

CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT

ECOLE – COLLEGE - LYCEE

Vous venez d'être désigné « parent correspondant » à la suite de votre candidature pour exercer ce rôle au sein de l'établissement. Nous vous en félicitons et nous vous remercions pour votre engagement.

Voici un bref descriptif de la fonction de parent correspondant sur laquelle vous devez vous engager. Nous vous demandons donc, après l'avoir lue, de bien vouloir signer le récépissé de la charte et le transmettre à l'Apel, manifestant ainsi le partenariat particulier établi entre nous pour l'année scolaire en cours.

LE PARENT CORRESPONDANT

MISSION :

Le parent correspondant représente **tous** les parents des élèves d'une classe et contribue à instaurer les liens utiles entre les parents, l'équipe éducative de la classe concernée et l'Apel. **Il est un médiateur qui doit contribuer à créer un climat de confiance entre tous les membres de la communauté éducative.**

RÔLE :

- **porte-parole** : Il fait remonter les questions et facilite la circulation de l'information entre les parents, le professeur principal et l'Apel ;
- **médiateur** : à la demande de parents ou d'un membre de l'équipe éducative, il peut être amené à intervenir lorsqu'il y a une difficulté à régler, un conflit à apaiser
- **facilitateur** : il peut participer à l'organisation d'une activité, selon les besoins et les demandes, en lien avec l'équipe pédagogique et l'Apel (recherche d'accompagnateurs pour des sorties de classe, de parents pour témoigner de leur activité professionnelle, etc.)
- **lien entre les familles et l'Apel** : il s'engage à être le lien avec les parents et l'Apel notamment en transmettant les informations relatives aux activités de l'Apel (conférences, ateliers, etc...); de même, il informe l'Apel de toute question appelant une action éducative plus large ou plus concertée (alcool, drogue, racket, etc.)
- **représentant** : il siège au conseil de classe et aux éventuels conseils de discipline (collège & lycée)

Le parent correspondant est aidé dans sa mission par l'Apel, notamment par les Vice-président-e-s Ecole, Collège ou Lycée ; il s'engage à participer aux réunions spécifiques 'parents correspondants ' à la rentrée et en cours d'année (maximum 3 réunions par an) organisées par l'Apel avec le chef d'établissement.

SAVOIR-FAIRE :

Dans la mise en relation des parents et de l'école, le parent correspondant se doit d'exercer une écoute active, bienveillante et discrète. Il a à répercuter les questions et demandes, pour qu'elles trouvent leur réponse au sein de l'établissement. Il n'est pas qualifié pour donner lui-même les réponses.

Dans la participation aux échanges et aux débats, le parent correspondant doit s'exprimer comme parent, à sa juste place, sans confusion des rôles.

Dans l'écoute et la transmission, le parent correspondant doit savoir se distancier émotionnellement afin de permettre un traitement le plus objectif possible des préoccupations énoncées.

DEONTOLOGIE :

Le respect de la confidentialité

Le parent correspondant s'engage à respecter la confidentialité des informations dont il est amené à avoir connaissance concernant les élèves ou leur famille, dans ses échanges avec toute personne, ainsi que, pour le collège et le lycée, lors des conseils de classe ou de discipline. L'assurance de la confidentialité est indispensable au climat de confiance et à la liberté de parole de l'ensemble des acteurs.

De même, le parent correspondant ne peut utiliser les informations comme la liste des parents ou leurs coordonnées (mail, téléphone) que dans le strict cadre de sa mission de Parent Correspondant et ne peut divulguer ces informations à quiconque, ni utiliser ces informations à d'autres fins, notamment commerciales. Enfin, les coordonnées téléphoniques transmises par les parents pouvant être professionnelles, le parent correspondant veillera à ne pas appeler en journée et privilégiera le soir.

Le devoir de réserve

Le parent correspondant remplit une fonction qui s'inscrit dans un cadre institutionnel. Son devoir de réserve exige la recherche de l'impartialité dans les propos qu'il tient. Il s'agit pour le parent correspondant de s'exprimer pour éclairer un débat, sans jamais vouloir imposer des convictions ou tenter d'établir un rapport de force. Il s'exprime comme représentant des parents, et non pour communiquer une opinion personnelle ou pour représenter son enfant.

Il est aussi exclu qu'il puisse tenir des propos mettant en cause la compétence professionnelle d'un membre de l'établissement ou les compétences éducatives de parents.

Obligation

Le parent correspondant est un membre adhérent de l'Apel, à jour de cotisation.

LE PARENT CORRESPONDANT EN CONSEIL DE CLASSE (Collège et Lycée)

Sa présence permet un réel enrichissement des échanges, puisqu'il contribue aux débats avec un regard de parent.

Lors du conseil de classe, seuls 2 parents peuvent être présents ; il est donc demandé aux parents de se concerter pour assurer une rotation et une présence effective.

Un élève délégué et un parent correspondant de la même famille ne peuvent normalement pas assister ensemble au même conseil de classe, sauf dérogation.

Avant chaque conseil de classe, le parent correspondant doit :

- se faire connaître auprès des parents (avant le premier conseil de classe de l'année)
- recueillir les questions, avis ou remarques des parents (ce recueil peut se faire via les questionnaires)
- rencontrer impérativement le professeur principal
- se rapprocher de l'Apel, dès lors qu'il le juge utile, pour toute question qu'il aurait ou en cas de problèmes importants dans la classe

Pendant le conseil de classe, le parent correspondant :

- présente les remarques d'ordre général recueillies auprès des parents ; toute question ou remarque d'ordre pédagogique ou problème avec un enseignant ou un membre de la communauté éducative doit être abordé avec le professeur principal et/ou le responsable de niveau en dehors du conseil de classe, en en référant systématiquement à l'Apel.
- apporte son regard de parent et, lorsqu'il le juge nécessaire, les informations qu'il estime devoir communiquer au conseil pour éclairer une situation.
- lors de l'examen du cas de son enfant, le parent correspondant se retire momentanément du conseil.

Après le conseil de classe :

- le parent correspondant rédige un compte rendu succinct (modèle remis par l'Apel) dans les 48 heures qui suivent le conseil de classe relatant l'ambiance de la classe, le niveau général, les difficultés. Il le transmet dans un premier temps pour validation au Responsable de Niveau et au Professeur principal, copie Apel. Une fois validé, le Responsable de niveau fait diffuser le compte-rendu aux familles avec le bulletin de notes.
- le compte rendu du conseil de classe aux élèves est assuré exclusivement par le professeur principal et/ou les professeurs de la classe et/ou le responsable de niveau ; le parent correspondant ne doit en aucun cas communiquer les informations entendues ou échangées sous quelque forme que ce soit (orale ou écrite).
- de même, le parent correspondant n'a pas vocation à prendre note des remarques pour chaque élève afin d'en informer les parents. Seule l'équipe éducative a vocation à aborder un point abordé en conseil de classe concernant un élève avec les parents concernés.

En cas de non-respect de cette charte par le parent correspondant, après entretien avec le Président de l'Apel et consultation du Chef d'établissement, il pourra être mis fin à ses fonctions.