Lycée Technologique et Professionnel Privé Saint-Nicolas Paris

Formation des Parents Correspondants

11 octobre 2022

VISIOCONFERENCE

apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

Ordre du jour

- L'APEL Saint-Nicolas
- La charte du parent correspondant APEL Saint-Nicolas
- Le conseil de classe
- Le conseil de discipline
- Documents
- Partage d'expériences et questions-réponses

apel

Le souffle de la liberté

LTP Saint Nicolas

L'APEL Saint-Nicolas

Conseil d'administration 2022-2023

Bureau

Président Apel

Stéphane MALJEVAC

Vice-Présidente Apel LGT

Marie-Thérèse EKALA

Vice-Président Apel LP

Gilles BRINDEJONC

Vice-Présidente Apel CSL

Véronique CHANEZ-BOULLEMET

Vice-Présidente adjointe CSL

Carina ZUNDEL

Secrétaire

Chantal BOSSA

Trésorière

Christelle CIDECIYAN

Trésorière Adjointe

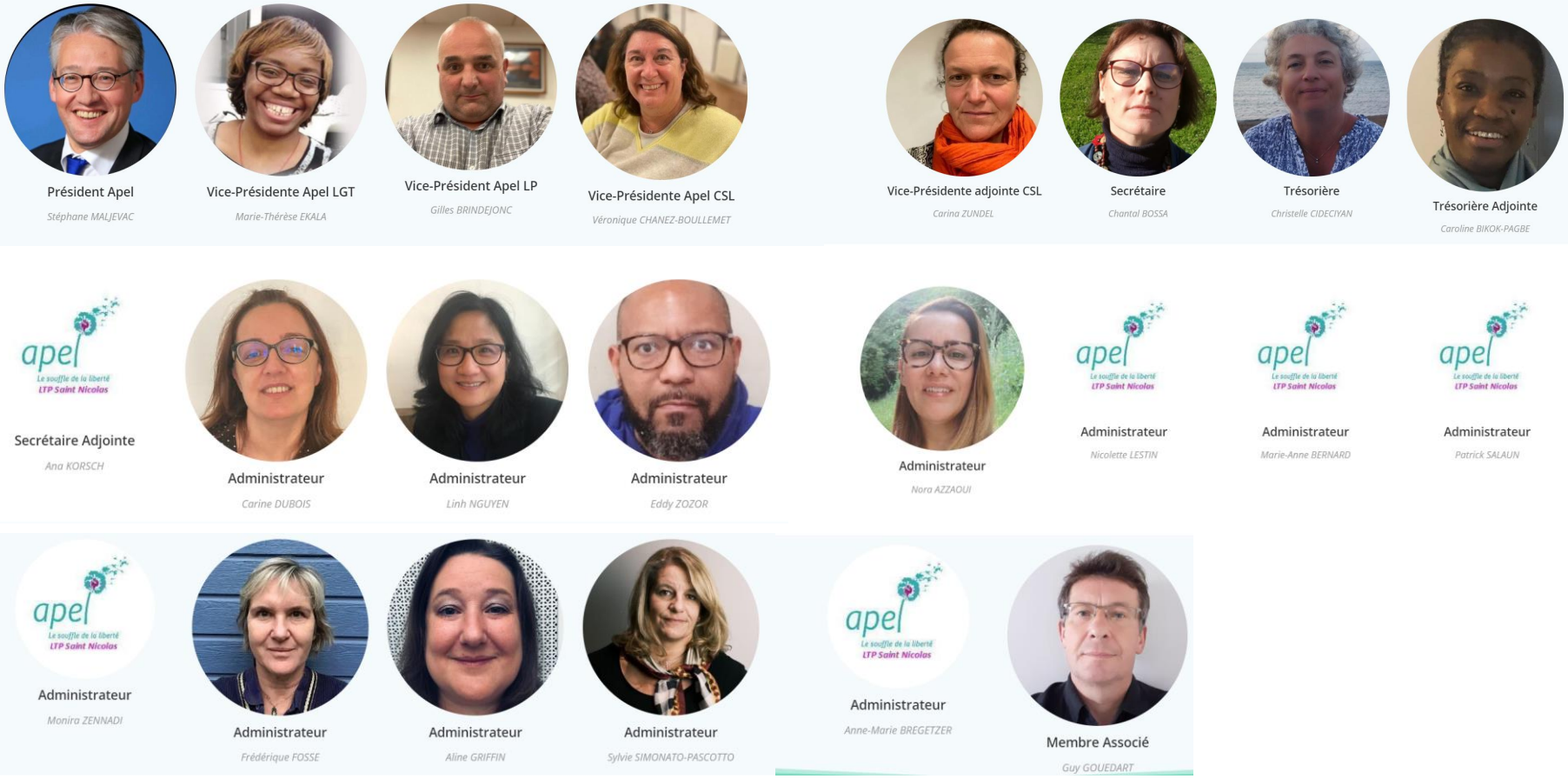
Caroline BIKOK-PAGBE

Secrétaire Adjointe

Ana KORSCH

Conseil d'administration 2022-2023

Le nouveau Conseil d'Administration de l'APEL SAINT-NICOLAS est composé de 21 membres et un membre associé :



L'APEL Saint-Nicolas est l'association des parents d'élèves de l'établissement

Nos principales missions

- **L'APEL est un relais entre les familles et le lycée ;**
- **L'APEL représente les parents aux différents conseils ;**
- **L'APEL organise des rencontres entre les parents par des forums, des conférences, des Rencontres Parents Ecole auxquels les professeurs peuvent aussi participer ;**
