

Apel de ND de Mongré Parents Correspondants



Le rôle du parent correspondant ne se limite pas à l'assistance au conseil de classe, mais leur participation à cette instance est essentielle : « *Leur participation au conseil de classe est une voie privilégiée de vérification et de participation à la mise en œuvre du projet d'établissement en même temps qu'une occasion unique de faciliter les liens entre parents et enseignants, et entre parents.* ».

✂ 1^{ère} Partie

- ✂ Rôle et devoirs des Parents Correspondants
- ✂ Les outils de communication de l'Apel de Mongré
- ✂ Les outils disponibles pour les Parents Correspondants
- ✂ La charte
- ✂ Préparation et suivi du conseil de classe

✂ 2^{ème} Partie

- ✂ Rencontre entre Parents Correspondants de chaque classe

Le Parent Correspondant

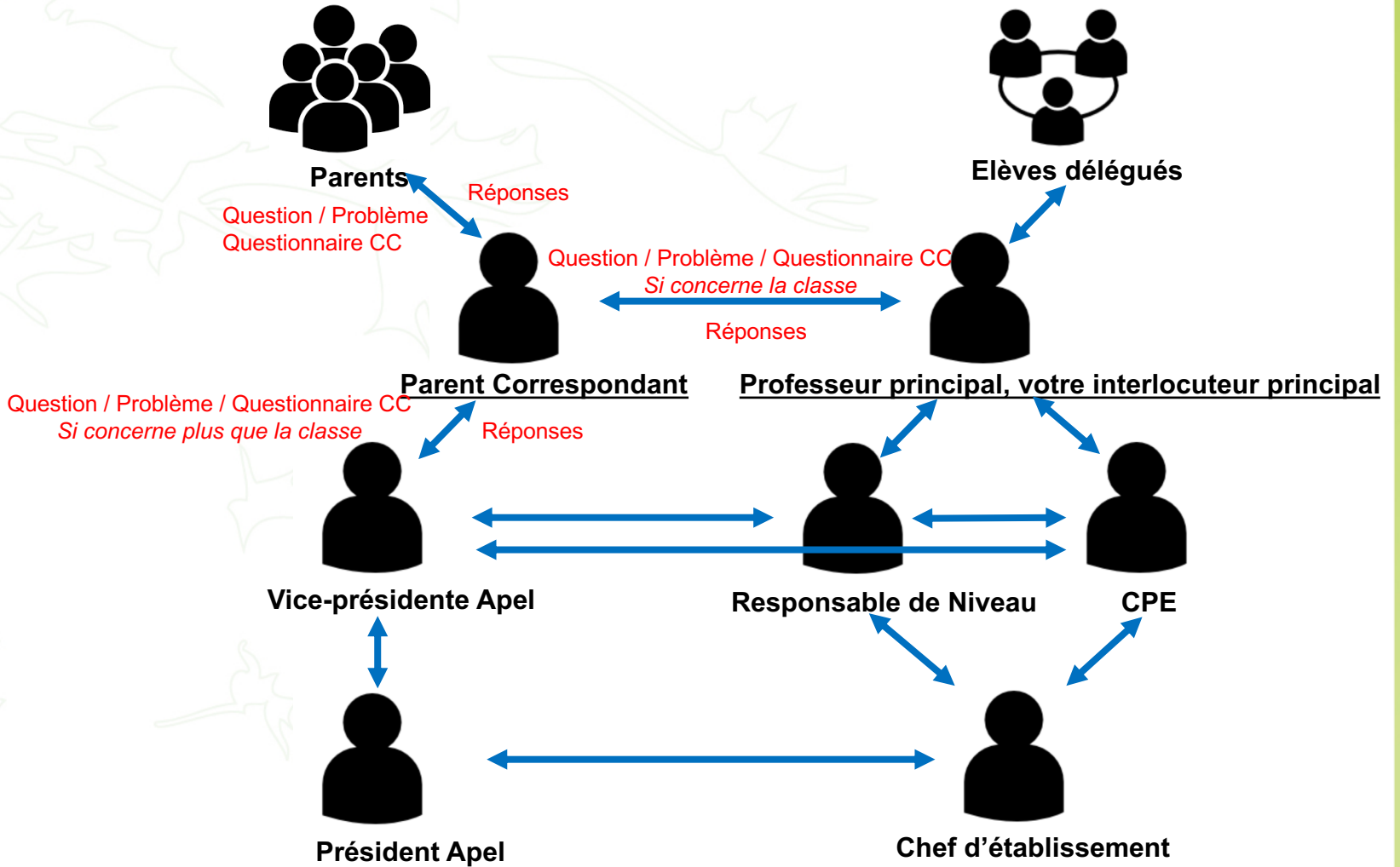
RÔLE

DEVOIRS,

LES OUTILS DISPONIBLES...

