

LFCG APL DELEGUES - SECONDARY SCHOOL

The APL has around 180 delegues, who are **the BACKBONE** of the organization.

From 6eme to Terminale, there are 9-10 classes per year group with approximately 30 students per class.

The British Section has four year groups (3 GCSE, 2GCSE, PAL and TAL) with about 45-50 students per year group.

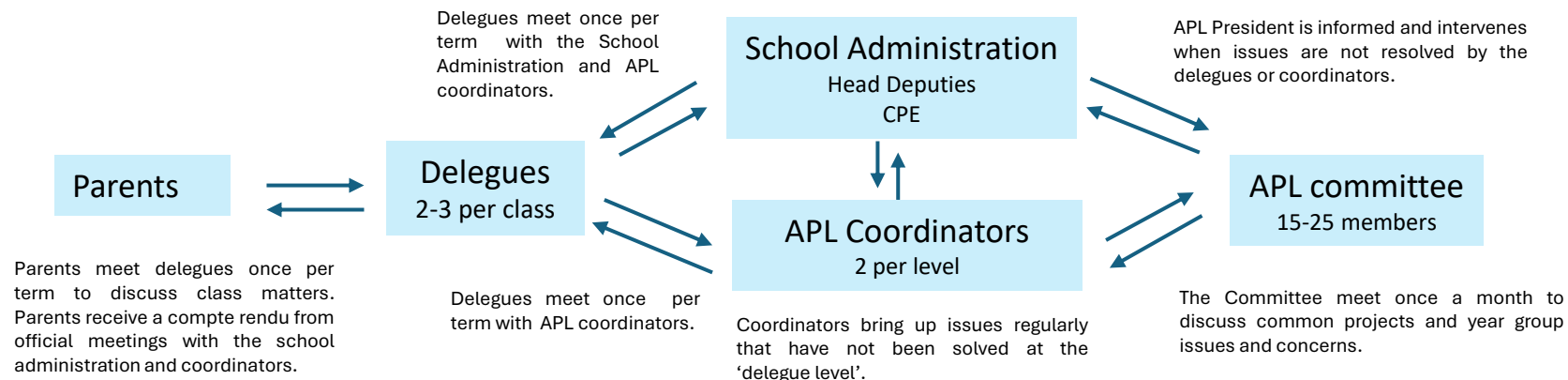
Each class has 2–3 delegues responsible for addressing class issues and establishing a **link** between the parents and the school.

In the British Section, 2-3 delegues represent one year group.

Role of ALL Delegues: ENSURE a transparent communication between the APL and the parents by relaying all relevant information, including meeting summaries, student events, important reminders, as well as the parents' concerns about students, teachers and all topics related to school life.

To achieve this ALL delegues:

- ➔ **Must sign the Charte de Delege (click here): to ensure the values and goals of the APL will be respected and to guarantee we can work together.**
- ➔ Meet once per term with the Parents (Café de Parents, drinks, etc) to find out parent's concerns about the class and to communicate about APL events/news.
- ➔ Meet once per term with the APL year group coordinators (who are members of the APL committee) to discuss issues raised by parents.
- ➔ Meet once per term with the School Administration (Deputy heads, CPE) and the APL coordinators to find solutions to the different issues concerning the year group.
- ➔ Meet once per term with the main teacher of the class. Assist to the "Conseil de classe".
- ➔ Collaborate with the year group coordinators on the basis of transparency and accountability (relay information, volunteer or find volunteers for APL projects, help with the LFCG Families Charity Fund tombola, etc).
- ➔ Benefit from ongoing support and guidance from experienced APL committee members.



APL- CHARTE DU PARENT DELEGUE

The APL requests that all delegates sign the “**Charte de Parent Delegue APL**” so we can all move towards the same goal: To assist and help with the learning and pastoral care of LFCG students and their families.

If you're interested in joining as a Delegate, please take a moment to familiarize yourself with the document below to understand the APL Delegate's role and responsibilities. We appreciate your time and generous involvement for the benefit of the students of LFCG.