- **L'APEL soutient des projets pédagogiques, les familles ;**
- **L'APEL est un relais avec l'APEL Paris.**

L'APEL Saint-Nicolas est l'association des parents d'élèves de l'établissement

Nos commissions

« Correspondante ICF »
« Informations et Conseil aux Familles »

Marie-Thèrèse Ekala

« Communication / Conférences »

Marie-Thèrèse Ekala
Stéphane Maljevac

« Eco parent »

Monira Zennadi
Ana Korsch

« Orientation et métiers »

Marie-Thèrèse Ekala (LGT)
Gilles Brindejonc (LP)
Stéphane Maljevac
Monira Zennadi
Marie-Anne Bernard
Sylvie Simonato Pascotto
Linh Nguyen
Guy Gouedart

« Pastorale »

Ana Korsch
Marie-Thérèse EKALA
Stéphane Maljevac
Chantal Bossa

« Handicap »

Frédérique Fosse
Carine Dubois
Véronique Chanez-Boullemet
Eddy Zozor
Patrick Salaün
Nora Azzaoui

« Restauration »

Caroline Bikok-Pagbe
Carine Dubois
Aline Griffin
Patrick Salaün
Stéphane Maljevac

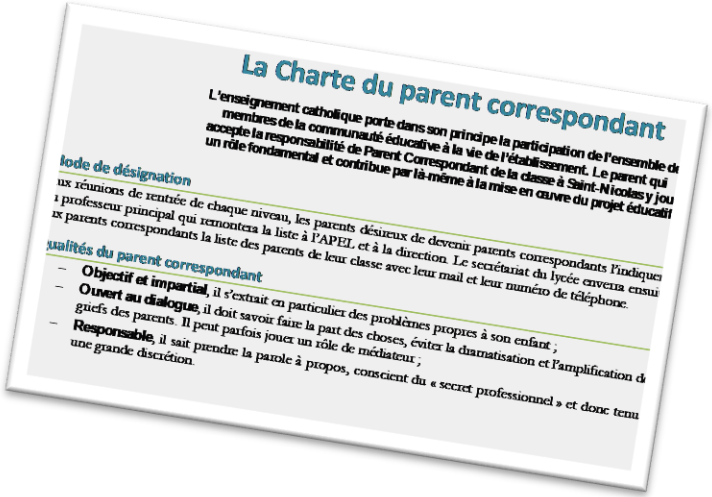
apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

La charte du Parent Correspondant APEL Saint Nicolas

Le parent correspondant

Il adhère à la Charte du Parent Correspondant de l'APEL Saint Nicolas

L'enseignement catholique porte dans son principe la participation de l'ensemble des membres de la communauté éducative à la vie de l'établissement. Le parent qui accepte la responsabilité de Parent Correspondant de la classe à Saint-Nicolas y joue un rôle fondamental et contribue par là-même à la mise en œuvre du projet éducatif.



