

« 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

Les écoles de Saint-Bruno et St-Louis-de-Kamouraska sont situées en milieu rural, tandis que l'école Mgr-Boucher se retrouve en milieu urbain.

Pour l'année scolaire 2021-2022, l'école de Saint-Bruno accueille 23 élèves, l'école de St-Louis-de-Kamouraska accueille 57 élèves alors que Mgr-Boucher accueille 259 élèves. D'une année à l'autre, la formation des groupes se fonde sur l'inscription de la clientèle réelle. Des classes à triple niveau sont formées chaque année dans les écoles de Saint-Bruno. Pour l'école St-Louis-de-Kamouraska, il y avait également, une classe de 4-5 ans temps plein ainsi qu'une classe de préscolaire 5 ans. À Mgr-Boucher, on retrouve des classes à simple niveau, à double niveau, deux classes 4 ans temps plein milieu défavorisé (TPMD), deux classes de préscolaire 5 ans ainsi qu'une classe d'adaptation scolaire. Le service de garde de l'école Mgr-Boucher constitue définitivement une force et un service pour le milieu puisqu'il accueille 130 élèves comme utilisateurs réguliers et 52 utilisateurs sporadiques. Depuis 2013, l'école de Kamouraska dispose d'un service de garde pour les élèves de l'école. Cette année, 22 réguliers et 26 sporadiques fréquentent ce service de garde. Pour une 3e année, l'école de Saint-Bruno offre aussi un service de garde avec 10 réguliers et 8 sporadiques.

Dans les trois milieux, nous retrouvons un personnel engagé et soucieux de la réussite ainsi que de la qualité de vie de sa clientèle. Le dynamisme, la créativité et la solidarité font partie des qualités qui caractérisent le personnel. Un sentiment de respect et de fierté règne dans l'établissement. Le personnel a exprimé sa volonté de s'engager pour relever le défi d'accroître la réussite des élèves en garantissant la reconnaissance et la promotion de la différence.

Au fil des années, des liens grandissants se sont tissés avec la communauté et les parents. Dû à la pandémie, aucun projet particulier ne s'est tenu cette année. Cependant, des activités se sont tout de même déroulées dans les classes. Plusieurs activités ont été organisées dans les trois écoles tout au long de l'année. Une journée d'olympiades aura aussi eu lieu.

PROJET ÉDUCATIF

Valeurs :

Les pratiques éducatives gravitent autour des orientations du ministère de l'Éducation, de l'enseignement supérieur (MÉES) quant au développement des compétences transversales et disciplinaires ainsi qu'à leur évaluation pour qualifier les élèves. Dans l'objectif d'accroître le degré de responsabilisation et d'autonomie chez les élèves, notre milieu se propose d'offrir davantage d'occasions de prise en charge de projets et d'implication par les élèves. Plusieurs programmes sont mis en place: Les Champions, la mise en place de techniques d'impact et la politique-cadre alimentaire ne sont que des exemples qui favoriseront chez nos élèves l'accroissement du degré de responsabilisation et d'autonomie. L'établissement offre également de l'anglais enrichi dans les trois écoles.

Objectifs :

La prévention et l'accompagnement pour la réussite des élèves: consolider les bases en français et en mathématiques, en harmonisant les stratégies et les outils entre les cycles.
Le bien-être physique et psychologique des élèves: créer un lien d'attachement entre tous les adultes et les élèves en diminuant le nombre de comportement inappropriés.

PORTRAIT DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de la direction : Chantal Pelletier

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

Nombre d'élèves : 339 élèves

PORTRAIT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Nom du président	Mélissa Bossé
Nom des parents	Valérie Dionne Sonia Dubé Daisy Lagacé Amélie Martin Chantal Ridorossi
Nom des parents substitués	-
Nom des enseignants	Nancy Briand Évelyne Lessard Julie Filion
Nom des membres du personnel de soutien	Geneviève Lévesque
Nom des membres du personnel du service de garde	Mylène Blier
Nom des membres du personnel professionnel	Alexandra Lévesque/ Rudy Martin
Nom des représentants de la communauté	Céline Langlais et Caroline Ouellet
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?

6 rencontres

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

8 octobre 2021, 13 décembre 2021, 7 février 2022, 11 avril 2022, 9 mai 2022 et 27 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	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 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 (☐)
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 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)	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 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	<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 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 :

- Règles de régie interne
- Plans et exercices d'évacuation
- Code de vie pour les trois écoles
- Plan de lutte contre l'intimidation
- Rôles et fonctions des membres du Conseil d'établissement
- Approbation de la grille-matière
- Tous les budgets des 3 écoles
- Budget du Conseil d'établissement
- Organisation scolaire
- Programme d'aide aux devoirs et aux leçons
- Photographies scolaires
- Projets Culture à l'école
- Règles, fonctionnement et activités reliées aux services de garde
- Le suivi en rapport au projet éducatif en lien avec le PEVR

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

Cette année fut encore une année de défis et d'adaptations de toutes sortes. Bravo au personnel et aux parents qui ont su s'adapter à tous ces changements et travailler en collaboration. Les enfants en ressortent gagnants.
La vie normale semble reprendre son cours et les mesures sanitaires se sont assouplies.

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.

Pour se prévaloir de cette tâche, le conseil d'établissement a mené plusieurs actions. Tout d'abord, il rend compte de ses travaux annuels en présentant un rapport annuel adopté lors de la dernière rencontre annuelle du conseil d'établissement. Toutes les séances sont publiques et annoncées dans l'Info-parents. Le rapport est présenté et expliqué aux parents lors de l'assemblée générale annuelle de septembre de chaque année. Ce rapport est aussi publié sur le site annuellement.

Signature du président ou de la présidente

ANNEXES

(Annexez des documents complémentaires au besoin)