

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.).