La Charte du parent correspondant

L'enseignement catholique porte dans son principe la participation de l'ensemble de
membres de la communauté éducative à la vie de l'établissement. Le parent qui
accepte la responsabilité de Parent Correspondant de la classe à Saint-Nicolas y jou
un rôle fondamental et contribue par là-même à la mise en œuvre du projet éducatif

lode de désignation

ux réunions de rentrée de chaque niveau, les parents désireux de devenir parents correspondants l'indiquer
i professeur principal qui remontera la liste à l'APEL et à la direction. Le secrétariat du lycée enverra ensui
ix parents correspondants la liste des parents de leur classe avec leur mail et leur numéro de téléphone.

ualités du parent correspondant

- **Objectif et impartial**, il s'extrait en particulier des problèmes propres à son enfant ;
- **Ouvert au dialogue**, il doit savoir faire la part des choses, éviter la dramatisation et l'amplification d
guefs des parents. Il peut parfois jouer un rôle de médiateur ;
- **Responsable**, il sait prendre la parole à propos, conscient du « secret professionnel » et donc tenu
une grande discrétion.

- **Il est légitime**
  - ✓ Il est choisi
  - ✓ Il adhère au projet éducatif de Saint Nicolas
  - ✓ Il possède des qualités relationnelles

- **Il est chargé des missions précises**
  - ✓ Assurer le lien entre les familles, l'équipe éducative, la direction et l'APEL
  - ✓ Siéger aux conseils de classe et aux conseils de discipline
  - ✓ Participer à la mise en place d'actions éducatives, selon les besoins et les demandes, toujours en lien avec l'équipe pédagogique et / ou l'APEL

apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

Le conseil de classe

Attention à la confidentialité :
lorsque vous écrivez aux parents, leurs adresses mail doivent toujours être saisies dans la section « CCI » de votre navigateur.
En effet, celles-ci sont **confidentielles** et ne peuvent être transmises.

Qui siège à ce conseil ?

- Le directeur ou son représentant
- Le CPE
- Les professeurs de la classe
- Les élèves délégués (2 élèves)
- Les parents correspondants (1 ou 2 parents)

Préparation du conseil de classe

- **Connaître le ressenti des parents de la classe**
  - Envoyer un questionnaire aux parents 15 jours à l'avance (modèle sur le site) et/ou appeler les familles
  - Recueillir des informations plus spécifiques à la classe

- **Préparer le conseil en amont avec le professeur principal**
  - Certaines situations ne seront pas évoquées en conseil
  - Des soucis par rapport à un professeur vous sont remontés
  - Vous avez un doute, contactez l'APEL
  - Et s'il n'y a pas de problème, dites le aussi en Conseil de classe

  - **Au LP**, les conseils de classe des secondes se tiennent à partir de janvier, ce ne sont pas vraiment des trimestres

apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

Déroulement du conseil de classe

1. Le professeur principal commence par décrire la classe
2. Ensuite chaque participant donne son avis
3. Et enfin vient l'analyse de chaque enfant,

   environ 2 minutes par élève

Le conseil de classe pour les parents correspondants

Rôle du parent correspondant

- Avoir préparé ce conseil (courrier type ou Google Forms disponible à envoyer aux familles)
- Faire entendre la voix des familles
- Prendre des notes pour faire le compte rendu
- Dénombrer les récompenses, compliments, alertes, avertissements, etc.

