

# REPRÉSENTANTS DU LYCÉE ET DES PARENTS D'ÉLEVÉS DU LYCÉE DES MÉTIERS PIERRE MENDES FRANCE DE MONTPELLIER

Chers parents,

Les premiers conseils de classes vont arriver à **grands pas**.

Le parent correspondant représente tous les parents de la classe aux trois conseils de classe qui ont lieu dans l'année.

Ce sont des moments importants dans la vie scolaire de vos enfants. Il est aussi le porte-parole des parents tout au long de l'année auprès de l'administration et des professeurs.

Vous trouverez ci-joint, une note d'information du rôle du parent correspondant de classe.

Je vous invite à nous retourner vos candidatures pour être parent correspondant de la classe de votre enfant par mail : [association.lmpmf@gmail.com](mailto:association.lmpmf@gmail.com)

Merci d'indiquer : Vos nom et prénom, mail, la classe en abréviation, le nom de votre enfant.

**2 parents par correspondant par classe**

**Les parents correspondant au conseil de classe seront adhérents de l'Association.**

**Une réunion d'information au sein de l'établissement sera organisée le  
le mardi 27 novembre 2018 à 18h00**

**Nos enfants ont besoin de nous et espérons vous voir nombreux.**

## LE RÔLE DES PARENTS CORRESPONDANTS AU CONSEIL DE CLASSE

Le rôle des parents correspondants pendant le conseil de classe est double :

- Transmettre au conseil de classe toute remarque que les parents désirent formuler concernant la classe ou leur enfant.
- Informer, par un compte-rendu distribué aux parents, des discussions et conclusions du Conseil de Classe.

Le conseil de classe constitue un organe d'informations réciproques, de dialogue, de coordination de points de vue différents dans lequel le parent correspondant aura toute sa place. Il se réunit à la fin de chaque trimestre.

### COMPOSITION :

- Le Chef d'établissement ou son représentant assure la présidence,
- Les Personnels enseignants de la classe,
- Les 1 ou 2 Parents correspondant de la classe,
- Les 2 délégués Élevés de la classe,
- Le Conseiller d'Éducation,
- Le Conseiller d'Orientation,
- En cas de besoin : le Médecin scolaire, l'Assistante Sociale, l'Infirmier(e).

### AVANT LE CONSEIL :

- S'assurer que les parents ont bien connaissance des noms, mails et/ou téléphones des parents délégués.
- Prendre contact avec les autres délégués titulaires ou suppléants, de votre classe, prévenir votre suppléant si vous ne pouvez participer au conseil.
- Prendre contact avec le professeur principal.
- Prendre contact avec les délégués-élèves pour faire le point avec eux sur les sujets qu'ils souhaitent évoquer.
- Connaître l'emploi du temps de la classe.
- Connaître le nom de chaque professeur.
- Préparer une liste des élèves de la classe avec une colonne par matière pour relever les notes et commentaires.

### QUESTIONNAIRE:

- Il faudra passer un questionnaire aux parents de la classe avant le conseil, le faire passer par votre enfant, au délégué-élève qui les distribuera et précisera l'urgence du retour qui se fera par la même voie. Cette distribution pourra également se faire par courrier électronique.
- Avant le conseil de classe, faire une synthèse.
- Préparer les questions à poser lors du conseil.

### PENDANT LE CONSEIL :

- Demander que les personnes se présentent.
- Si besoin, demander aux professeurs de parler plus lentement, ne pas hésiter à faire répéter.
- Aider les élèves délégués à s'exprimer, relancer, si nécessaire, leurs questions restées sans réponse.
- Intervenir au nom des parents et enfants de la classe et non pas pour son propre enfant.
- Avoir une attitude positive : pas de critiques systématiques mais proposer des solutions réalisables
- aux problèmes soulevés. (Éviter toute agressivité, ce qui n'exclut pas la fermeté des propos)
- Ne pas se laisser s'enfermer dans le piège des notes et des appréciations sur le travail scolaire uniquement
- Essayer de comprendre l'enfant, d'apporter un point de vue plus global, un point de vue de parent.

### APRÈS LE CONSEIL COMPTE RENDU :

- Il est important de faire un compte-rendu, même bref. (Ne pas oublier de mentionner vos noms, mail et/ou téléphone).
- Préciser les questions posées par les parents ou les élèves et indiquer les réponses données
- Noter le niveau moyen de la classe (notes moyennes ou appréciations) afin de voir l'évolution globale les trimestres suivants.
- Transmettre votre compte rendu aux Représentants des Parents d'élèves pour qu'il puisse être envoyé aux familles par mail.
- Faire remonter aux parents représentants au Conseil d'administration les points susceptibles d'être évoqués lors du CA, et veiller à en avoir le retour.
- Conserver une discrétion totale sur tous les problèmes particuliers. Seuls les parents de l'enfant doivent connaître ce qui est dit sur leur enfant.

### RAPPEL:

Les informations personnelles ne doivent pas apparaître sur le compte rendu, mais les parents peuvent vous questionner. Il est formellement interdit dans le compte-rendu de divulguer des informations personnelles (atteinte à la vie privée).

Noter les heures d'absence des professeurs (courtes ou longues) non remplacées ou rattrapées en précisant la date, la matière, le nombre d'heures.

Des modèles de questionnaire et de compte-rendu vous seront remis.

Ce document se veut informatif, pas exhaustif.