



LIVRET DU DÉLÉGUÉ DE CLASSE

LES DÉLÉGUÉ(E)S ET SUPPLÉANT(E)S DE MA CLASSE

SECOND DÉLÉGUÉ(E)

NOM:.....

PRÉNOM:.....

NUMERO DE PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

PREMIER SUPPLÉANT(E)

NOM:.....

PRÉNOM:.....

NUMERO DE PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

SECOND SUPPLÉANT(E)

NOM:.....

PRÉNOM:.....

NUMERO DE PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

MON PROFESSEUR PRINCIPAL

NOM:.....

PRÉNOM:.....

SOMMAIRE

DÉLÉGUÉ(E), UNE FONCTION QUI S'APPREND.....	05
LES MISSIONS ET LES DEVOIRS.....	06
LE CONSEIL DE CLASSE.....	07
PRÉPARER L'INTERVENTION AU CONSEIL DE CLASSE.....	08
PRISE DE NOTE AU CONSEIL DE CLASSE.....	09
LE PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT.....	10
LES DIFFÉRENTES INSTANCES.....	11
LES DIFFÉRENTS CONSEILS ET COMITÉS.....	12
FICHE N°1	
LES SIGLES ET LEXIQUE.....	13
FICHE N°2	
CALENDRIER DES RÉUNIONS ET DES TEMPS FORTS	14
FICHE N°3	
PRÉPARER LE CONSEIL DE CLASSE	15
FICHE N°4	
INTERVENIR AU CONSEIL DE CLASSE	16

DÉLÉGUÉ(E), UNE FONCTION QUI S'APPREND

Proposer des choix,
des initiatives,
des responsabilités.

Conduire une
réunion de classe.
Participer à celle
des délégués de
l'établissement.

- S'organiser
- Être à l'écoute
- Transmettre l'information
- Intervenir au conseil de classe
- Rendre la classe plus unie



En qualité de délégué(e)

J'ai le devoir de :

- Participer à la formation mise en place pour les délégués
- Connaître et respecter les règles de fonctionnement du collège
- Prendre part à toutes les réunions pour lesquelles j'ai été élu(e)
- Consulter mes électeurs pour connaître leurs avis et les respecter

J'ai le droit de :

- Réunir mes camarades après autorisation du CPE
- Informer et être informé(e)
- Siéger aux réunions et communiquer les avis de mes camarades et mes projets
- Elaborer des projets pour la classe ou pour l'établissement.

LES MISSIONS & LES DEVOIRS

MISSIONS EN CLASSE

- Dialoguer avec les professeurs, le professeur principal notamment.
- Réunir les élèves, les consulter sur les difficultés rencontrées, être à l'écoute.
- Animer la vie de classe, favoriser le dialogue entre élèves.
- Préparer le conseil de classe en prenant l'avis de ses camarades.



MISSIONS DANS L'ÉTABLISSEMENT



- Représenter la classe, être son porte-parole au conseil de classe.
- Être l'interlocuteur de la vie scolaire.
- Participer aux instances de l'établissement.
- Informer la classe des débats et décisions de ces différents conseils, des propositions et des projets en cours.

LES DEVOIRS DES DÉLÉGUÉS

Devoir de prise en considération de l'avis du groupe

En tant qu'élu(e) le délégué est le/la porte parole de la majorité, en aucun cas son intérêt privé ne doit primer.

Devoir d'objectivité

Le délégué doit, quel que soit l'élève, avoir la même attitude pour chacun et être honnête.

Devoir de réserve, de confidentialité

C'est de cette manière qu'il pourra conserver sa crédibilité et la confiance de ses camarades.

LE CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe a lieu 3 fois par an si l'année scolaire est découpée en 3 trimestres, ou 2 fois par an si elle est divisée en 2 semestres.