- **Pour le LP :** Rédiger et envoyer son compte rendu (matrice disponible) dans les 24h au directeur qui valide et envoie avec les bulletins par École Directe aux parents

- **Pour le LGT** : Rédiger et envoyer le compte rendu au président de ce conseil qui apportera des corrections ou pas et vous le renverra. Vous devez alors le diffuser à tous les parents de votre classe. Cette procédure peut évoluer dans l'année, ce serait alors au lycée d'envoyer le CR avec les bulletins par École Directe, mais nous vous tiendrons au courant
- Pour le LP et le LGT, une fois la validation obtenue, envoyez aussi le CR à l'APEL : contact@apel-ltpsn.fr

Contacts pour l'envoi du compte-rendu des parents correspondants

Pour les classes du Lycée Professionnel

envoyer au directeur : M. Laurent Houis : laurent.houis@lyceesaintnicolas.fr

Secrétaire : Delphine Galaz : delphine.galaz@lyceesaintnicolas.fr

Pour les classes du Lycée Général et Technologique

envoyer au Président qui siégeait à votre conseil :

- **La directrice du LGT**

Mme Leïla Terant : leila.terant@lyceesaintnicolas.fr

Secrétaire : Virginie Gautier : secretariat.LGT@lyceesaintnicolas.org

- **Responsables pédagogiques**

M. Nicolas DUGUE : nicolas,dugue@lyceesaintnicolas.fr (pour les Terminales STI2D)

M. Ludovic Auzannat : ludovic.auzannat@lyceesaintnicolas.fr (pour les 1ère STI2D)

M. Nicolas Rondot : nicolas.rondot@lyceesaintnicolas.fr (pour les secondes et filière générale)

M. Olivier Rodriguez : olivier.rodriguez@lyceesaintnicolas.fr (pour les STMG, RH, GF)

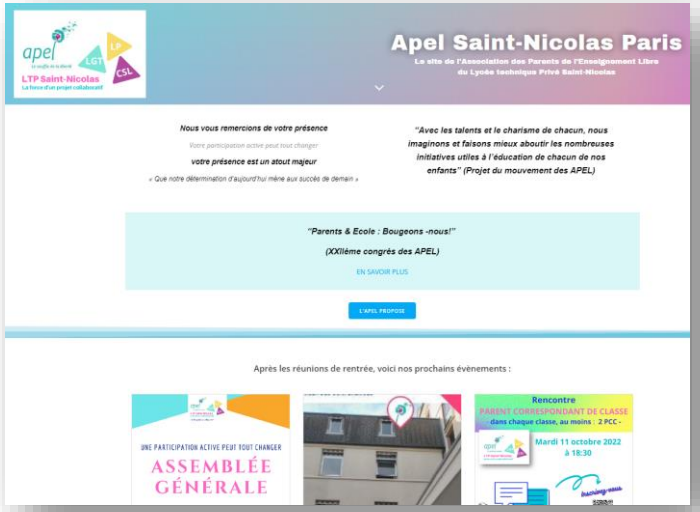
apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

Le conseil de discipline

Quelques recommandations

- **Qui peut y aller ?**
  - Vous êtes informé par courrier, assurez-vous que l'APEL est prévenue
  - Etes-vous disponible ?
  - Etes-vous serein et détaché par rapport au sujet ?
  - Etes-vous bien informé du règlement intérieur ?
  - En cas de doute ou d'hésitation contactez l'APEL très vite
- **Connaître le cas**
  - Contacter les parents pour connaître leur ressenti
  - Contacter le professeur principal et / ou un cadre du lycée pour connaître la position officielle
  - Etudier le dossier en toute confidentialité
- **Votre rôle**
  - Ecouter et rester objectif
  - Faire valoir une position de parent, sans défendre l'enfant par principe
- **Vous ne pouvez pas remplir ce rôle ?**
  - Contactez très rapidement l'APEL : il est indispensable qu'un parent soit là car nous faisons partie de la communauté éducative

Retrouver toutes ces informations



Notre site **www.apel-ltpsn.fr**

* Onglet Parents Correspondants

https://apel-ltpsn.fr/parents-correspondants/

Deux adresses pour nous contacter

contact@apel-ltpsn.fr ou

BUREAU APEL dans École Directe

Rappel des documents disponibles pour les Parents Correspondants sur notre site :

1. La Charte du Parent Correspondant de Saint-Nicolas
2. Quelques recommandations pour préparer le conseil de classe
3. Lettre type des parents correspondants aux parents de la classe pour préparer le conseil
4. Questionnaire aux parents pour préparation du conseil de classe (1er trimestre)
5. Le conseil de classe en pratique
6. Matrice de compte-rendu du conseil de classe

apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

Le Forum de l'orientation et des métiers

Samedi 3 décembre 2022

Nous avons besoin de vous !

