

## I - Rôle du parent délégué au conseil de classe

- ✓ Le rôle du parent délégué, est de représenter les parents de la classe pour laquelle il est mandaté. « Et non pas le parent qui vient que pour son enfant ».
- ✓ Dans la mesure de sa disponibilité, il s'informe des problèmes rencontrés dans la classe. En cas de désaccord des parents d'un élève sur les propositions du conseil, il joue un rôle de médiation, de conciliation, entre parents, enseignants et personnels de direction
- ✓ Il est là pour conseiller les familles, dédramatiser les situations, et, le cas échéant, aider les parents qui le souhaitent à faire appel.
- ✓ Enfin, il peut être mandaté par le conseil de classe pour contacter une famille lorsque le dialogue entre les parents et l'établissement est rompu, en coordination avec le délégué de parents responsable de l'établissement.

## II - Ses tâches principales sont de :

1. Prendre contact plusieurs jours avant le conseil de classe avec le professeur principal, connaître les élèves délégués, s'informer du climat et de l'ambiance de la classe.
2. En contact avec les familles, il recense avant chaque conseil les thèmes à aborder. Il assure le suivi du conseil et en rédige ensuite un compte rendu communiqué aux familles concernées. Il est astreint à une forme de « secret professionnel ». Ce qui est dit sur un élève ne doit être transmis qu'à sa famille, sur sa demande.
3. Enfin, il conseille les parents en cas de difficultés particulières ou intervient auprès du chef d'établissement, toujours en coordination avec le délégué responsable de l'association de parents d'élèves du collège ou lycée.

## III - Préparer le conseil de classe :

- ⇒ Mandaté par l'association comme délégué de parent, il demande la liste nominative de la classe auprès du secrétariat de l'établissement, de façon à connaître le nombre total des élèves.
- ⇒ Dès qu'il a connaissance de la date du conseil de classe, il envoie à chaque parent **suffisamment à l'avance la feuille de préparation au conseil de classe**. « Faire photocopie à l'APEPS et ne pas oublier de rajouter sur cet imprimé ses coordonnées ».
- ⇒ Par l'intermédiaire du professeur principal, ou bien de son enfant, ou bien des délégués de classe, il transmet et récupère ensuite cet imprimé, « qui doit revenir ci-possible sous enveloppe fermée ».
- ⇒ Dès le retour du document, il établit une synthèse objective des questions posées par les parents. Synthèse qu'il communique lors du tour de table au conseil. Afin d'éviter toute polémique, il laisse chez lui les imprimés. « Ce document **reste confidentiel** et ne regarde pas les professeurs, ni l'administration ».
- ⇒ **Il doit prendre la parole et donner son avis** lors du conseil de classe. Faire preuve de diplomatie, chercher des solutions adéquates avec les professeurs. S'il ne peut résoudre seul, les problèmes au sein de la classe, il en avise le délégué responsable de l'association de parents de l'établissement.
- ⇒ A l'issue du conseil de classe, il informe les parents des décisions prises à l'encontre de leurs enfant. Il rédige un compte rendu succinct des délibérations du conseil. Compte rendu, qu'il remet au secrétariat de l'APEPS. Les parents, peuvent ainsi consulter sur place, les délibérations du conseil de classe.
- ⇒ Si des litiges importants concernent un enfant, il prend contact personnellement avec les parents. Il n'agit pas seul pour régler un problème. Il se fait aider au besoin, par le délégué de parents responsable du collège ou du lycée.