

LA CHARTE DES PARENTS CORRESPONDANTS

Le parent correspondant est parent d'élève.

Il est nommé après sollicitation par l'Apel en concertation avec le chef d'établissement pour une année scolaire.

Il adhère au projet éducatif de l'établissement.

Il possède des qualités relationnelles qui lui permettent de créer du lien entre les parents, l'équipe éducative et l'Apel.

Il est nécessairement détenteur de l'autorité parentale.

MISSION

Le parent correspondant :

- est un relais d'informations et de contacts avec les membres de l'APEL. Il n'est pas obligatoire de faire partie de l'APEL pour être parent correspondant.
- représente tous les parents, dans leur diversité : il est leur porte-parole ;
- assure le lien avec l'équipe éducative et avec les élèves délégués ;
- est médiateur en cas de difficulté.

Il assiste aux trois conseils de classe représentant les trois trimestres au collège, ou aux deux conseils de classe représentant les deux semestres au lycée (trois conseils de classe pour certaines filières au lycée).

ROLE DU PARENT CORRESPONDANT :

- ✓ il fait remonter les questions et facilite la circulation de l'information entre les parents, le professeur principal, le CPE, le président Apel, les référents Parents Correspondants, etc.
- ✓ il a un rôle positif, il facilite le dialogue et cherche à apaiser les tensions en cas de conflits.
- ✓ il veille, lors des échanges avec les familles, à ce que chacun, élèves, parents, membres de la communauté éducative, soit respecté.
- ✓ il discerne les informations à remonter lors des conseils de classes de celles à transmettre dans d'autres instances ou à d'autres interlocuteurs.

LE CONSEIL DE CLASSE

Avant le conseil : « préparer »

Se connecter au compte Microsoft Outlook avec une adresse créée spécialement pour les parents correspondants selon le modèle défini.

Exemple pour PC de 6A: APEL-PC-6A@stjoseph-lasalle.fr; pour PC de 2ème année de MTNE1: APEL-PC-2MTNE1@stjoseph-lasalle.fr (Saisir le mot de passe transmis par l'Apel qui est figé.)

Recueillir les retours des parents de la classe. Si besoin, prendre contact avec le professeur principal ou la direction pour évoquer les situations qui le nécessitent

Pendant le conseil : « être à l'écoute »

Le Parent Correspondant est le témoin attentif du conseil (rôle consultatif).

Il intervient en début de conseil pour transmettre la synthèse des observations des familles concernant la classe.

En accord avec la famille, il peut transmettre des informations sur un élève.

Il n'assiste pas à la délibération sur son enfant.

Lors du cas par cas, les informations partagées sont confidentielles. Le parent correspondant ne doit pas restituer ce qui se dit aux familles. L'établissement se chargera de faire cette restitution (pas de prise de note).

Après le conseil : « rendre compte »

Le parent correspondant rédige un compte rendu synthétique selon la trame fournie par l'Apel. Il l'enverra ensuite par mail au responsable du collège ou du lycée (en fonction de la classe concernée) dans les trois jours environ qui suivent le conseil de classe, pour validation. Il mettra aussi le professeur principal en copie mail. L'envoi est assuré par l'établissement avec les bulletins de notes.

ENGAGEMENT

Le parent correspondant s'engage à :

- représenter l'ensemble des parents de la classe
- établir des liens avec les parents d'une classe et l'équipe éducative
- suivre la formation proposée par l'Apel
- agir au service des enfants et des parents
- respecter les personnes : enfants, parents, enseignants, etc...
- se montrer discret et respecter la confidentialité de ce qui peut lui être confié (propos, documents)
- se rendre disponible pour assurer sa mission
- effectuer sa mission en lien avec le président Apel et lui rendre compte de son activité
- respecter la présente charte