

# PARENTS DÉLÉGUÉS

## 13.11.2024



# LE RÔLE DU DÉLÉGUÉ

**Il est le lien et le porte parole de l'ensemble des parents de la classe auprès du corps enseignant et de l'administration:**

## Au conseil de classe

- transmettre la parole des parents aux PP ou à la Direction.
- informer les parents des conclusions du Conseil de Classe ou toutes les autres informations du corps enseignant ou de l'administration.

## Le reste de l'année

- être le relais de la classe.
- rester attentif aux difficultés éventuelles des élèves et leur famille.
- être disponible et un soutien pour des problèmes particuliers des familles, en incitant à prendre rdv avec les personnes concernées (professeur principal ou/et direction).

Dans tous les cas, le bureau de l'APE est un soutien, un support, un accompagnement pour les parents et reste disponible pour un entretien.



Le parent délégué a la possibilité de faire appel au bureau APE pour les échanges ou entretiens:



Parents  
-  
Professeurs



Parents  
-  
Administration

# Concrètement, que fait le délégué ?

- ➔ Il reçoit la liste de classe et des parents et il la contrôle et complète **sur le drive APE**.  
Cette liste reste **STRICTEMENT** confidentielle et ne peut être utilisée que pour le travail des délégués (les sujets de la classe et des délégués).
  - ➔ Il prend contact avec chaque parent pour présenter l'équipe de délégués, et pour recueillir le consentement à recevoir les messages de l'APE (voir ex. de prise de contact).
- ATTENTION: toutes les communications doivent être faites en COPIE CACHÉE, même à ceux qui n'ont pas donné leur consentement.**
- ➔ Pour préparer le conseil de classe, quelques jours avant, les délégués doivent consulter les parents pour recueillir d'éventuelles questions qui seront remontées lors du conseil ( voir ex. de questionnaire).  
Un rendez-vous pré-conseil avec le professeur principal peut-être demandé pour lui transmettre les informations venant des parents et savoir les impressions des professeurs sur la classe.

# Lors du conseil de classe...

➡ Reporter la parole des parents. Tout ce qui concerne l'intérêt général de la classe : **sans révéler l'identité des demandeurs**.

➡ Prendre notes des remarques de l'équipe pédagogique concernant la classe et les cas individuels.

➡ Apporter des éléments nécessaires à la compréhension des cas particuliers (**avec l'accord des familles**).

➡ Rédiger un compte rendu du conseil de classe en précisant les personnes présentes, les problèmes collectifs évoqués et les solutions proposées ( voir ex. de compte rendu).

**ATTENTION: ne jamais évoquer des cas particuliers.**

➡ L'envoyer d'abord, pour informations et éventuels commentaires, au Président du Conseil et au Professeur Principal qui devraient répondre dans un délai de 48 hrs.

➡ Diffuser le compte rendu aux parents **en mettant l'APE en copie**.

# Conseils et posture du délégué

- ➡ chaque classe devrait avoir idéalement 2 titulaires et 2 suppléants qui travaillent en équipe et qui gèrent en autonomie leur présence au conseil de classe et le reste de l'année.
- ➡ toutes les interventions doivent être courtoises et constructives.
- ➡ le délégué n'intervient pas dans une démarche personnelle mais collective. Sa mission concerne la classe entière.
- ➡ les délégués parents ont un devoir de réserve et ne peuvent faire état auprès des parents de la classe ou de quiconque des cas individuels et particuliers.

# Utilisation des groupes Whatsapp

- ➔ L'APE compte sur l'équipe délégués pour avoir une posture responsable et constructive sur les groupes Whatsapp ( groupes délégués Lycée et Collège et groupe classe si existant).
- ➔ Interdire la circulation de messages qui ne concernent pas les sujets de la classe et des délégués ( intérêts personnels, publicité .... etc.).