

Check-list du Parent Délégué au Conseil de Classe

- ❑ A réception de la convocation au conseil de classe ou du tableau transmis par la Direction, contacter le délégué et votre suppléant. Vous devez vous organiser, pour les envois, les présences, le Compte rendu.
- ❑ Faire parvenir les questionnaires aux parents (env.10 jours avant)
 - Diffusion :
 - *téléchargement du document sur le site du lycée*
 - *un e-mail sera envoyé par le lycée aux parents précisant cette modalité avec questionnaire en pièce jointe*
 - *Sous forme papier par la vie scolaire dans les classes.*
 - Retour :
 - *par e-mail aux parents délégués.*
 - *Sous forme papier aux élèves délégués de la classe*
- ❑ Compiler les réponses aux questionnaires reçus (voir avec l'autre délégué).
Attention : Certains points ne peuvent être évoqués lors du conseil, il sera donc nécessaire de prendre rendez-vous avec le professeur principal ou le président du conseil de classe (en fonction des réponses recensées)
- ❑ Voir les élèves délégués (éventuellement)
- ❑ Assister au conseil de classe
 - prendre des notes et utiliser les tableaux de bord de ce dossier
- ❑ Rédiger le compte-rendu (utiliser le support de ce dossier)
 - 1 page maxi
- ❑ Envoyer le compte-rendu **sous 48 heures** à :
 - la Direction du lycée, au mail indiqué sur le dossier et rappeler ci-dessous :
0710071s@ac-dijon.fr
- ❑ Assister à la réunion des délégués post-conseil (ex 1er trimestre en janvier) pour partager votre expérience et remonter les problèmes.