- ✦ **Porte-parole** : facilite la circulation de l'information
- ✦ **Médiateur** : aide à régler un conflit, à aplanir une difficulté
- ✦ **Facilitateur** : pour l'organisation d'une activité Ecole ou Apel
- ✦ **Lien entre les familles et l'Apel**
 - ✦ Sur les activités de l'Apel
 - ✦ Sur toute question ou action à mener à un niveau plus large que la classe
- ✦ **Représentant des parents** : aux conseils de classe et de discipline

***Le Parent Correspondant est aidé dans sa mission par l'Apel
Il s'engage à participer aux réunions spécifiques PC***



- ✦ Le site de l'Apel : Espace Parents Correspondants
 - ✦ <https://apelmongre.org/espace-parents-correspondants/>
 - ✦ Menu : **Vous représenter > Espace Parents Correspondants**
 - ✦ Être Parent Correspondants Pourquoi ?
 - ✦ Parent Correspondant à Mongré :
 - ✦ Ce support – La charte du Parent Correspondant – Le récépissé de la charte
 - ✦ Les outils pour le conseil de classe
 - ✦ Fiche technique – Planning des conseils – modèle de compte-rendu
 - ✦ Et ajoutez apel@mongre.org dans la liste des expéditeurs fiables de votre messagerie
 - ✦ La communication avec les parents
 - ✦ Guide d'utilisation

- ✦ La communication avec les Parents
 - ✦ <https://apelmongre.org/parentscorrespondants/>
 - ✦ Menu : **Vous représenter > ... ou les Parents Correspondants**
 - ✦ Message transmis aux PC de la classe + copie Vice-Présidence Apel

- La communication avec les Parents (suite)
 - Le fichier des coordonnées mails des parents de la classe
 - Contacter les parents pour trouver des accompagnateurs, bénévoles...
 - Envoi d'un mail aux familles de la classe pour compléter les questionnaires conseil de classe au trimestre 1 et 2 (courrier type site Apel –espace parent correspondant)
 - Informer d'un point important
 - Nécessité d'un **strict respect des règles de confidentialité**
 - Ne peut être divulgué à quiconque, même à des parents
 - Ne peut être utilisé à d'autres fins que le rôle de Parent Correspondant
- La synthèse du questionnaire conseil de classe (T1 & T2)
 - Transmise par la Vice-présidence Apel concernée
 - Support de la rencontre avec le professeur principal avant le conseil

CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT

Apel Mongré

Disponible sur notre site et envoyée par mail à chaque PC

Récépissé de la charte des parents correspondants

Ecole de Notre Dame de Mongré 2019-2020

Je soussigné.....

Parent correspondant de la classe de

Pour l'année scolaire 2019-2020

Atteste avoir lu le document de charte des parents correspondants de Mongré pour l'année en cours.

Confirme en approuver tous les termes et m'engage à les respecter.

Fait à.....

Le

Signature::

Merci de lire attentivement la charte et de signer le récépissé.
Pensez à le déposer rapidement dans notre boîte aux lettres au niveau de l'Atrium si vous ne l'avez pas encore fait .

Le conseil de classe
AVANT
PENDANT,
APRÈS...

