



Issy-les-Moulineaux - Juillet 2010

Chers parents,

Le Parent Correspondant est un des rouages essentiels pour le bon fonctionnement de notre communauté éducative. Il est le relais entre le professeur principal, les parents de la classe et l'association des parents d'élèves. Il représente les parents de la classe et l'APEL le jour du conseil de classe.

Nous avons besoin de vous pour remplir ce rôle, à raison de deux parents par classe. Si plus de deux parents sont volontaires, le président de l'APEL et le chef d'établissement désigneront les titulaires pour la classe.

Pour tous les volontaires, une présentation du rôle du parent correspondant et de la charte aura lieu début octobre 2010 à l'Auditorium de notre établissement. Votre présence est obligatoire à cette réunion pour valider votre participation aux conseils de classe, cette réunion sera suivie de l'assemblée générale de l'APEL.

Si vous êtes volontaire, merci de remplir le coupon ci-dessous et de le remettre au professeur principal de la classe de votre enfant lors de la rentrée.

En vous souhaitant une excellente rentrée ainsi qu'à vos enfants, veuillez agréer, chers parents, l'expression de nos sentiments les plus cordiaux.

Le Président de l'APEL

Le chef d'établissement

Eric SOUDY

François TRIBOUT

Bulletin à remettre au professeur principal de la classe de votre enfant le jour de la réunion parents-professeurs de la rentrée, accompagné de la charte du Parent Correspondant datée et signée.

Mr Mme Parent de :

En classe de :

Est volontaire pour être parent Correspondant de classe

Téléphone : Portable :

Email :

Adresse :

.....

Le :

Signature :



CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT DE CLASSE 2010-2011

Groupe Scolaire La Salle Saint – Nicolas
ISSY LES MOULINEAUX

Il y a au maximum deux parents correspondants titulaires par classe, deux parents suppléants peuvent être désignés pour les cas d'absence d'un titulaire.

Le parent correspondant :

- Représente et est à l'écoute toutes les familles de la classe.
- Participe aux conseils de classe trimestriels. (Deux parents maximum au conseil)
- Assure un rôle d'accueil, d'information et de soutien pour les parents de la classe.
- Est désigné par le Président de l'APEL et le chef d'établissement pour un an après l'acceptation de sa candidature, validée par la signature de la présente charte et la participation obligatoire à la formation de début d'année.
- Rend compte de son action au coordinateur de niveau de l'APEL qui assure le lien avec le Conseil d'administration de l'APEL.

Régulièrement et en particulier chaque trimestre pour le conseil de classe, il :

- Assure la liaison entre les familles de la classe et l'équipe éducative, en particulier avec le professeur principal.
- Contribue à instaurer un climat de confiance.
- Suscite des actions d'animation et de réflexion.
- Est tenu par un devoir de réserve pour les informations confidentielles qu'il serait amené à connaître sur les élèves et leurs familles.

Il doit se faire connaître de l'ensemble des parents de la classe :

Pour cela, le coordinateur de niveau des parents correspondant de l'APEL. lui remet :

- La liste des élèves de sa classe,
- Les modèles de formulaires de l'enquête préparatoire au conseil de classe,
- Le modèle pour dépouiller et faire la synthèse de l'étude,
- Le calendrier de l'année avec le moment opportun pour chaque action,
- Le modèle de compte rendu du conseil de classe.

Avant le conseil de classe :

- Il est à l'écoute des familles et recueille leurs observations.
- Il rencontre le professeur principal et adapte les formulaires de l'enquête préparatoire au conseil de classe.
- Il suit avec le professeur principal les réponses de l'enquête.
- Il dépouille les réponses de l'enquête préparatoire et rédige une synthèse.

Pendant le conseil :

- Il présente la synthèse de l'enquête aux enseignants et à la direction.
- Il a un rôle consultatif mais il est, au nom de tous les parents, un interlocuteur attentif, dans l'intérêt de chaque élève.
- Il se retire quand arrive la délibération sur son enfant, sauf si le professeur principal ou le Directeur des Études le prie de rester. Il reste alors silencieux pendant la délibération sur son enfant.

Après le conseil :

- Il rédige dans les plus brefs délais un compte rendu global du conseil auquel est annexée la synthèse de l'enquête.
- Il envoie le compte rendu du conseil au Directeur des Études de son niveau pour approbation et une copie est impérativement adressée à son coordinateur de niveau. Le compte rendu et la synthèse de l'enquête sont envoyés par l'établissement aux parents avec le bulletin scolaire.

Au conseil de discipline :

Sollicité par la direction, il peut assister et informer les parents.

Lorsque le Parent Correspondant est dans l'impossibilité d'assurer une de ses tâches il prévient immédiatement le coordinateur de niveau ou le Président de l'APEL.

Le Parent Correspondant est volontaire pour assurer ce service bénévole et accepte en toute conscience la responsabilité qui résulte de son engagement et du respect de cette charte.

Nom : _____

Prénom : _____

Classe : _____

Date : ____ / ____ / ____

Signature (*)