CHARTRE DU PARENT DÉLÉGUÉ APL

Vous avez posé votre candidature pour être délégué de votre classe et nous vous en remercions.

Avant de valider votre demande, nous vous invitons à prendre connaissance du rôle et de l'engagement du parent délégué APL et de le signer.

Le réseau de délégués APL est un maillon essentiel de la relation familles/APL et familles/Lycée

Étant un représentant officiel de l'APL, le délégué doit adhérer à l'association et s'acquitter de la cotisation annuelle.

Chaque classe dispose de un ou deux parents délégués et parfois d'un troisième parent suppléant.

Sauf cas de manque d'autres candidats éligibles, le délégué ne peut représenter plus qu'une seule classe au cours de la même année scolaire ni être dans la même classe où son enfant est élève délégué.

Le délégué APL a la même responsabilité et le même accès à l'information, qu'il soit suppléant ou titulaire.

Les parents délégués APL travaillent en étroite collaboration avec le/la coordinateur/trice de leur niveau au sein du Comité APL, élu par les parents d'élèves.

Au **primaire**, il existe désormais deux rôles :

- Parent Relais : il participe à la vie de la classe, organise des événements sociaux entre les parents, apporte son aide à l'enseignant si celui-ci le sollicite...
- Parent Élu : il participe tout comme le Parent Relais à la vie de la classe. Il est de plus élu au Conseil d'école et a ainsi un rôle essentiel de représentation des parents vis-à-vis de la direction de l'école.



Le rôle du parent délégué au secondaire :

1. Représenter les familles de la classe auprès du CPE et du professeur principal ainsi qu'aux conseils de classe (attention, seuls 2 parents délégués peuvent y participer à la fois, mais chacun doit pouvoir y aller au moins une fois dans l'année).
2. Représenter tous les parents de la classe et veiller à ce que chacun ait accès aux informations et puisse s'exprimer
3. Compléter les listes de classes fournies par l'APL. Ces listes serviront à communiquer avec les parents toute l'année. Il vous sera demandé d'en envoyer une copie à votre coordination.
4. Créer les groupes WhatsApp de classe et y inclure systématiquement la coordination de niveau. Être les médiateurs et responsables du respect des règles de courtoisie et de bienveillance de ces groupes. Apaiser les relations entre les parents et la direction du LFCG et modérer les débats s'il y en a.
5. Travailler avec les coordinateurs APL de niveau pour faire remonter tout problème ou suggestion
6. Communiquer auprès des parents de la classe, leur faire suivre les informations APL et toute information à la demande du Lycée (CPE, enseignant PP...)
7. Organiser une réunion par trimestre avec les parents de la classe à la suite de la réunion de coordination APL
8. Aider l'APL lors des opérations menées par celle-ci (forum des métiers, forum des études supérieures, opérations de fundraising, vente de pains au chocolat...)
9. Tous les parents délégués doivent maîtriser la langue française et les parents délégués en Section Britannique ou Section Bilingue doivent aussi maîtriser l'anglais.



Engagement :

Le délégué s'engage à

1. Représenter tous les parents de la classe.
2. Garder confidentiel ce qui doit l'être, notamment lors des conseils de classe.
3. Ne pas utiliser la liste de contact de l'APL ni les groupes WhatsApp à des fins personnelles et/ou commerciales ou toute autre fin qui ne rentre pas dans le cadre de la vie de classe.
4. Travailler en équipe avec les autres parents délégués de la classe et ses coordinateurs de niveau en conformité avec les directives du comité APL.
5. Le délégué APL est appelé à ne pas faire partie de groupes qui ont pour but d'attiser les tensions et les polémiques à l'égard de l'APL ou de la direction du LFCG.
6. Le délégué s'engage à ne pas mélanger ses convictions ou activités personnelles, professionnelles, politiques ou religieuses avec son rôle de délégué APL.

