



# Tutoriel



## 1. Le Conseil de Classe, c'est quoi ?

- Le conseil de classe est chargé du suivi des élèves et des questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Il est composé des membres suivants : Chef d'établissement qui le préside, Conseiller principal d'éducation (CPE), professeurs de la classe, 2 délégués des élèves, 2 délégués de parents d'élèves. Le psychologue de l'éducation nationale (PSYEN), médecin scolaire, assistant social ou infirmier, peuvent y participer mais quand c'est utile pour le cas personnel d'un élève.
- A Ecquevilly, les conseils de classe ont lieu 2 fois dans l'année (semestre) courant janvier et juin. Pour le second semestre, les élèves de 3<sup>ème</sup> passent en priorité afin de valider l'orientation et les compétences (acquises en 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>) indispensables au brevet. La durée du conseil est d'1 heure par classe.

## 2. La préparation

- Le collège transmet à l'association, 15 jours avant, les dates et horaires des différents conseils de classe du semestre concerné,
- L'association envoie ces informations aux parents d'élèves ayant demandé à y participer,
- A l'aide du fichier « Coordonnées parents d'élèves », les parents d'élèves de la même classe se concertent afin de nommer au maximum **2 représentants (\*)**,
- Pour la/les classes à 0 représentant, l'association fait appel aux parents du même niveau afin d'assurer le conseil (il est également souhaitable de pouvoir faire le suivant),
- Pour la/les classes à 1 représentant, l'association propose au parent de trouver un binôme (libre à lui également de vouloir faire seul le conseil),
- L'un des 2 parents retenus confirme les participants au secrétariat (mail ou WhatsApp),
- Le secrétariat centralise tous les retours pour envoi officiel de la liste à la Principale (*copie les parents*). Il est également en charge de transmettre au collège un message accompagné de la liste des parents présents aux différents conseils (visible sur l'affichage oZe).

Les parents ont à leur disposition la liste des élèves par classe (fichier confidentiel) afin de préparer au préalable la prise de notes (gain de temps car le conseil va très vite). Cette prise de notes peut être utilisée pour noter les appréciations/mentions des élèves et pour redescendre les informations auprès des parents qui ont souhaité un retour. Le fichier sert de suivi et peut être transmis aux parents participant au conseil suivant.

**(\*) La participation des parents d'élèves au conseil de classe se fait à tour de rôle, et, dans la mesure du possible tout le monde doit avoir la possibilité de participer au minimum à un conseil.**

Ceux qui participent au 1<sup>er</sup> conseil ne pourront participer au second sauf cas particulier (ex. : contrainte personnelle d'un des parents). Cette règle est valable pour les classes à 3, 4 ou 5 parents d'élèves. Si il y a plus de 4 parents dans la classe, **la priorité est alors donnée au parent qui n'a qu'un seul enfant dans l'établissement et dont celui-ci n'est pas présent au conseil (délégué ou suppléant).**

**En cas de contrainte imprévue, le parent informe rapidement le secrétariat (portable ou WhatsApp privé pour éviter que le message se perde dans les échanges) pour que celui-ci trouve un nouveau binôme dans la classe ou dans le même niveau. Le secrétariat communiquera ensuite au collège le nom du nouveau représentant.**

**Un parent seul au Conseil, ce n'est pas TOP (surtout si c'est une première pour lui).  
Les parents des autres classes du même niveau peuvent apporter leur aide en y participant car  
à 2 c'est toujours mieux !**



# Tutoriel



## 3. Le déroulement

Le chef d'établissement fait circuler la feuille d'émergence et distribue à chaque membre le bulletin de classe.

La parole est ensuite donnée :

**Le professeur principal** ou, en cas d'absence, un représentant de l'équipe pédagogique, présente un bilan général de la classe.

**Le CPE** fait un point sur la situation relative à l'absentéisme et/ou à la vie scolaire.

**Les délégués de classe et les délégués des parents d'élèves** interviennent sur tous les aspects de la vie de la classe. Les questions relevant de la vie de l'établissement (restaurant scolaire, règlement intérieur...) seront abordées en conseil d'administration.

**Le professeur principal ou son représentant** présente ensuite, pour chaque élève, un résumé des résultats et appréciations saisis par les professeurs de la classe dans l'ENT.

Il propose :

- Une appréciation générale est proposée. Les membres du conseil peuvent apporter un avis et/ou remarque(s) avant la validation finale par la Principale sur le bulletin semestriel de l'élève,
- Une mention éventuelle : félicitations, compliments, encouragements ou mise en garde pour le travail et/ou le comportement.  
*Notes : le conseil de classe est une instance pédagogique.  
Ce n'est ni une instance disciplinaire (il ne peut donc pas prononcer de sanction).*
- Une proposition d'accompagnement en cas de difficultés scolaires : PPRE, PAP, PAI, PPS, dispositif « devoirs faits et accompagnement personnalisé ».
- Pour les 3<sup>èmes</sup>, une proposition concernant l'orientation : 2<sup>nde</sup> générale et technologique, 2<sup>nde</sup> professionnelle, CAP.

**Sachez que vous pouvez intervenir pour donner un avis sur la situation scolaire d'un élève.**

**!/ La confidentialité reste de mise et nous comptons sur vous pour votre discrétion.**



# Tutoriel



## 4. Après le conseil

- Le ou les parents contactent le/les parents qui ont souhaité un retour ainsi que ceux de l'association pour une redescente d'information(s) au sujet de leur enfant,
- L'un des 2 parents d'élèves rédige (à tour de rôle sauf avis contraire) rapidement le compte-rendu du conseil de classe (celui-ci a été simplifié en 2020) à l'aide de ses notes prises **sur l'ensemble de la classe** (pas de cas par cas ni de nominatif) et du bulletin de la classe,
- Il le transmet ensuite à son binôme pour correction et approbation,
- Une fois le document approuvé, il envoie celui-ci **DIRECTEMENT** :
  - Au collègue ([ce.0781915h@ac-versailles.fr](mailto:ce.0781915h@ac-versailles.fr)),
    - Copie l'association ([aapec.leo@gmail.com](mailto:aapec.leo@gmail.com)) (\*),
    - Copie tous les parents d'élèves de la classe concernée.

**Le compte-rendu doit être rédigé/validé et transmis au collègue (uniquement en version WORD) dans un délai d'1 semaine grand maximum après le passage du conseil.**

- Le CR du conseil de classe est ensuite imprimé par le collègue qui le joint au bulletin de l'élève,
- Le bulletin original est remis en mains propres au responsable légal lors des rencontres parents/professeurs (1<sup>er</sup> semestre) et envoyé par courrier (2<sup>ème</sup> semestre).

*(\*) Permet de s'assurer que l'envoi a été fait au collègue et de le partager dans le DRIVE de l'Association.*

## Bon conseil !

