



Réunion Parents délégués Jeudi 07 novembre 2024



Heure de début : 20h00

Membres du bureau APE et CA Présents :

VIJOUX Clara, SALLÉ Guillaume, STRAUSS Baptiste, BOSSEUR Séverine,
GUERIN Aurélie, JOUANNEAU Emilie, HUET Elodie.

Ordre du jour :

- 1/ Différentes instances, APE, CA, Conseils Classe
- 2/ Conseil de classe
- 3/ Ex - "feuilles jaunes" numérisées - Questionnaire
- 4/ Questions Réponses
- 5/ Actions pour les parents / pour l'APE

1/ Différentes instances, APE, CA, Conseils Classe

APE, Association des Parents d'Elèves

Bureau composé de volontaires bénévoles élus lors de l'assemblée générale en début d'année scolaire.

Le but de l'association est d'aider au financement des projets des différentes classes, voyages, etc. Le budget est lié aux adhésions, à des subventions annuelles, et des bénéfices des opérations de vente (Brioches, Chocolats...)

CA, Conseil d'Administration

Permet de gérer la vie du collège en décidant des actions à mener, des budgets disponibles, etc.

Les parents y sont représentés par les membres élus sur la liste présentée en début d'année, généralement membres du bureau de l'APE mais pas obligatoirement.

Conseil de Classe

Réunion des professeurs, de la direction du collège, de deux délégués des élèves et de deux délégués des parents.

L'objectif est de faire le point, par élève et par classe, sur la période écoulée.

2/ Conseil de classe

Contacts :

Les parents délégués ont reçu les adresses et numéros de téléphones des autres délégués de leur classe. Ils peuvent donc se concerter entre eux pour décider, pour chaque conseil, qui devra et pourra s'y rendre. Créer un groupe Whatsapp, se contacter par téléphone, à l'appréciation des parents, mais attention à ne pas s'y prendre au dernier moment pour décider qui participe. Deux parents sont autorisés par conseil de classe.

Rôle des parents :

Porter la voix des autres parents qui ne sont pas présents.

Potentiellement peser sur les choix du conseil s'il y a hésitation. (Tableaux d'honneur, Encouragements...)

Attention, ce qui est dit dans le CC est privé et ne peut être communiqué qu'aux intéressés.

Compte rendu :

Noter les chiffres au fur à mesure.

Combien de TH, Encouragements, avertissements...

Remarques sur le groupe classe

Compte rendu à envoyer 2 - 3 jours après conseil, à l'établissement, pas à l'APE.

Le format à préférer pour l'envoi est .doc, modifiable éventuellement par l'administration en cas d'information confidentielle présente par exemple.

3/ Ex - "feuilles jaunes" numérisées - Questionnaire

CF Présentation

Questionnaires transmis par mail aux parents par l'intermédiaire de l'administration du collège.

Questions à propos du vécu des élèves, et ou des parents..

Pas de blocage des formulaires avant les conseils.

Les parents délégués peuvent envoyer un message via Pronote au groupe classe en les invitant à remplir le formulaire, en particulier si il n'y a pas beaucoup de réponses..

4/ Questions Réponses

Question sur la gestion des “groupes de besoins” et l’impact sur le conseil.

Tous les professeurs ne sont pas nécessairement présents à chaque conseil, certains des conseils se tiennent en même temps. Le professeur principal doit avoir une vision d’ensemble et un retour de chaque professeur concerné avant le conseil.

S’il existe des retours de parents sur des problématiques interpersonnelles enfant/prof, ou enfant/enfant dans la classe, il est préférable de renvoyer les parents vers le professeur principal, ou le professeur concerné, avant le conseil, afin de résoudre le problème au plus tôt.

Il nous a également été remonté, sans lien avec les conseils de classe, certaines difficultés de mise en place des activités optionnelles (astronomie) pour ce qui concerne la communication des horaires, avec des implications sur les retours en car scolaire.

Nous avons remonté l’information à l’administration, qui a confirmé l’existence d’un forum mis à jour par le professeur responsable et auquel les enfants ont accès. La direction du collège a ajouté qu’ils feront également une information aux parents pour les prochaines séances.

N’hésitez pas à communiquer avec l’APE via la boîte mail ou le formulaire de contact du site.

5/ Actions pour les parents / pour l’APE

Pour les parents :

Se concerter pour déterminer quels seront les parents présents au prochain conseil

Se coordonner entre délégués titulaires pour envoyer un rappel via Pronote au groupe classe pour les formulaires

Recevoir les réponses des formulaires, contacter l’APE en case de problème technique

Regarder les messages Pronote en cas de communication directe avec d’autres parents

Pour l’APE :

Prévoir l’envoi des formulaires aux parents

Préciser les dates des conseils pour chaque groupe de classe.

Heure de fin 22:15