Prénom, nom :
Classe représentée

Date :
Signature :

LFCG APL PARENTS-RELAIS and PARENTS ÉLUS PRIMARY SCHOOL

André Malraux, Marie d'Orliac, South Kensington and Wix Primary Schools.

Each primary school is represented on the APL Committee by two coordinators. The coordinators ensure that in each class the APL is represented by one or two volunteer parents who have joined the association and have signed the APL Charte de Delegue.

There are two roles:

- * **The parents-relais,**
- * **The parents élus for the Conseil d'École.**

Parents-relais (2 per class)

- **ALL parents-relais and parents élus must sign la Charte de Délégué**
(In South Kensington primary school, the parents-relais must also sign the 'memento delegue')
- They relay the APL's information throughout the year to all the parents in the class who have agreed to communicate their contact details.
- They organize social events (coffee morning, dinners, etc.) between parents to create a link between families and listen to their opinions and suggestions on the course of the school year. As a result, they transmit to the School's APL coordinators the questions to be put on the agenda of the Conseil d'École.
- At the teacher's request, the parents-relais may also be required to mobilise parents in the context of school outings, to unite them around a class project, etc. In this way, they participate in the life of the class.
- In September, parents who wish to do so apply to be a parent-relais in their class, the former parent-relais ensures the start of the next school year.

Parents élus for the Conseil d'École in primary school.

- Some parents are elected (parent élus) in October to sit on the Conseil d'École and represent all the parents of the school.
- Each year, in October, after the creation of the network of parents-relais, the APL presents a list of X parents (Y titulaire and Z substitutes) for election for the Conseil d'École.
- Their role is to represent all the parents of students on Conseil d'École, an official body, which brings together the Administration of the Lycée, the primary school, the teaching staff and parent representatives three times a year. The Conseil d'École is mainly a place for exchanges on the functioning of the school.
- Generally, all the elected parents on this list also act as parent-relais in a class.

LFCG APL PARENTS-RELAIS et PARENTS ÉLUS ÉCOLE PRIMAIRE SOUTH KENSINGTON **ONLY**



Vous souhaitez être parent délégué APL au primaire à South Kensington, et nous vous en remercions. Nous vous prions de lire et de signer ce document vous présentant le rôle et les engagements qu'il implique.

Le réseau de délégués APL est un **maillon essentiel** de la relation familles/APL et familles/Lycée.

Chaque classe dispose de un ou deux parents délégués, et parfois d'un troisième parent suppléant. Le délégué APL a la même responsabilité et le même accès à l'information, qu'il soit suppléant ou titulaire. Il doit impérativement être membre de l'APL et nous préférons qu'il maîtrise la langue française.

Les parents délégués APL travaillent en étroite collaboration avec le/la coordinateur/trice de leur niveau au sein du Comité APL, élu par les parents d'élèves.

En **primaire**, il existe désormais deux rôles :

- **Parent Relais** : il participe à la vie de la classe, organise des événements sociaux entre les parents, apporte son aide à l'enseignant si celui-ci le sollicite... mais n'intervient pas sur les situations particulières à un enfant, ou au sujet la pédagogie de l'enseignant;
- **Parent Elu** : Il est élu au Conseil d'école et a ainsi un rôle essentiel de représentation des parents vis-à-vis de la direction de l'école. Nous préférons qu'il soit impliqué dans la vie de l'école et l'encourageons à être aussi parents-relais. Attention: il ne représente pas une classe en particulier au Conseil, mais aide - avec ses 14 collègues présents - à représenter l'ensemble des parents du primaire.