- **Les métiers demandés sont liés aux filières enseignées, mais pas seulement…**
  - Cinéma
  - Jeux vidéo
  - Web
  - Marketing
  - Vente
  - Architecte d'intérieur
  - Métiers du droit (avocat, juriste…)
  - Domotique
  - Transports (SNCF, RATP, pilote de ligne…

- **Si vous pensez que votre métier peut intéresser les élèves contactez l'APEL**

apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

Partage d’expériences
Questions - Réponses

apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

EcoleDirecte

Connectez-vous

Documents et Diaporama de la réunion du 14...

Premières Générale et STI2D
Dates à retenir en 2021 - 2022

1er Trimestre :

samedi 11 septembre 2021	bourse aux livres de 11h à 13h - 108 rue de Vaugirard
mardi 14 septembre 2021	Réunion de parents 17h30
mercredi 15 septembre 2021	Photos
jeudi 23 septembre 2021	Journée d'intégration LTPSN
lundi 4 octobre 2021	Réunion communauté éducative de 8h à 12h
jeudi 18 novembre 2021	**conseil de classe trimestre 1 : première Générale à 16h30**
mardi 23 novembre 2021	Réunion communauté éducative de 8h à 10h
mercredi 24 novembre 2021	**conseil de classe trimestre 1 : première STI2D 1 à 16h30**
jeudi 25 novembre 2021	**conseil de classe trimestre 1 : première STI2D 2 à 16h30**
vendredi 26 novembre 2021	**conseil de classe trimestre 1 : première STI2D 3 à 16h30**
samedi 27 novembre 2021	**Forum des métiers et de l'orientation**
lundi 29 novembre 2021	**conseil de classe trimestre 1 : première STI2D 4 à 16h30**
mardi 7 décembre 2021	Fête de la Saint Nicolas

2ème Trimestre :

samedi 15 janvier 2022	
jeudi 20 janvier 2022	**Journée Portes Ouvertes du supérieur**
lundi 24 janvier 2022	Réunion communauté éducative de 15h à 17h
du lundi 24 au vendredi 28 janvier 2022	**Réunion orientation 1ère Générale**
du vendredi 28 janvier au samedi 29 janvier 2022	Semaine d'Examens Blancs
mercredi 16 mars 2022	Oraux blancs de français
jeudi 17 mars 2022	**conseil de classe trimestre 2 : première STI2D 4 à 16h30**
vendredi 18 mars 2022	**conseil de classe trimestre 2 : première STI2D 3 à 16h30**
lundi 21 mars 2022	**conseil de classe trimestre 2 : première STI2D 2 à 16h30**
mercredi 23 mars 2022	**conseil de classe trimestre 2 : première Générale à 16h30**
samedi 26 mars 2022	**conseil de classe trimestre 2 : première STI2D 1 à 16h30**

3ème Trimestre :

mercredi 13 avril 2022	Journée Portes Ouvertes
du vendredi 20 mai au samedi 21 mai 2022	Réunion communauté éducative de 8h à 10h
du lundi 23 au mercredi 25 mai 2022	**oraux blancs de Français**
jeudi 2 juin 2022	Semaine d'Examens Blancs
vendredi 3 juin 2022	**conseil de classe trimestre 3 : première STI2D 1 (13h30) et STI2D 2 (15h30)**
mardi 7 juin 2022	**conseil de classe trimestre 3 : première STI2D 3 (13h30) et STI2D 4 (15h30)**
	conseil de classe trimestre 3 : première Générale (15h30)

LTP SAINT-NICOLAS

Notes et Moyennes

1er trimestre | 2eme trimestre | 3eme trimestre | Année

Conseil de classe le mardi 23 novembre de 16:30 à 19:00

DISCIPLINES	COEF.	MOYENNES

Merci de votre attention

apel
Le souffle de la liberté
LTP Saint Nicolas

Annexes

La Charte du parent correspondant

L'enseignement catholique porte dans son principe la participation de l'ensemble des membres de la communauté éducative à la vie de l'établissement. Le parent qui accepte la responsabilité de Parent Correspondant de la classe à Saint-Nicolas y joue un rôle fondamental et contribue par là-même à la mise en œuvre du projet éducatif.