COMPOSITION

- Le principal ou son adjoint
 - Le professeur principal
- Les professeurs de la classe
 - Le/La CPE
 - 2 délégués des élèves
- 2 représentants des parents

SON RÔLE

- Examiner les questions pédagogiques, notamment l'organisation du travail personnel des élèves.
- Examiner la scolarité de chaque élève, en prenant en compte des éléments d'ordre éducatif, médical et social.
- Emettre des avis sur l'orientation des élèves

TON RÔLE DE DÉLÉGUÉ

Tu seras véritablement efficace au conseil de classe si tu possèdes des bonnes informations sur:

- Les problèmes collectifs (le climat scolaire, le travail scolaire, les relations entre élèves, avec les adultes)
- Les problèmes individuels (liés à la santé, la famille, la scolarité, etc...).

Au début

Les professeurs vont parler de la classe en général...

Tu dois donner l'avis majoritaire de la classe à propos de questions qui concernent toute la classe et tu dois prendre des notes dans le tableau « ambiance de la classe »

Ensuite

Les professeurs vont discuter du cas de chaque élève de ta classe.

Lorsque tu as des informations concernant l'élève dont parlent tes professeurs (exemple l'élève t'a fait part de ses difficultés et t'a demandé d'expliquer certaines choses), tu dois demander la parole et leur communiquer ces informations.

Enfin

Les professeurs vont donner un avis, conseils à propos de l'élève.

Tu dois noter cet avis et ces conseils pour les transmettre plus tard à l'élève concerné.



Des choses très personnelles peuvent être dites en conseil de classe, qu'il faudra savoir garder pour toi.

PRÉPARER L'INTERVENTION AU CONSEIL DE CLASSE

Grâce à une fiche comme celle-ci, tu peux préparer ton intervention au conseil de classe. Tu la trouveras dans ton cahier de conseil de classe.

Elle est à remplir avec l'autre délégué.

Il faudra avoir fait une réunion préparatoire et avoir utilisé les fiches individuelles distribuées aux élèves de la classe.

Ainsi, tu disposes d'informations suffisantes sur l'ambiance générale, les problèmes collectifs et personnels, afin d'apporter un éclairage sur la classe.

Pour réussir cette réunion de préparation tu dois absolument passer par 3 étapes :

INFORMER

la classe de la date et du lieu de la réunion, après autorisation de la Vie Sco. ou de la direction.

PRÉPARER

la réunion avec un ordre du jour. Il est souhaitable que seules les questions collectives soient abordées.

PRENDRE DES NOTES

pour mettre en évidence les sujets à aborder au lors du conseil de classe.

Compte-rendu de la réunion préparatoire au conseil du trimestre

En tant que délégués élèves, nous voulons dire de la part de la classe :

Le climat général de la classe :

.....

.....

.....

Les conditions de travail :

.....

.....

.....

Les Réflexions diverses des élèves importantes à dire au conseil de classe :

.....

.....

.....

Cas personnels, à aborder avec l'autorisation de l'élève concerné :

NOM - Sujet à aborder :

NOM - Sujet à aborder :

NOM - Sujet à aborder :

