



Le guide du parent délégué en conseil de classe

BON A SAVOIR: le délégué parent (et le délégué élève) est membre à part entière du Conseil de classe. Son avis et sa responsabilité (notamment en ce qui concerne l'orientation d'un élève) est équivalent à celui de l'administration ou des enseignants. Il est strictement interdit de faire sortir un délégué élève ou un délégué parent sous prétexte d'aborder un cas difficile. De même, le vote n'existe pas en Conseil de classe, le président du conseil doit arriver à dégager un consensus.

Avant le conseil :

Pour réunir les informations des familles, le délégué dispose d'un questionnaire -non nominatif - remis lors de la réunion Fcpe concernée.

1. Le faire distribuer par l'intermédiaire des élèves délégués de classe (ou de nos propres enfants) à leurs camarades dans la semaine précédant le conseil de classe. Si possible, profiter de l'heure de Vie de classe ou de TSO (Temps Scolaire pour l'Orienteur) pour le faire. Ni trop tôt ni avant un week-end, le questionnaire risquant de rester au fond du cartable! Ne pas donner un délai au-delà de trois jours, plus on laisse de temps, moins on a de retour!
2. Récupérer le questionnaire deux ou trois jours avant la date du conseil pour pouvoir en faire la synthèse qui servira à votre intervention.

Pendant le conseil :

En se basant sur la synthèse des réponses au questionnaire, le délégué fait remonter aux professeurs et à l'administration les questions et préoccupations des parents, sans oublier les satisfactions. (il est même conseillé de commencer par là !)

En cas de problème, ne pas porter de jugement sur la démarche pédagogique des enseignants. Donner des faits: "par ex. x% des parents consultés signalent des difficultés de compréhension en maths". L'objectif étant de trouver des solutions au problème posé, on pourra questionner habilement le professeur sur ce qui à ses yeux en est la cause. Et lui demander des conseils utiles pour mieux guider les élèves dans leur travail à la maison. Noter soigneusement questions et réponses pour les faire figurer dans le compte-rendu.

Le Conseil de classe traite exclusivement de la vie de la classe (discipline, travail, résultats). Les questions annexes (cantine, transport, sécurité à l'extérieur de l'établissement) qui figurent sur le questionnaire n'y sont pas débattues, elles seront abordées directement avec l'administration par les parents élus.

1. Pendant le conseil, se placer près des délégués élèves. S'ils ont du mal à s'exprimer, surtout en 6ème/5ème, encouragez-les (par un sourire, une question...)
2. Pour vous simplifier le travail, préparer un tableau mentionnant la matière, moyenne générale, note la plus haute, la plus basse qui sont automatiquement énoncées. (Sinon, réclamez-les !) Vous y ajouterez les commentaires généraux par matière de chaque professeur ; les remarques des élèves et les réponses apportées, celles de l'administration ainsi que toute information supplémentaire communiquée. Si le rythme est trop rapide pour vous, dites-le!

3. Le délégué peut prendre des notes personnelles sur les élèves sauf les résultats chiffrés. Toutefois, la tâche serait fastidieuse pour tous les élèves! Suggestion: noter les commentaires faits sur les élèves en difficulté (travail, comportement...). Demander ce qui a été ou sera entrepris à l'issue du conseil de classe pour apporter de l'aide à cet élève. Garder vos notes pour le trimestre suivant. Lorsque le cas se représentera, renseignez-vous sur les mesures effectivement prises depuis le précédent conseil.
Les fiches de notes consultées lors du conseil sont restituées à son issue. Le parent délégué est tenu à la discrétion et ne retransmet aux familles demandeuses que le commentaire portant sur leur enfant en particulier. Les cas difficiles qui peuvent être évoqués en Conseil de classe exigent eux aussi la discrétion.
4. Les questions pédagogiques ne sont en principe pas abordées par les parents. Si un problème avéré d'ordre pédagogique ou relationnel apparaît dans les réponses des familles, prendre RV - au nom de la classe et sans citer de nom - avec le professeur concerné avant ou après le conseil de classe - ou en cas de difficulté - avec la direction du collège. Et informer les responsables Fcpe de l'établissement concerné. (les cas notoires se retrouvent généralement dans plusieurs classes et il est plus facile d'intervenir globalement auprès de la direction).

Après le conseil :

Le délégué retransmet **IMPÉRATIVEMENT** aux familles les informations collectées pendant le conseil (le parent délégué est délégué de TOUS les parents). En cas de difficulté dans la rédaction de votre compte-rendu: eveapple@wanadoo.fr

1. Le plus tôt possible, rédiger un compte-rendu, maximum une page A4 recto/verso. Soumettre une copie au Président du conseil de classe pour accord avant diffusion. Il est généralement possible de le faire par email. Sans réponse au bout de deux jours, passez un coup de fil.
2. Prévoir une copie supplémentaire pour le professeur principal, à son nom, lors de la distribution.
Distribution du questionnaire: modalités à régler avec l'administration de chaque établissement:
3. Conserver un ex. à remettre au responsable Fcpe de votre établissement (par mail de préférence) avec mention des points à rediscuter en réunion si nécessaire.

Evelyne Malod-Dognin /Nov.07