

Mémento du parent d'élève délégué 2017/2018

Préparation des conseils de classe du Lycée Eiffel de
Bordeaux

Documents transmis ou mis à connaissance *par le secrétariat FCPE*

Rôle du délégué parents FCPE	En ligne sur http://www.fcpe-eiffel.fr
Feuille d'annotation individuelle (une par élève pour les 3 trimestres)	Transmise par mail
Modèle de Compte-rendu de conseil de classe (avec ou sans logo PEEP)	Transmis par mail
Liste des parents d'élèves FCPE avec les mails s'ils sont connus ou le n° de téléphone	Transmise par mail
Dates de conseils de classe	Transmis par mail lorsqu'ils sont connus, sur le site http://fcpe-eiffel.jimdo.com
Nom de délégués FCPE puis de la PEEP	Transmis par mail lorsqu'ils sont connus
Nom des délégués des élèves	Transmis par mail lorsqu'ils sont connus
Nom des élèves de la classe	Transmis par mail lorsqu'ils sont connus

Préparation du conseil de classe *par les délégués parents*

Vérification de la liste des mails des parents d'élèves par un envoi de mail de présentation du délégué titulaire et du suppléant S'il n'y a pas de mail ou si le mail est invalide, il y a deux solutions : <ul style="list-style-type: none"> • Téléphoner pour se présenter et récupérer éventuellement le mail • Demander à son fils/fille d'obtenir le mail des parents 	Communiquer les mails obtenus à la secrétaire pour mise à jour de la base de données
A la connaissance des dates du conseil de classe, relancer les parents pour savoir s'ils ont des informations à communiquer au conseil sur leur enfant ou sur la classe (ambiance générale, problèmes divers, organisation, ...) Le parent délégué aura toujours à parler au nom des parents et pas en son nom propre.	Pas d'attaque personnelle ou relevant d'orientations pédagogiques (Cf équipe pédagogique) Pas de problèmes relevant de la restauration ni de l'internat (Cf Conseil d'administration)
En cas de commentaires de parent nécessitant une réponse :	Un exemplaire du guide du parent d'élève FCPE est à disposition au local FCPE du

<ul style="list-style-type: none"> • Si la réponse relève de la compétence du parent délégué, répondre directement par mail avec copie à la Présidente FCPE et Secrétaire FCPE • Sinon, transférer le message à la secrétaire qui s'assurera de la réponse (ou prendra contact avec le CDPE) et mettra le parent délégué en copie 	lycée ou disponible sur commande au CDPE http://fcpe33.free.fr 114 Rue Saint Genès 33000 BORDEAUX Tél : 05 56 33 98 98
Préparer les feuilles d'annotation individuelle (nom et prénom de l'élève) Préparer, si nécessaire, l'intervention au conseil de classe Pré-remplir le compte-rendu du conseil de classe (nom des enseignants, nom des élèves délégués)	Les conseils de classe étant assez rapides au lycée Eiffel, il paraît nécessaire de préparer les documents à l'avance
Envoyer un mail à son homologue de la PEEP pour s'assurer de sa présence au conseil de classe A réception des dates de conseil de classe, confirmer aux secrétaires sa présence effective au conseil de classe via le DOODLE <ul style="list-style-type: none"> • S'il n'y a pas de délégué PEEP, les deux délégués FCPE peuvent assister au conseil de classe • S'il y a un délégué PEEP qui confirme sa présence, il ne peut y avoir qu'un seul délégué FCPE • Si le délégué FCPE et son suppléant ne peuvent se libérer, contacter au plus tôt la secrétaire et avertir la PEEP s'il existe un délégué suppléant PEEP qui pourra assister 	La règle est qu'il ne doit pas y avoir plus de deux parents délégués au conseil de classe La FCPE fait toujours son possible pour qu'il y ait au moins un délégué FCPE, même si ce n'est pas un parent d'un enfant de la classe Trois salles sont utilisées pour les conseils de classe (salle des conseils, salle voûtée, 3 ^{ème} salle en attente). Dans les deux cas, ces salles sont froides et il est plus confortable d'amener de quoi se couvrir ;-)

