport annuel de cette année et des années antérieures se retrouvent sur le site internet de chaque école. Les parents sont invités à consulter l'info-parents mensuel dans lequel la direction les invite également à assister à nos séances.



Signature du président ou de la présidente

ANNEXES

(Annexez des documents complémentaires au besoin)