

MANUEL DU PARENT CORRESPONDANT

Félicitations ! Vous venez d'être élu(e) parent correspondant.

Dans ce manuel, nous tentons de lister les tâches que vous serez amené(e) à remplir. Cette liste n'est pas exhaustive. Toutes vos suggestions seront les bienvenues.

Les parents correspondants représentent les parents d'une classe au sein de l'établissement. Ils sont des médiateurs qui créent un climat de confiance entre les parents, les élèves, les enseignants, les responsables de l'établissement et, plus généralement, entre tous les membres de la communauté éducative.

Les qualités demandées au parent correspondant :

- Disponible et à l'écoute et avoir une grande facilité de contact et être capable d'une grande discrétion (faire preuve de confidentialité)
- Savoir parler au nom de tous et oublier votre cas personnel pour être à l'écoute des problèmes de tous les parents.
- Etre actif dans l'APEL de votre établissement, en participant aux diverses réunions vous concernant.
- Objectif, faire preuve de discrétion et de discernement.
- Accueillant, patient, tolérant.
- Responsable, dynamique, créatif.
- Ouvert au dialogue.

Ce qui ne doit pas être fait :

1. Agir seul et uniquement pour son enfant
2. Ne voir la classe qu'à travers son propre enfant
3. Attitude systématique critique
4. Colporter les rumeurs
5. Omettre les comptes-rendus
6. Faire valoir son interprétation personnelle dans le compte-rendu du conseil de classe
7. Diffuser le compte-rendu soi-même
8. Ne jamais consulter le professeur principal et/ou responsable de niveau dans l'initiative de nouveaux projets sans en avoir discuté au préalable avec votre référent APEL.

Parent correspondant en maternelle et primaire

Le parent correspondant peut se porter volontaire et/ou organiser :

- * la recherche de responsables et de bénévoles pour les ateliers du primaire.
- * l'accompagnement et la recherche d'accompagnateurs pour les sorties de classe

Parent correspondant dans le secondaire

Les correspondants du secondaire assistent aux conseils de classe. Cette présence est d'autant plus précieuse qu'aucune obligation n'est faite au chef d'établissement de la permettre... ne gâchons pas cette chance.

Avant chaque conseil de classe : un questionnaire type par trimestre est élaboré afin de permettre à tous les parents d'élèves de soulever des points qu'ils jugent importants et qui peuvent être autant de clés pour comprendre leur enfant. Ce questionnaire est à envoyer 15 jours avant la date du conseil pour un retour une semaine avant le conseil. Il vous permettra d'intervenir efficacement lors du conseil de classe. Aucune obligation n'est faite aux parents d'élèves d'y répondre. C'est une consultation libre et confidentielle.

Pour émettre et récupérer ce questionnaire, vous pouvez :

- remplir les rubriques (mettre vos nom, téléphone, date de retour),
- les envoyer par mail aux parents
- ou les faire passer aux familles via le carnet de liaison en le donnant au professeur principal

Une fois les questionnaires récupérés, il est conseillé d'en faire une synthèse afin de dégager les grandes lignes, puis rencontrer le professeur principal pour évoquer avec lui les éventuels problèmes scolaires ou non.

Chaque conseil de classe se tient en fin de trimestre et a pour objectif de faire un bilan individuel de chaque élève. Les différents représentants de l'établissement, deux élèves délégués et deux parents correspondants siègent au conseil de classe. La présence des délégués et des correspondants permet un regard extérieur.

Lorsque le parent correspondant assiste à un conseil de classe, la tentation d'intervenir sur chaque élève est grande mais rappelons-nous que les professeurs et les responsables de niveaux participent à plusieurs conseils de classe le même soir ; le temps est donc précieux. Les éventuelles interventions que vous seriez amené à faire doivent être justifiées, brèves et constructives. D'où l'intérêt d'avoir préparé une synthèse des réponses aux questionnaires.



En aucun cas, un parent correspondant n'intervient pour défendre le cas de son propre enfant. L'objectivité est de rigueur... cela peut être difficile et frustrant. Le correspondant a le choix de rester ou de quitter la salle du conseil le temps de traiter le dossier de son enfant.

ATTENTION : l'APEL de l'établissement se réserve le droit de demander au parent correspondant n'ayant pas rempli ces conditions, avec l'accord et/ou à la demande du chef de l'établissement, de démissionner.

Dans le cas où un parent correspondant a son propre enfant délégué, il ne pourra assister au conseil de classe en même temps que son enfant et donc lui donnera la priorité.

A l'issue du conseil de classe, le parent correspondant fait un compte rendu. Il doit être concis (1 page dactylographiée, maximum) et généraliste. Il rapporte :

- l'ambiance de la classe
- le niveau général de la classe
- les difficultés communes à plusieurs élèves
- le nombre de récompenses (encouragements, tableaux d'honneur, félicitations) attribuées ainsi que les avertissements.

Le compte rendu doit souligner les points positifs davantage que les points négatifs, tout en exposant les propositions de solutions. Les parents d'élèves reçoivent un bulletin trimestriel détaillant par matière les + et les - de leur enfant. Le compte rendu du parent correspondant n'a pas cette mission.

Ce compte rendu doit être soumis à l'accord du professeur principal ou du responsable de niveau. Une fois approuvé, il sera **envoyé aux parents par l'établissement** avec le bulletin trimestriel, en aucun cas directement par le parent correspondant. Le parent correspondant adressera une copie du compte-rendu par mail au vice-président APEL concerné.

Dans tous les cas, le parent correspondant respecte l'aspect confidentiel du conseil de classe. Il a un devoir de discrétion et de réserve envers tous et à tout moment.

L'APEL vous souhaite succès et satisfaction dans les fonctions que vous venez de prendre.

« Etre Parent Correspondant est un engagement.

Merci à tous ceux qui y consacrent du temps et qui participent ainsi à la communauté éducative ».