

Association de parents d'élèves

**BIG**

LES  
PARENTS DE  
BALZAC

# Parents Délégués Guide

La préparation du conseil de classe

Association de parents d'élèves

**BIG**

LES  
PARENTS DE  
BALZAC

# Sommaire

Resumé

Actions avant/pendant/après le  
conseil de classe

Le déroulement

Remarques

Annexes

Contact

# Suggestion d'actions Pour le conseil de classe

## Resumé

### AVANT

- Obtenir les emails des parents
- Contacter les parents
- Contacter le professeur principal

N'essayez pas de répondre aux questions des parents vous-même surtout si vous n'en n'êtes pas certain.

### PENDANT

- Transmettre les questions des parents.
- Noter les informations sur le bilan général de la classe et de chaque élève.

Suivre attentivement d'un trimestre sur l'autre, ce qui est dit des cas individuels. Les informations sur chaque élève sont confidentielles et conservez-les si un parent vous demande une information sur son enfant.

### APRES

Rédiger un compte rendu et envoyer aux parents, au professeur principal et à BIG, [bienvenuebig@gmail.com](mailto:bienvenuebig@gmail.com).

N'oubliez pas : Le compte-rendu du conseil doit être général. Pas d'information sur des personnes individuelles

# Avant le conseil de classe 1

# Actions

## LORS DE LA 1ÈRE RENCONTRE PARENTS-PROFESSEURS :

Faites circuler un formulaire pour demander les noms et les emails des parents présents. C'est peut-être la seule occasion que vous aurez de rencontrer tous les parents en même temps.

**Annexe 1** – Liste de contacts parents de la classe

## LE CALENDRIER DES CONSEILS EST PUBLIÉ

Idéalement, contactez le professeur principal (téléphone ou courriel) pour être bien renseigné sur les problèmes éventuels de la classe, ces informations vous permettront de bien identifier les problèmes/questions que vous pouvez poser aux parents.

## 1 À 2 SEMAINES AVANT

Demander si les parents ont des questions qui concernent toute la classe ou une difficulté spécifique de leur enfant et/ou envoyer un questionnaire plus complet

**Annexe 2 – Exemple Questionnaire**

Comment envoyer votre message ?

- Par mail, si vous disposez des adresses mail des parents.
- Sinon demandez au professeur principal d'envoyer votre message aux parents
- En dernier recours, distribution en main propre – le professeur principal distribue votre message aux élèves

Quelques exemples de messages :

**Annexe 3 – Exemple Message aux parents**

# Avant le conseil de classe 2 Actions

## RETOUR DES PARENTS :

Dans la mesure du possible, et pour assurer sa pérennité aux trimestres suivants, accusez réception de chaque réponse des parents (surtout s'il s'agit de problèmes spécifiques).

## LA VEILLE DU CONSEIL :

- Comptabiliser les résultats,
- Préparer une liste avec les noms des élèves,
- Regarder les informations de la classe sur l'interface numérique « Pronote » (moyenne générale de la classe, par matière, nombre d'évaluations).

## POUR PLUS D'INFORMATION SUR L'ENSEIGNEMENT

Vous trouverez beaucoup d'informations sur le programme et l'orientation sur le site Web de l'Onisep.

# Le jour du conseil de classe

# Actions

## JUSTE AVANT LE CONSEIL

Pensez à prendre rendez-vous (par exemple par téléphone) avec le professeur principal pour faire le point avec lui des éventuels problèmes rencontrés par la classe ou de sujets délicats à aborder pendant le conseil. Le professeur principal peut aborder certains problèmes en amont avec ses collègues.

## LORS DU CONSEIL

- Transmettre les questions des parents.

Récolter/demander des informations sur:

- la vie de classe et son fonctionnement,
- les forces et faiblesses,
- les nouvelles stratégies et les objectifs pédagogiques ainsi que les projets proposés,
- le calendrier pédagogique (date brevet blanc, test d'admission SI, évaluations communes, bac blanc, ...) et l'organisation de la remise du bulletin.

Suivre attentivement d'un trimestre sur l'autre, ce qui est dit des cas individuels.

## RAPPEL

Les délégués des parents ne peuvent pas intervenir quand le profil de leur propre enfant est discuté en conseil. Si une intervention est nécessaire, l'autre parent délégué peut le faire.



# Après le conseil de classe

# Actions

## LA SEMAINE QUI SUIV LE CONSEIL:

Rédiger le compte rendu du conseil. Modèle en **Annexe 4 - Modèle CR.**

Préparez-le en collaboration entre parents délégués présents au conseil. Ne jamais citer dans le compte-rendu de cas individuels d'élèves mais que des informations qui concernent l'ensemble de la classe.