- Les Parents Correspondants reçoivent la liste des mails des parents d'élèves de la classe. Ils se partagent entre eux la liste pour envoyer le courrier type rempli à chaque famille.
- Prévoir un temps de concertation entre PC pour préparer la rencontre avec le professeur principal :
 - Possibilité de désigner « un parent coordinateur » lorsque vous êtes plus de 2
 - Lecture de la synthèse pour préparer les points à aborder
 - Désignation de 2 PC pour assister au conseil de classe (roulement à prévoir entre vous)
 - Prendre rendez-vous avec le professeur principal quelques jours avant le conseil

Si aucun PC disponible, contacter le plus rapidement possible l'Apel pour prévoir une présence
- Rencontre avec le professeur principal
 - ✎ Idéalement les 2 PC qui iront au conseil
 - ✎ Parcourir et commenter la synthèse des questionnaires
 - ✎ Informer le professeur principal de la synthèse qui en sera faite en conseil
 - ✎ Pour le 3° trimestre (pas de questionnaire), mais une rencontre bilan est intéressante

L'objectif du conseil est de rester constructif et de ne pas bloquer le dialogue

Les signalements de difficultés avec un professeur, un enseignant, un élève sont exclus de la synthèse et ne doivent pas être abordés en conseil de classe. **Ce n'est pas le lieu !**

Ces points doivent être échangés avec la vice-présidente Apel qui traitera la question avec l'interlocuteur approprié

Aucune question ne doit être ignorée mais traitée avec le bon interlocuteur

Courrier mail type pour les parents correspondants/questionnaire conseil de classe

Carte identité classe avec les référents (à remplir par les PC avant envoi)

Nom PP	Classe	élèves délégués :
Nom RN		
Noms PC Apel de la classe		
Nom référent Apel collège ou lycée		

Chers Parents,

En tant que Parents correspondants de la classe, nous assistons au conseil de classe qui aura lieu le-----

Nous souhaitons avoir votre avis, pour vous représenter lors de ce conseil.

Nous vous incitons à remplir le questionnaire de l'Apel de préparation au conseil de classe, en cliquant sur le lien ci-joint avant le ---- :

Http-----

Merci de prendre quelques minutes de votre temps pour le remplir.

Nous avons un rôle de médiation et de discrétion lors de ce conseil. «

Les parents correspondants Apel de la classe de -----

- ✦ Première partie : questions d'ordre général
 - ✦ Présentation des personnes présentes (tour de table) :
 - ✦ les PC se présentent et notent les personnes présentes et excusées
 - ✦ Introduction du Responsable de Niveau & informations générales (sorties, conférences...)
 - ✦ Les PC notent ces informations pour les intégrer au compte-rendu
 - ✦ Intervention des élèves délégués
 - ✦ Intervention des Parents Correspondants
 - ✦ Présentation de la synthèse vue avec le Professeur principal
- ✦ Deuxième partie : étude élève par élève
 - ✦ Tour de table des professeurs sur chaque élève (le PC sort lorsque son enfant est évoqué)
 - ✦ Les PC notent et comptabilisent :
 - ✦ Le nombre d'élèves, la moyenne de la classe, la moyenne basse et la moyenne haute
 - ✦ le nombre de félicitations, encouragements, Mises en garde & avertissements travail ou discipline

Les PC sont présents pour apporter leur regard de parent

Ils ne sont pas là pour « négocier » le cas de leur enfant

Ils n'ont pas vocation à noter les moyennes et commentaires sur chaque élève

Car ils n'ont pas vocation après le conseil à informer les élèves ou leur famille du contenu des débats et des notes d'untel ou untel

- ✦ Rédaction par un des PC du compte-rendu du conseil de classe
 - ✦ Exclusivement sur la base du modèle fourni par l'Apel (Espace Parents Correspondants : « Modèle standard CR conseil de classe »)
Nous vous conseillons de l'imprimer et de l'apporter pour le conseil .
 - ✦ Sont portés à ce compte-rendu :
 - ✦ L'ambiance de la classe
 - ✦ Les remarques générales
 - ✦ Les informations importantes à porter à la connaissance des parents .
- ✦ Le CR doit être envoyé sous 48h au Responsable de niveau (copie Apel)
- ✦ Après validation du CR par le Responsable de niveau et le professeur principal, le CR est diffusé aux parents avec le bulletin de notes par le RN !
- ✦ Les élèves sont informés par le Professeur Principal

La confidentialité doit être respectée

Les PC ne doivent pas divulguer le contenu des débats, ni aux parents, ni aux élèves, ni à leur enfant



- ✓ Se faire connaître de l'ensemble des parents de la classe et du professeur principal et être en contact régulier avec ce dernier dans un dialogue confiant.
- ✓ Être discret et faire preuve de discernement
- ✓ Être disponible, accueillant et à l'écoute des autres en pratiquant une écoute neutre et bienveillante
- ✓ Être ouvert au dialogue
- ✓ Connaître l'établissement et son projet éducatif
- ✓ Faire remonter les problèmes et suggestions



- Empêcher le dialogue entre parents et professeurs
- Avoir une attitude négative
- Colporter les rumeurs
- Cristalliser les revendications et amplifier les problèmes
- Remettre en cause les méthodes pédagogiques des professeurs
- Agir seul
- Oublier de rendre compte aux parents des actions entreprises
- Ne pas faire remonter les informations, problèmes et suggestions des parents.