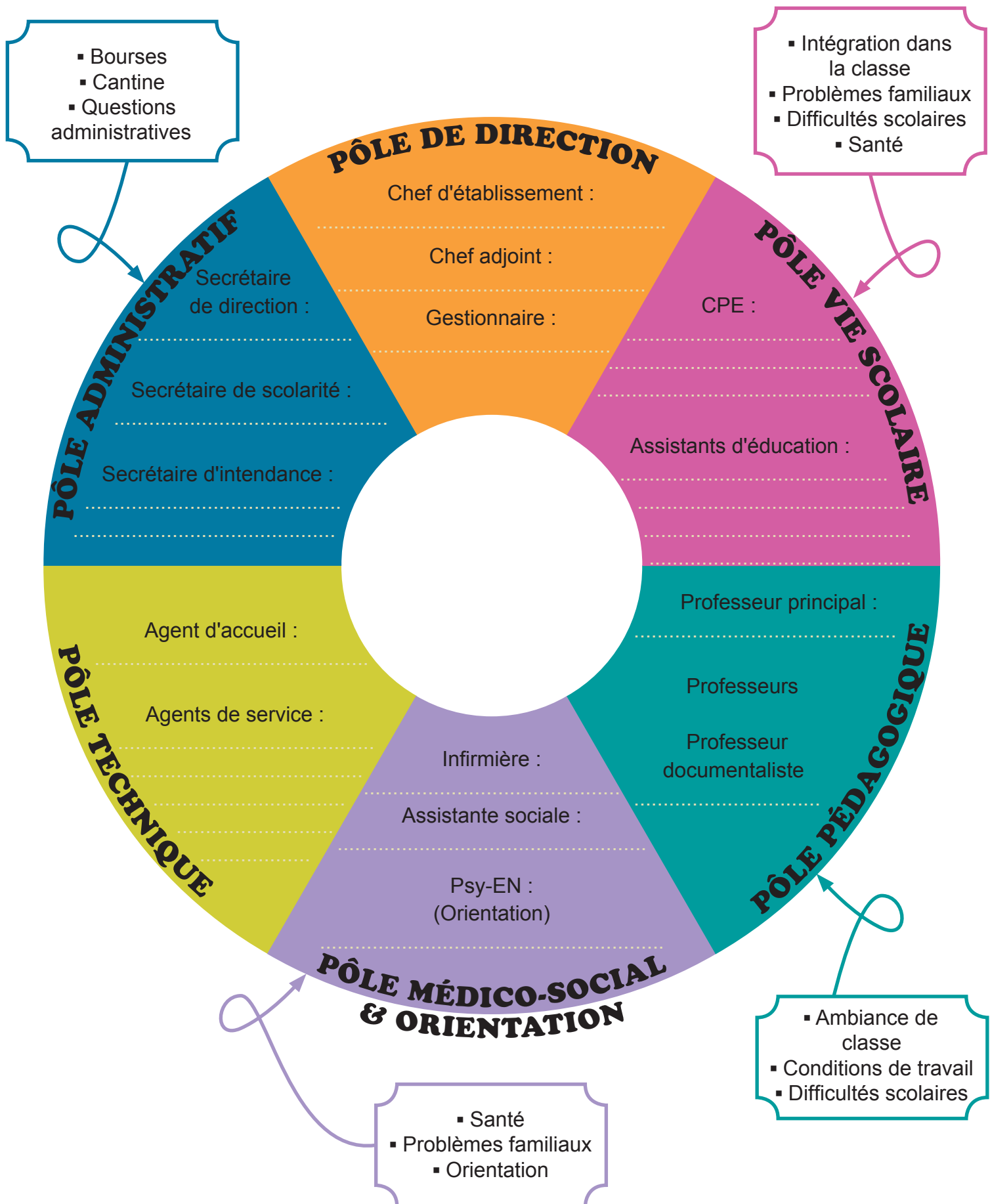
PRISE DE NOTES AU CONSEIL DE CLASSE

Afin d'avoir le temps de noter un maximum d'éléments le plus correctement possible, il est judicieux de se répartir les tâches, à la fois pour la synthèse du conseil de classe mais également pour le suivi des élèves., Repartissez-vous les élèves de la classe avec l'autre délégué, en notant les informations d'un élève sur deux: Vous prenez le premier de la liste et votre camarade le second et ainsi de suite.

Date :	Conseil de classe du :
Avis du professeur principal	
Français	
Math	
Histoire-Géo	
Anglais	
LV2	
SVT	
EPS	
Physique-Chimie	
Technologie	
Art Plastique	
Education Musicale	
Avis du CPE	
Avis du Principal	

NOM et Prénom :			
NIVEAU SCOLAIRE	TRAVAIL	COMPORTEMENT	CONSEILS
Ensemble satisfaisant	Régulier	Bonne participation	Continuez les efforts
Ensemble correct	En net progrès	Sérieux	Participez plus à l'oral
Ensemble moyen	De la bonne volonté	Fais des efforts	Travaillez à la maison
Ensemble faible	Irrégulier	Difficultés d'attention	Faites des efforts !
Ensemble très faible	Superficiel	Elève agité	Ne négligez aucune matière
	Manque de travail	Perturbe la classe	Prenez confiance en vous
Félicitations	Avertissements	Avertissements	
Encouragements			
Appréciation / Commentaire :			

LE PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT



LES DIFFÉRENTES INSTANCES

Le conseil de classe

Qui ?