Le rôle du parent relais est de :

- compléter les **listes de classes et adresses emails des parents**, fournies par l'APL. Elles vous serviront à communiquer avec eux toute l'année ;
- Respecter - et faire respecter par les parents - l'étiquette et les règles de comportement du groupe Whatsapp;
- **représenter tous les parents de la classe** et veiller à ce que chacun ait accès aux informations et puisse s'exprimer;
- travailler avec le/la coordinateur/trice APL de niveau pour lui faire remonter tout problème ou suggestion ;
- **communiquer auprès des parents de la classe** en faisant suivre les informations de l'association et aussi toute autre information à la demande du Lycée (CPE, enseignant ...);
- organiser **une réunion par trimestre avec les parents de la classe** suite à la réunion de coordination APL et d'autres en cas de besoin selon les projets de la classe ;
- aider, dans la mesure de ses possibilités, l'APL lors des opérations menées par celle-ci (fête de l'école, ventes des tickets de tombola pour le fundraising...).

Le rôle du parent élu est de :

- **assister** une fois par trimestre à la **réunion du Conseil d'Ecole**
- aider en amont du CE en **contribuant à la réunion de préparation**

Devenir parent délégué APL signifie s'engager à :

- représenter tous les parents ;
- garder confidentiel ce qui doit l'être, notamment lors des conseils d'école ;
- travailler en équipe avec les autres parents délégués de la classe et avec le Comité APL ;
- ne pas mélanger activités personnelles, professionnelles, politiques ou religieuses et rôle de délégué APL.
- être membre de l'APL.

Je, soussigné(e) confirme avoir pris connaissance du memento ci-dessus.

Signature:

Memento délégué:

In South Kensington primary school, the parents-relais must also sign the 'memento delegue'

LFCG APL COORDINATORS - SECONDARY SCHOOL

To become an **APL COORDINATOR** you must be a **Committee member**.
The APL committee consists of 15-25 members

Committee members: elected for a 3-year term (renewable for a year up to max 6 years) (SEE APL ELECTION)

APL Coordinators have 3 important roles:

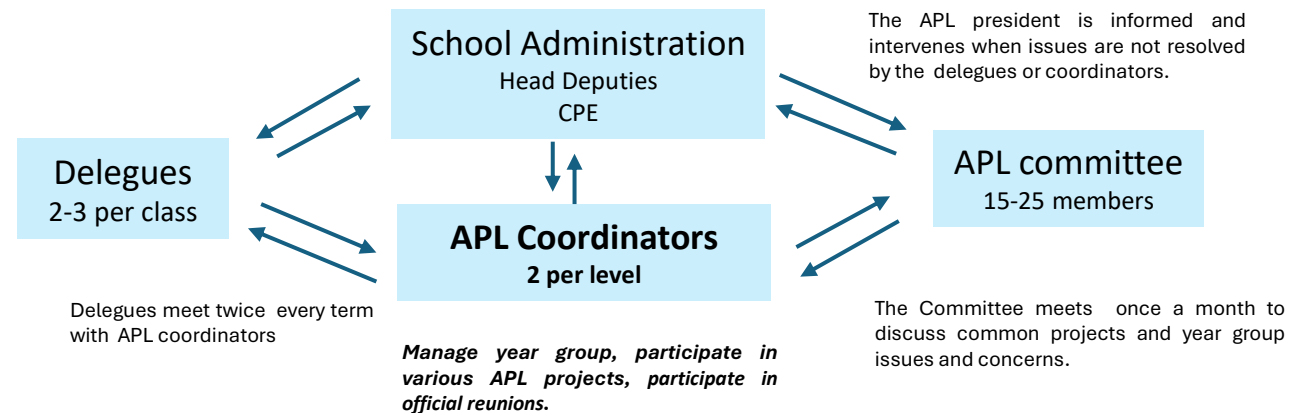
➔ 1. Management of the year group:

- Manage your class (coordinators are *de facto* delegates).
- Oversee all classes within your year level (9-10 classes) or all year groups in the British Section.
- Meet with all delegates once per term to provide guidance in managing their respective classes, address pressing matters within the year group, and ensure effective communication and flow of information between the delegates and the parents.
- Meet once per term with all delegates and the school administration to discuss issues raised by the delegates regarding the year group.
- Intervene, if necessary, when issues arise that affect multiple classes or matters that cannot be resolved at 'delegate level' and bring them to the attention of the school administration to seek solutions.