➤ Le site de l'Apel de Mongré et sa newsletter

➤ <https://apelmongre.org>

➤ Inscrivez vous à la newsletter

➤ En bas de chaque page du site à gauche dans le bandeau vert « Rester Informé » : saisissez votre adresse email et cliquez sur le bouton « Inscription »

➤ Et ajoutez apel@mongre.org dans la liste des expéditeurs fiables de votre messagerie

➤ La page Facebook

➤ Saisissez « Apel de Mongré » tout en haut dans le bandeau de recherche

➤ Puis cliquez sur « J'aime la page »

➤ Pour voir au quotidien toutes nos publications dans votre fil d'actualités

➤ Nous contacter :

➤ Par mail : apel@mongre.org (à privilégier)

➤ Par téléphone : 04 74 65 24 13 (puis option 4), laissez nous un message

➤ Rencontre possible sur rendez-vous ou permanence certains jeudis matins

Rencontre entre PC de chaque classe

Se présenter

Se connaître,

Echanger ses coordonnées...

Un classeur est disponible vers nous, si besoin, avec quelques documents types et les mails et tel des PC

Merci à tous et bonne soirée ...

N'oubliez pas notre Assemblée générale qui suit...

Votre équipe Apel

- **T1:**
 - Ouverture des questionnaires en ligne le 1er novembre 2019 et fermeture le 10 novembre
 - Mail aux familles de la classe dès le 2 novembre 2019 par les PC
 - Message rappel /questionnaires via école directe par Mme Ambroset et vice présidente le 7 novembre 2019 .
 - Envoi des synthèses entre le 11 et le 15 novembre 2019
 - Prévoir les rdv avec PP à partir du 18 novembre 2019
 - début des Conseils de classe lundi 25 novembre et envoi des Cr aux Rn, à l'apel et aux PP
- **T2:**
 - Ouverture des questionnaires en ligne 24 janvier 2020 et fermeture le 2 février 2020
 - Mail aux familles de la classe dès le 25 janvier par les PC
 - Message rappel /questionnaires via école directe par Mme Ambroset et vice présidente le 27 janvier 2020
 - Envoi des synthèses entre le 3 et 10 février 2020
 - Prévoir les rdv avec PP à partir du 12 février 2020
- **T3:**
 - Pas de questionnaire conseil de classe
 - Une rencontre avec le professeur principal la semaine avant le conseil
 - Un questionnaire général en ligne mi mars ,suivi d'une réponse d'information aux familles via école directe courant avril 2020.

	Lundi 25 novembre				Mardi 26 novembre				Jeudi 28 novembre			Vendredi 29 novembre		Lundi 2 décembre				Mardi 3 décembre		Jeudi 5 décembre		Vendredi 6 décembre	
12h30	46	33	22	TS3	45	37	26	TL/ES3	49	31	15	36	12	63	58		13	64	54			69	51
17h30	41	32	23	TS1	42	38	21	TES2	47	34	16			61	56	24		67	53	68	57		
18h30	43		25	TS2	44	39	27	TES1	48	35	14			66	52		11	65	55	62	59		

	Lundi 17 février				Mardi 18 février				Jeudi 20 février			Vendredi 21 février		Lundi 9 mars				Mardi 10 mars		Jeudi 12 mars		Vendredi 13 mars	
12h30	43		25	TS2	44	39	27	TES1	48	35	14	36	12	66	52		11	65	55			69	51
17h30	46	33	22	TS3	45	37	26	TL/ES3	49	31	15			63	58		13	64	54	62	59		
18h30	41	32	23	TS1	42	38	21	TES2	47	34	16			61	56	24		67	53	68	57		

! Attention vérifier les dates juste avant le conseil de classe sur notre site !