Mode de désignation

Aux réunions de rentrée de chaque niveau, les parents désireux de devenir parents correspondants l'indiquent au professeur principal qui remontera la liste à l'APEL et à la direction. Le secrétariat du lycée enverra ensuite aux parents correspondants la liste des parents de leur classe avec leur mail et leur numéro de téléphone.

Qualités du parent correspondant

- Objectif et impartial, il s'extrait en particulier des problèmes propres à son enfant ;
- Ouvert au dialogue, il doit savoir faire la part des choses, éviter la dramatisation et l'amplification des griefs des parents. Il peut parfois jouer un rôle de médiateur ;
- Responsable, il sait prendre la parole à propos, conscient du « secret professionnel » et donc tenu à une grande discrétion.

Sa mission

- Siège aux conseils de classe : sa présence permet un réel enrichissement des échanges puisqu'il contribue aux débats à travers le regard d'un parent. Sa participation est aussi une garantie donnée aux parents que l'ensemble des éléments concernant un élève est bien pris en compte dans les débats ;
- Assure le lien entre les familles, l'équipe pédagogique et l'APEL : il fait remonter les questions et facilite la circulation de l'information ; il informe ou aiguille les parents vers les personnes ou les services susceptibles de répondre à leurs besoins d'informations spécifiques ;
- Contribue à instaurer un climat de confiance et peut être amené à jouer un rôle de « médiateur » à la demande de parents ou d'un membre de l'équipe éducative, lorsqu'il y a une difficulté pour gérer, un conflit à aplanir ;
- Participe à la mise en place d'actions éducatives, selon les besoins et les demandes, en lien avec l'équipe pédagogique et/ou l'APEL.

La Charte du parent correspondant

Rôle

- **Porte-parole** : il fait remonter les questions et facilite la circulation de l'information entre les parents, le professeur principal, le CPE, le bureau de l'APEL ;
- **Médiateur** : à la demande de parents, ou d'un membre de l'équipe éducative, il intervient lorsqu'il y a une difficulté à régler, un conflit à aplanir ;
- **Lien entre les familles et l'APEL** : il informe l'APEL de toute question appelant une action éducative plus large ou plus concertée, il informe ou aiguille les parents vers les personnes ou les services de l'APEL susceptibles de répondre à leurs besoins d'informations spécifiques ;
- **Acteur** : selon les niveaux et les besoins, et en lien avec l'équipe pédagogique et l'APEL, le parent correspondant de la classe peut collaborer à l'organisation d'une activité.

Engagement

Le parent correspondant s'engage **à** :

- **Représenter l'ensemble des parents** de la classe et agir au service des élèves et des familles ;
- **Établir des liens** avec les parents d'une classe et le lycée ;
- **Respecter les personnes** : enfants, parents, enseignants, personnel de l'établissement, de l'APEL ;
- **Se montrer discret** et respecter la confidentialité de ce qui peut lui être confié (propos, documents) ;
- **Effectuer sa mission en lien avec l'APEL** et lui rendre compte de son activité ;
- **Respecter** la présente charte ;
- **Ne pas utiliser les données personnelles** qui lui sont confiées à des fins commerciales ni à les diffuser à des tiers.

Ce qu'il doit **éviter** :

- **Voir** la classe uniquement au travers de son propre enfant ;
- **Colporter** les rumeurs
- **Garder pour lui** les informations données pour la classe ;
- **Avoir** une attitude systématiquement critique ;
- **Cristalliser** les revendications des parents.

