

GUIDE DU PARENT DELEGUE DE NIVEAU
ETABLISSEMENT SAINT JOSEPH-REIMS

FONCTION

Dans le respect du projet éducatif de l'établissement, il est **reconnu comme partenaire**.

- Il est délégué par l'APEL de l'établissement qui le mandate,
- Il représente les familles et instaure des liens entre l'ensemble des parents et l'équipe éducative,
- Il crée un climat de confiance et favorise la communication,
- Il assure un rôle d'information, d'écoute et de soutien,
- Il est ouvert au dialogue, capable de discernement, d'objectivité et de discrétion.

Le parent délégué de niveau est un médiateur **et non un délégué qui contrôle et revendique**.

Il assure la coordination des parents correspondants sur le niveau et échange régulièrement avec le responsable de l'APEL pour le cycle. Il est membre du Conseil d'Administration et est invité (au moins trois fois dans l'année) à s'exprimer lors de ce CA au nom des familles du niveau qu'il représente.

Il se doit d'avoir une grande facilité de contact et une grande discrétion. Une autre des qualités requises est de savoir parler au nom de tous et oublier son cas personnel pour être à l'écoute des autres parents.

Pour remplir son rôle :

- Il se fait connaître de l'ensemble des parents de classe. Le Parent Délégué de Niveau représente l'ensemble des familles auprès de l'équipe éducative et il accueille les nouveaux parents en particulier ceux qui arrivent en cours d'année.

Il coordonnera si nécessaire certaines actions (type manifestations comme cafés aux parents, festival du livre, viendra en aide à la coordination du gala du primaire, fête du collège **si besoin**) et pourra



s'entourer de volontaires pour les mener à bien si besoin (il pourra mobiliser les parents correspondants, mais aussi des familles pouvant donner de leur temps de façon ponctuelle et/ou responsable commission de la dite manifestation).

- Il sait se rendre disponible pour l'organisation de telle ou telle manifestations (ex Cross, Loto, Gala Petit Collège, Fête du collège, organisation de cafés de rentrée.....), et rechercher des parents bénévoles lorsque cela est nécessaire,

- S'il rencontre une difficulté, il doit en avertir le vice-président (primaire, collège, lycée) et/ou la présidente de l'association APEL,

- S'il ne peut plus exercer son rôle, il cherchera parmi les parents correspondants un remplaçant (de même pour préparer l'année future s'il ne souhaite plus exercer cette fonction),

- Avant chaque réunion de niveau, il prend rendez-vous avec le Préfet ou directeur du primaire pour fixer la date de la rencontre. Ensuite, il en informe les parents correspondants en leur indiquant la période exacte des « campagnes d'appels (mails ou téléphones). Il transmet une synthèse des contacts avec les familles à ce directeur. Lors de la rencontre, il est au nom de tous les parents, un interlocuteur attentif, au regard bienveillant, dans l'intérêt de chaque famille. Il fait part des informations, questions, remarques, suggestions recueillies auprès des familles. La synthèse présentée doit se composer des remarques les plus fréquentes et non des remarques isolées.

A l'issue de la réunion, il rédigera une note de synthèse de celle-ci et la transmettra à la présidente. Après validation, il adressera ce compte-rendu au directeur ou préfet qui apporteront les corrections nécessaires si besoin. Une fois validé, le compte-rendu sera envoyé aux familles. La transmission se fera par l'établissement.

Le délégué de niveau se gardera de :

- Remettre en cause les professeurs ou leurs méthodes pédagogiques,

- Ne voir la classe qu'à travers son propre enfant,

- Avoir une attitude revendicative ou négative.

Pour une meilleure organisation de travail (horaires de réunion, charge de travail...) le délégué de niveau pourra s'organiser pour travailler avec un binôme et en informer ainsi le bureau en vue d'une validation.

Ne peut être Délégué de Niveau, qu'un parent ayant un enfant scolarisé dans le dit Niveau.