

Collège MARENGO

Etre parent délégué aux conseils de classe

Merci d'avoir accepté d'être parent délégué FCPE aux conseils de classe !

Tous les documents pour préparer les conseils de classes sont disponibles sur l'ENT
rubrique « Etablissement » puis « Le collège » puis « Fédération de parents »

Rôle des parents délégués de classe au conseil de classe :

Les parents délégués représentent tous les parents d'élèves lors des conseils de classe de l'année ; ils portent une attention particulière pour les élèves en difficulté ou les élèves dont l'orientation est en jeu. Tout au long de l'année, les familles peuvent s'adresser aux parents délégués pour faire remonter les soucis dans la scolarité de leurs enfants, l'ambiance de la classe ou le fonctionnement du collège.

Avant le conseil de classe

- **Prenez contact** avec les autres parents délégués de la classe **et décidez qui siègera au conseil de classe** (au maximum 2 parents délégués siègent à chaque conseil de classe).
NB : Pensez à prévoir une rotation pour que chaque parent délégué de la classe assiste au moins à un conseil de classe dans l'année. Si aucun parent délégué de la classe ne peut siéger merci de prévenir fcpemarengo@gmail.com pour qu'on trouve un parent délégué d'une autre classe.
- Préparez le **questionnaire** (à partir du modèle de questionnaire fourni). Il existe aussi des outils gratuits permettant de créer des questionnaires en ligne (Framaforms, Google Forms...).
- **Envoyez le questionnaire aux parents de la classe par mail** (cf. modèle de message + liste des mails des parents - n'oubliez pas d'écrire en copie cachée « Cci ») et éventuellement imprimez 30 exemplaires en format papier pour les distribuer en classe via vos enfants et le prof principal et s'assurer que tous les parents ont l'information. Essayez de laisser **une semaine de délai** pour les réponses.
- **Avant le conseil de classe récupérez les questionnaires** retournés par mail ou sous enveloppe par les parents via votre enfant.
- **Préparez le conseil de classe** :
 - Echangez avec les autres parents délégués de la classe, notamment ceux qui seront présents au conseil de classe, sur les remarques et questions inscrites sur les questionnaires retournés.
NB : Soyez vigilants lors de la synthèse des remarques des parents : pas de remarque nominative. Les questions générales qui relèvent du fonctionnement du collège (dernière partie du questionnaire) doivent être transmises à fcpemarengo@gmail.com.
 - Préparez aussi la **liste des élèves** de la classe par ordre alphabétique pour consigner les appréciations personnelles, confidentielles, qui ne pourront être communiquées qu'aux parents concernés, à leur demande. Utilisez le modèle disponible.



Pendant le conseil de classe

- Début de séance : les profs ont tendance à démarrer le conseil en trombe. Ils se connaissent mais vous ne les connaissez pas forcément. **Demandez-leur de faire un tour de table !**
- **Notez les commentaires du professeur principal** sur le fonctionnement global de la classe, l'ambiance de travail, les résultats obtenus par les élèves et les moyens mis en œuvre pour y parvenir. Ces informations figureront sur le compte-rendu.

- **Il n’y a plus de tour de table avec l’avis des enseignants sur la classe en général** (perte de temps en redites) mais le « **bulletin de la classe** », avec l’appréciation de chaque professeur, est alors distribué aux parents délégués en début de conseil et sera joint au compte-rendu.
- Veillez à ce qu’on vous donne la parole pour faire remonter les questions et les informations **concrètes et objectives** que vous aurez obtenues dans les questionnaires. Notez les réponses obtenues afin de les inclure dans le compte rendu. Privilégiez l’emploi du « nous » et conservez l’anonymat des sources d’informations qui vous sont remontées via les questionnaires.
- Assurez-vous que la parole des élèves délégués de classe est bien prise en compte.
- Dans un deuxième temps le conseil de classe se consacre à **l’examen, par ordre alphabétique, de chaque élève**. Les membres du conseil de classe doivent s’abstenir de tenir des propos qui, s’ils étaient divulgués, risqueraient de nuire à des élèves ou à leur famille. Les problèmes individuels relevant du comportement ne sont abordés que dans la mesure où ils influent sur le travail et les résultats. Relativisez les regards négatifs sur un élève.
- **Notez** pour chaque élève les commentaires du conseil de classe, au cas où un parent vous les demande. Ces informations restent confidentielles. Vous pouvez intervenir, si vous le souhaitez, dans le cas d’un élève en difficulté pour connaître par exemple ce qui est envisagé pour améliorer les résultats de cet élève.
- Si un tableau avec l’ensemble des notes de la classe est fourni pendant le conseil de classe, il doit être rendu à la fin du conseil de classe.

NB : Tout se déroule très vite ; n’hésitez pas à demander des précisions si vous n’avez pas eu le temps de noter. Il est difficile de prendre des notes tout en participant à une discussion d’où l’intérêt d’être au moins 2 parents et de se répartir les élèves alternativement.

ATTENTION : Le conseil de classe n’est pas fait pour régler ses comptes avec un professeur. Il vaut mieux prendre un rendez-vous en dehors du conseil de classe.

Après le conseil de classe

- **Rédigez le plus rapidement possible le compte-rendu** en utilisant le modèle proposé.
 - Votre compte-rendu doit être suffisamment détaillé afin qu’il donne une idée assez juste de l’ambiance de la classe aux parents qui vont le lire et qui pourront ainsi en parler avec leur enfant. **Notez bien les conseils donnés** par les professeurs pour faire avancer la classe.
 - Il doit être rédigé et diffusé dans le strict **respect des règles de confidentialité** qui protègent les informations à caractère personnel dont le parent délégué a connaissance.
 - Son contenu ne doit, ni présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative.
 - N’oubliez pas de joindre le « bulletin de la classe » à votre compte-rendu.
- **Envoyez le compte-rendu + le « bulletin de la classe »** au format PDF.
 - par **mail au collège à l’adresse 0311584d@ac-toulouse.fr** en mettant en copie fcpemarengo@gmail.com et en donnant un délai d’un jour (ouvré) pour en prendre connaissance et vous faire un éventuel retour. Le collège peut émettre des remarques ou commentaires, c’est très rare ; rapprochez-vous de nous en cas de difficultés. Nous pouvons aussi émettre des remarques car nous sommes responsables des publications sous l’étiquette FCPE.
 - La secrétaire enregistrera ensuite le compte-rendu dans l’espace classe de l’ENT et enverra un message aux familles avec le lien vers le compte-rendu.

NB : L’envoi du compte-rendu doit se faire rapidement après la période des conseils de classe et si possible avant la réunion parents-professeurs ! Ne tardez pas pour le rédiger et le diffuser !

Pour toute question, n’hésitez pas à écrire à fcpemarengo@gmail.com