➔ 2. Participate in the running APL projects: *(coordinators must volunteer for at least one project)*

Forum des Etudes Supérieures, Forum des Métiers, Support for the Charity Gala, Concours d'Art, Fête de l'École, Boum 5eme, APL Conference Team among others.

➔ 3. Participate in official reunions: Conseil d'École, Conseil d'Etablissement, Conseil de Sécurité et Hygiène, Conseil de 2nd Degré, Conseil de Vie Collégienne, Conseil de Vie Lycéenne, Commission des Menus, Commission des Voyages, among others.



Roles of Coordinators and APL Projects

Official and unofficial meetings

1 Committee per month

On Thursday mornings from 09:30 to 12:30. It's "mandatory for all members of the committee" + being part of at least ONE team in one of the APL projects.

1 Conseil d'établissement at school per term

(7 APL members take turns participation except for 2 members of the office, who are still mandatory)

1 Conseil d'école in primary per term

Official meetings for the school (table sent by the management in September and to be filled in), APL members must sit on these various instances: CVC, CVL, C2D, Health and Safety (1 meeting per term)

Events organised by the APL

1. **Forum des Etudes Supérieures** (min 5 pers)
2. **Team EBEP** (min 3 pers)
3. **Team CONFERENCE** (min 3 pers)
4. **Team FUNDRAISING** (min 5 pers)
5. **JPO** (min 5 pers)
6. **Team CONCOURS D'ART** (min 5 pers)
7. **Site internet** –Tous
8. **INSTAGRAM** (1 pers)
9. **Fêtes de Noel** (coord primaire)
10. **Galette de l'APL** -tous
11. **Team FORUM des METIERS** (coord de 3èmes)
12. **GALA** (jour j tout le comité doit se mobiliser)
13. **Boum des 5èmes** (coord de 5èmes)
14. **Graduation des Terminales** (5 membres invites)
15. **AG de l'APL** (tout le comité)
16. **Bourse aux livres**
17. **Kermesses de fin d'année** (primaires)
18. **Pique nique** membres APL + Familles

Back-to-school activity for the APL

. **Back-to-school day**

Campaign at the roundabout and in front of the primary schools with APL balloons, QR code insta + APL website to find new members and present our association.

. **APL Back-to-school Croissant /Cafés**

mid-September to present the committee and recruit delegates (at Gazette with 1 date for 'college' level and 1 for 'lycée' level + Iselin room for primary sk + annexes at home)

. **APL back-to-school cocktail** towards the end of September in the Iselin room (invitation delegates and ALL parents)

. Prepare **professions de foi for the elections**

. **APL attendance at back-to-school meetings**

Parents/Teaching staff in order to start the class lists and introduce themselves

. **Website management**, make posts and update regularly! ALL

. **INSTAGRAM** management 1 pers

Note: The APL Coordinators **MUST** be part of **at least ONE team** in one of the APL projects mentioned above

APL Elections

Anytime: Become an APL member
Contribution £20/year. Sign up :
<https://apl-cdg.org.uk/membership/>

LFCG = parents of primary school students (André Malraux, Marie d'Orliac, South Kensington and Wix) and secondary school (South Ken)

To join the Committee, please apply if you are **ready to invest time, ideas and effort** in:

- *Managing the class of your child and Year level* (Coordinators have 9-10 classes per level)
- *Participating in the running APL projects:* Forum des Etudes Supérieurs, Forum des Métiers, Support for the Charity Gala, Concours d'Art, Fête de l'Ecole, Boum 5eme, APL Conference Team among others

APL Committee members are attend in the Conseil d'Ecole, Conseil d'Établissement, Conseil de Sécurité et Hygiène, Conseil de 2nd Degré, Conseil de Vie Collégienne, Conseil de Vie Lycéenne, Commission des Menus, Commission des Voyages, among others.

New committee members will adhere to the guidelines set by the APL organization.