Quelques recommandations pour préparer le conseil de classe

1. Faire connaissance entre parents correspondants de la classe

Lors des réunions de rentrée, nous invitons les parents à s'inscrire sur la feuille remise par le professeur principal. Les parents retenus (pas plus de 4) recevront de la part du secrétariat du lycée **le nom et les coordonnées des autres parents correspondants de la classe**.

- Il est très important de communiquer entre vous avant toute chose et de vous concerter sur le « qui fait quoi ».
- Il est impératif de mettre les autres parents correspondants systématiquement en copie des messages que vous enverrez aux parents. Il s'agit d'un travail d'équipe, il ne faut pas l'oublier.

2. Connaître les parents de la classe

Vous recevrez dans le même temps la **liste des parents de la classe** vous permettant de commencer à communiquer avec eux.

Sachez que même si vous avez les mails de toutes les familles, malheureusement beaucoup ne répondent jamais aux messages. Vous pouvez les appeler si vous le souhaitez.

3. Connaître le ressenti des parents de la classe

- Pour préparer le conseil de classe, et être en mesure de donner une opinion représentative des parents, l'idéal est d'envoyer le questionnaire quinze jours avant. Une petite relance peut être utile trois jours avant le jour J.
- Vous pouvez en profiter pour recueillir des informations plus générales (self, sorties culturelles, locaux, etc.) qui ne seront peut-être pas traitées au conseil, mais qui peuvent être utiles à l'APEL. N'hésitez pas à nous en faire part.
- Et si vous le désirez, vous pouvez tout à fait vous organiser pour appeler les familles ou créer une réunion des parents de la classe.

4. Préparer ce conseil avec le professeur principal

- Si vous avez l'impression, grâce à ce questionnaire ou aux remontées de parents, que la situation est tendue, que certains cas sont critiques, il peut être préférable de traiter le sujet avec le professeur principal avant le conseil. N'hésitez pas à prendre rendez-vous avec lui.
- Si un problème avec un professeur revient souvent dans les retours de questionnaires des parents, là aussi contactez le professeur principal pour en discuter car le conseil est trop court pour permettre de communiquer dessus de façon constructive.
- Sachez que parler du cas d'un enseignant au conseil peut être très mal perçu par l'ensemble de l'équipe.
- S'il n'y a aucun souci, tant mieux si votre travail est allégé, mais n'hésitez pas non plus à le dire au conseil.

Si vous avez le moindre doute, n'hésitez pas à nous contacter :

contact@apel-ltpsn.fr

ou sur Bureau APEL dans École Directe.

L'APEL dispose également des coordonnées des PC et peut communiquer avec eux par mél ou via École Directe.

Si vous rencontrez un problème pratique (oublié d'horaire d'un conseil de classe, etc.). Vous pouvez contacter les secrétariats :

- pour le LP : **Delphine Galaz** delphine.galaz@lyceesaintnicolas.fr
- pour le LGT : **Virginie Gautier** secretariat.LGT@lyceesaintnicolas.org

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 jeune de la classe. A ce moment, vous ne devrez 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.

<u>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.</u>

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.

<u>Mail du directeur</u>

- M. Laurent Houis laurent.houis@lyceesaintnicolas.fr

  Secrétaire, Delphine Galaz 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.

<u>Il n'y a plus d'impression papier</u>

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

<u>Voici la liste des personnes qui président les conseils du LGT :</u>

- M. Nodé-Langlois damien.node-langlois@lyceesaintnicolas.fr
- M. Auzannat ludovic.auzannat@lyceesaintnicolas.fr (pour les STI2D)
- M. Rondot nicolas.rondot@lyceesaintnicolas.fr (pour les secondes, 1re et terminale GT)
- M. Rodriguez olivier.rodriguez@lyceesaintnicolas.fr (pour les STMG, RH, GF)

CLASSE : xxxxxx (année 2021-2022)

Document type prise de notes durant le conseil

Nom et Prénom de l'élève : NOM Prénom	
1er trimestre	
2ème trimestre	
3ème trimestre	

Nom et Prénom de l'élève : NOM Prénom	
1er trimestre	
2ème trimestre	
3ème trimestre	