Le chef d'établissement ou l'adjoint, le CPE, le professeur principal, les enseignants de la classe, 2 représentants des parents d'élèves et 2 délégué(e)s de classe.

Quand ?

Min 3x/an ou 2x/an (semestres)

Quoi ?

- 1) Fait le bilan sur : l'ambiance de la classe, les résultats et les comportements des élèves.
- 2) Fait des propositions concernant l'orientation de chaque élève.

Le conseil d'administration

Qui ?

Les chefs d'établissement, le CPE, les représentants des personnels / des parents / des élèves, des élus locaux.

Quand ?

Min 3x/an

Quoi ?

Vote pour : Le projet d'établissement, le budget, le règlement intérieur, toutes les décisions liées à l'établissement.

La commission permanente

Qui ? Un nombre réduit de représentants du C.A.

Quand ? Min 3x/an

Quoi ? Prépare les dossiers relatifs aux questions qui seront traitées en CA.

Le conseil de discipline

Qui ?

Le chef d'établissement et son adjoint, la gestionnaire, la CPE, les représentants élus des personnels / des parents / des élèves, la personne ayant réclamé le conseil les éventuels témoins, délégué(e)s, enseignants, l'élève et ses responsables

Quand ?

Le chef d'établissement convoque le conseil de discipline lorsqu'un élève a commis une faute grave.

Quoi ?

- 1) Les personnes racontent les faits et argumentent.
- 2) Le Conseil délibère à bulletin secret.
- 3) L'élève et son représentant sont informés de la décision.

La commission éducative

Qui ?

Le chef d'établissement ou son adjoint, CPE, au moins un enseignant et au moins un parent d'élève -> nombre réduit de représentants du C.A.

Quoi ?

- 1) Examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège.
- 2) Recherche à y apporter une réponse éducative personnalisée.

CVC

Le conseil de vie collégienne

Qui ?

Tout personnel volontaire peut être membre du CVC, le CPE, 16 élèves max (4 de chaque niveau).

Quoi ?

Le CVC fait des propositions dans le but d'améliorer le climat scolaire, les relations entre les élèves et avec les adultes. Le CVC met en place des projets. Il réfléchit à des activités sportives, culturelles, des sorties et moments de convivialité au collège.

Le comité d'hygiène et de sécurité

Qui ?

Le chef d'établissement, le gestionnaire, le CPE, 1 représentant de la collectivité territoriale, 3 représentants du personnel, 2 représentants des parents d'élèves, 2 représentants des élèves.

Quoi ?

Vote pour : Le projet d'établissement, le budget, le règlement intérieur, toutes les décisions liées à l'établissement.

C
H
S

CESCE

Le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement

Qui ?

Le chef d'établissement ou son adjoint, le CPE, l'infirmière, l'assistante sociale, des représentants des personnels enseignants, des parents, des élèves.

Quoi ?

Contribue à la mise en place de l'éducation citoyenne dans l'établissement en rendant l'élève responsable, autonome et acteur de prévention. Organise des actions de préventions qui visent à favoriser le bien-être des élèves, leur sécurité et l'exercice de leur citoyenneté.

FICHE N°1 : LES SIGLES ET LEXIQUE

Dans chaque milieu professionnel, on utilise souvent des sigles et abréviations par habitude et pour avoir un langage commun.

Maîtrises-tu la signification de tous les sigles utilisés au sein de l'établissement ?

Es-tu capable de renseigner les élèves qui te la demanderaient ?