Pendant le conseil de classe (entre 3/4h et 1h) (délégués parents)

Demander, si besoin, qu'il y ait une présentation des enseignants et des délégués	Dans tous les cas, la correction et la courtoisie sont de rigueur :-)
Le tour de table permettant à chaque enseignant de donner un avis général sur la classe, n'est pas systématique à Eiffel. Le professeur principal, dont c'est l'un des rôles, doit avoir synthétisé l'ensemble des avis de ses collègues.	Le questionnement des élèves délégués puis des parents délégués est, par contre, assez habituel.
Etude des cas individuels : <ul style="list-style-type: none"> • Il est difficile de noter en direct tous les avis en dehors des cas difficiles qui sont traités plus longuement • Cependant, au début du conseil de classe, un tableau des notes par élèves et par matière intégrant les moyennes, note minimum et note maximum est distribué • Ce tableau, conservé par les parents délégués, contient des informations d'ordre 	Il est demandé de ne jamais intervenir directement pour son propre enfant sauf demande expresse du conseil de classe. À tout moment, le parent d'élève délégué ne doit pas s'exprimer en son nom mais être le porteur d'une demande général des parents ou mandaté par l'un des parents d'élève ayant une

personnel et ne doit pas être diffusé <u>hors du conseil de classe</u>	information particulière à fournir au conseil de classe.
<p>A la fin du conseil de classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se mettre d'accord avec le délégué PEEP pour savoir qui fait le compte-rendu commun • Si c'est la PEEP, s'assurer que le compte-rendu vous sera transmis rapidement • Si c'est le délégué FCPE qui fait le compte-rendu : <ul style="list-style-type: none"> ○ S'il n'y a pas de délégué PEEP officiellement, ne conserver que le logo FCPE sur le formulaire ○ S'il n'y a pas de tour de table général des enseignants, il est normal que le corps du compte-rendu soit sommaire. Dans ce cas, ne remplir que les informations minimales comme les moyennes de toutes les matières, les notes minimum et les notes maximum. 	<p>S'assurer que le formulaire utilisé est issu d'un modèle possédant les deux logos FCPE et PEEP.</p> <p>S'il n'y a qu'une seule fédération présente au conseil de classe, la responsabilité du compte-rendu incombera à la seule fédération présente et seul le logo de cette fédération devra y figurer.</p>

Après le conseil de classe (délégués parents)

Finaliser les feuilles d'annotation individuelle avec les notes prises et le tableau distribué en conseil de classe	Ces feuilles, à usage des parents délégués, servent à renseigner les parents qui prendraient contact directement avec le délégué
Faire un compte-rendu général en utilisant le modèle transmis par mail Renseigner le document autant qu'il est possible de le faire en utilisant, entre autres, le tableau des notes (moyenne/minimum/maximum) remis en conseil de classe	Fiche modèle titré « COMPTE-RENDU DU CONSEIL DE CLASSE DE ... du Trimestre 20.. »
Envoyer par mail les comptes rendus aux parents FCPE dont vous avez l'adresse mail.	
Envoyer par mail le compte-rendu à la secrétaire	

Contacts :

Secrétaires FCPE du lycée Eiffel : secrtaire@fcpe-eiffel.fr

- NIVEAU 2ndes : Franck BOUILLON

- NIVEAU 1ères : Sabrina BOUGO

- NIVEAU Terminales : Anne ROCHEREAU

Président FCPE : Franck DUBOSCQ : president@fcpe-eiffel.fr

Vice présidente : Anne WISNIEWSKI : president@fcpe-eiffel.fr

Site Web FCPE du Lycée Eiffel : <http://www.fcpe-eiffel.fr>

