



# Le conseil de classe en pratique

## Siègent à ce conseil

- Le Directeur du Lycée Professionnel ou du Lycée Général et Technologique ou un Responsable pédagogique et la/le CPE
- L'ensemble des professeurs de la classe, sauf empêchement
- Les parents correspondants (2 maximum, 1 minimum)
- Les élèves délégués

## Le rôle du parent correspondant

Pendant le conseil, il est essentiel de **prendre des notes**, tant sur les commentaires émis par les professeurs, le/la CPE, la direction, mais aussi sur l'intervention des élèves délégués et les réponses aux questions des parents de votre classe. Vous êtes donc là aussi pour faire entendre la voix des parents.

Le professeur principal ouvre en général la séance par une description de la classe, ses résultats, les comportements, les potentiels, la participation, etc. Les professeurs donnent aussi leur avis. Par la suite, les délégués des parents et des élèves sont invités à dire quelques mots sur leur perception de la classe.

Le conseil ne dure qu'une heure environ, l'analyse de chaque élève se résume à deux minutes par élève de la classe. A ce moment, vous ne devez noter que le nombre de félicitations, encouragements, avertissements, etc.

Vous remarquerez qu'au fur et à mesure du conseil un « profil » de la classe ou des groupes dans la classe se dessine. Vous pouvez estimer utile d'en faire part aux autres parents.

**Il est interdit de divulguer certaines informations personnelles (ou entendues au conseil et que seule la direction peut annoncer aux familles concernées) et garder une certaine retenue.**

De toute façon votre CR sera relu et corrigé, si besoin est, par le président du conseil ou la direction selon les procédures.

## Après le conseil

Quand vous avez terminé la rédaction de votre CR, en suivant le CR type qui vous a été envoyé, il y a deux solutions selon que vous soyez du LP ou du LGT :

### Pour le LP

**Envoyez votre CR dans les 24h si possible** au directeur qui valide et envoie par École Directe aux familles avec le bulletin.

Mail du directeur :

- M. Laurent Houis : [laurent.houis@lyceesaintnicolas.fr](mailto:laurent.houis@lyceesaintnicolas.fr)
- Secrétaire, Delphine Galaz : [delphine.galaz@lyceesaintnicolas.fr](mailto:delphine.galaz@lyceesaintnicolas.fr)

### Pour le LGT

Envoyez votre CR au président ou à la présidente de votre conseil de classe. Il ou elle apportera des corrections ou ajoutera des informations.

Ensuite il vous sera renvoyé et vous devrez alors le diffuser à tous les parents de votre classe.

Il se peut que cette procédure évolue en cours d'année et que le LGT envoie aussi les CR par École Directe avec les bulletins. Votre vice-présidente de l'APEL vous tiendra informés.

Il n'y a plus d'impression papier !

**C'est le secrétariat de M. Nodé-Langlois** qui fera le point sur les CR reçus ou manquants.

Secrétaire, Virginie Gautier : [secretariat.LGT@lyceesaintnicolas.org](mailto:secretariat.LGT@lyceesaintnicolas.org)

**Voici la liste des personnes qui président les conseils du LGT :**

- M. Nodé-Langlois : [damien.node-langlois@lyceesaintnicolas.fr](mailto:damien.node-langlois@lyceesaintnicolas.fr)
- M. Auzannat : [ludovic.auzannat@lyceesaintnicolas.fr](mailto:ludovic.auzannat@lyceesaintnicolas.fr) (pour les STI2D)
- M. Rondot : [nicolas.rondot@lyceesaintnicolas.fr](mailto:nicolas.rondot@lyceesaintnicolas.fr) (pour les secondes, 1<sup>re</sup> et terminale G)
- M. Rodriguez : [olivier.rodriguez@lyceesaintnicolas.fr](mailto:olivier.rodriguez@lyceesaintnicolas.fr) (pour les STMG, RH, GF)