A.E.D.	Assistant (e) d'Education
A.P.	Assistant(e) Pédagogique
A.S.	Assistant(e) Social(e)
C.A.	Conseil d'Administration
C.D.	Conseil de Discipline
C.E.S.C.E.	Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement
C.D.I.	Centre de Documentation et d'Information
C.H.S.	Comité d'Hygiène et de Sécurité
C.I.O.	Centre d'Information et d'Orientation
C.O.P. ou Psy-EN	Conseiller(e) d'Orientation Psychologue (Psychologue de l'Education Nationale)
C.P.E.	Conseiller(e) Principal(e) d'Education
C.V.C.	Conseil de Vie Collégienne
D.H.G.	Dotation Horaire Globale
E.P.L.E.	Etablissement Public Local d'Enseignement
P.A.	Principal-Adjoint
P.P.	Professeur Principal

Pour exercer pleinement son mandat de délégué(e), il faut un engagement sincère, ainsi qu'une consultation fréquente des électeurs :

CONSULTATION	Action de prendre l'avis de ses camarades, soit de façon collective par le biais de questionnaires et de réunions, soit de façon individuelle sur les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.
ELECTEURS	Ensemble des personnes qui peuvent voter pour un type de scrutin. Par exemple : les élèves d'une classe sont électeurs pour les délégués de classe / les délégués de classe sont électeurs pour les délégués au C.A.
ENGAGEMENT	Responsabilité que l'on a prise envers ses électeurs pour les représenter objectivement, à la fois collectivement (être le porte-parole de la classe) et individuellement (être un représentant ou un médiateur).
MANDAT	Confiance donnée à une personne par une autre pour agir ou s'exprimer en son nom.
SCRUTIN	Organisation matérielle et légale du vote.

FICHE N°2 : CALENDRIER RÉUNIONS & TEMPS FORTS

Chaque période de l'année va être marquée par des temps forts, des élections ou des réunions concernant la classe ou les instances de l'établissement.

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE

Date du premier conseil de classe :

DÉCEMBRE	JANVIER	FÉVRIER

Date du second conseil de classe :

MARS	AVRIL	MAI

Date du troisième conseil de classe :

JUIN	JUILLET	AOÛT

FICHE N°3 : PRÉPARER LE CONSEIL DE CLASSE

Cette fiche nous aidera à mieux représenter la classe et chacun d'entre nous.
Merci de la remplir sérieusement et de noter ton nom au dos.

Les délégués

TOI

1-Tu considères le travail que tu as fourni ce trimestre est:

- satisfaisant insuffisant inexistant très important

2-Les résultats que tu as obtenus te semblent :

- en adéquation avec le travail fourni
 trop faibles par rapport au travail que tu as fourni
 très satisfaisants par rapport au travail que tu as fourni

3-Es-tu satisfait de ton orientation ?

- oui non

Si non, pourquoi ?

Souhaiterais-tu un accompagnement ?

4-Dans quelle(s) matières estimes-tu être à l'aise ?

5-Dans quelle(s) matières rencontres-tu des difficultés ?

LA CLASSE

6-En classe arrives-tu à travailler efficacement ?

- oui non je n'arrive pas à me concentrer non car les cours ne m'intéressent pas
 non autre motif

7- L'ambiance de classe est :

- satisfaisante très agréable moyenne pas agréable

8-Comment te sens-tu dans la classe ?

- intégré pas intégré du tout isolé mal à l'aise autres

Rencontres-tu des difficultés particulières dans la classe ?

Souhaites-tu que nous évoquions de façon confidentielle une difficulté personnelle ?

FICHE N°4 : INTERVENIR AU CONSEIL DE CLASSE

Grâce à cette fiche, tu peux préparer ton intervention au conseil de classe. Elle est à photocopier et à remplir avec l'autre délégué de classe.

Il faudra avoir fait une réunion préparatoire et avoir utilisé les fiches individuelles (cf fiche n°3) distribuées aux élèves de la classe.

Ainsi, tu disposes d'informations suffisantes sur l'ambiance générale, les problèmes collectifs et personnels, afin d'apporter un éclairage sur la classe.

----- ✂ -----
Compte-rendu de la réunion préparatoire au conseil du trimestre
En tant que délégués élèves, nous voulons dire de la part de la classe que :

Climat général de la classe :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Les conditions de travail :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Réflexions diverses des élèves à évoquer au conseil de classe :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cas personnels, à aborder avec l'autorisation de l'élève concerné :

Nom et sujet à aborder :
Nom et sujet à aborder :
Nom et sujet à aborder :
Nom et sujet à aborder :