Si vous le souhaitez vous pouvez aussi envoyer le rapport au professeur principal avant sa diffusion.

## AU PLUS VITE

Informez directement les parents ayant posé une question spécifique concernant leur enfant du résultat obtenu.

## CONTENU DU COMPTE-RENDU:

- La liste des participants;
- Le résumé des interventions du professeur principal / du président du conseil
- Le nombre total de chaque mention;
- Les appréciations sur la classe des professeurs de chaque matière;
- Le résumé des interventions des délégués des parents et élèves.
- La date et les modalités de la remise des bulletins pour le trimestre.

Dans une classe sans problèmes majeurs, un compte-rendu d'une page suffit.

Faire remonter les questions non-résolues aux délégués du CA ou à l'instance compétente. Donner une copie du compte rendu au professeur principal et au bureau BIG [bienvenuebig@gmail.com](mailto:bienvenuebig@gmail.com) pour connaissance.

# Déroulement du conseil de classe

- Le professeur principal et/ou la présidente du conseil donne son **avis sur la classe**.
- **Revue des résultats** de chaque élève. Le président annonce le nom de l'élève. Si le parent de l'élève vous a signalé une difficulté spécifique de son enfant, c'est le moment d'intervenir en faveur de l'élève. Mais souvent le professeur est déjà au courant d'une difficulté éventuelle. Pour les élèves en difficulté, si cela n'est pas évoqué, n'hésitez pas à demander un rappel des moyennes des trimestres précédents au professeur principal ou au président du conseil de classe. En tout cas, votre rôle consiste à soutenir la classe et les élèves. Le professeur principal donne son avis sur l'élève. Puis, les professeurs, qui le souhaitent, donnent leur avis. Ensuite, on attribue une mention à chaque élève : 'avertissement de travail' ou 'comportement' – encouragements – compliments – félicitations. On peut aussi choisir de ne pas donner de mention (blanc). S'il y a désaccord entre les professeurs, une discussion s'ensuit. Si possible, notez les commentaires des professeurs pour chaque élève.
- **Question des parents / élèves** : vous pouvez intervenir pour poser des questions d'ordre général posées par les parents à travers le questionnaire ou les mails qui vous auront été envoyés. Si les questions ne concernent pas directement la classe, elles ne seront pas prises en compte par le conseil de classe. Dans ce cas, transmettez-les aux délégués du Conseil d'Administration du collège/lycée pour qu'elles soient posées lors des Conseils d'Administration du collège et lycée (via mail à [bienvenuebig@gmail.com](mailto:bienvenuebig@gmail.com)).
- Avant la fin du conseil, n'oubliez pas de demander au président du conseil et au professeur principal, **la date prévue pour la remise des bulletins** et les modalités de cette remise (ex. le professeur principal peut décider de donner des rdv à des horaires précis à chaque parent). Le président du conseil peut aussi décider d'établir un calendrier de rdv pour des élèves en difficulté.





## VOUS AVEZ DES QUESTIONS / UN DOUTE ?

N'hésitez surtout pas à  
nous contacter

[bienvenue@gmail.com](mailto:bienvenue@gmail.com)



# Remarques

Tous les parents ne répondront pas à vos questions / au questionnaire. Certains refuseront de communiquer leurs coordonnées et resteront volontairement injoignables. Ne vous culpabilisez pas, vous représenterez ceux qui souhaiteront l'être !

Essayez de travailler en duo avec l'autre parent-délégué de la classe. Vous pourrez rédiger le CR ensemble et vous organiser pour la prise de notes pendant le conseil.

## CONFIDENTIALITÉ

Toujours se rappeler que les délégués ont une obligation de réserve et de confidentialité à propos des cas individuels et des informations personnelles données pendant le Conseil de classe.



# Annexes

- **Annexe 1** – Exemple de Liste de contact parents de la classe
- **Annexe 2** – Exemple Questionnaire  
Notez que le questionnaire est très complet ; vous pouvez également juste envoyer un mail pour demander aux parents de vous faire un retour, s'ils le souhaitent, de leurs remarques, leurs soucis ou leurs questions sur la classe en général et sur leur enfant.
- **Annexe 3** – Exemple message aux parents
- **Annexe 4** – Modèle compte rendu



# Contact

**Pour plus d'informations :**

<https://bigbalzac.jimdofree.com/parents-délégués/>



**Contactez-nous!**

**E-MAIL**

[bienvenuebig@gmail.com](mailto:bienvenuebig@gmail.com)



**BIG - LES PARENTS DE BALZAC**

118, bvd Bessières, 75017 Paris