

## LES PARENTS CORRESPONDANTS

### POURQUOI ETRE PARENT CORRESPONDANT ?

Parce que vous souhaitez :

- Vous impliquer dans l'établissement scolaire de votre enfant
- Suivre la vie de la classe
- Vous intéresser aux questions de scolarité
- Faire le lien entre l'école et les parents
- Devenir porte-parole de l'ensemble des parents de la classe
- Mettre vos compétences au profit de l'école de vos enfants
- Vous enrichir de cette mission

### ROLE DU PARENT CORRESPONDANT :

Dans l'Enseignement catholique, tous les membres de la communauté éducative sont appelés à participer au projet éducatif de l'établissement.

Le parent correspondant:

- Représente tous les parents dans leur diversité : il est le **porte-parole** de toutes les familles de la classe
- Est un **médiateur** et assure le lien entre les familles et l'équipe éducative, l'Apel, etc.
- Est à la disposition des familles et à leur écoute
- Peut apporter soutien : aide ponctuelle, accompagnement des sorties

### Le PARENT CORRESPONDANT :

- est détenteur de l'**autorité parentale**
- est **volontaire** pour assurer cette fonction et accepte les responsabilités qui y sont liées
- **Se porte volontaire** pour une année en se faisant connaître **au plus tôt** auprès de l'APEL dès réception du document joint à la circulaire de rentrée du collège (début juillet) (bulletin à remettre dès la rentrée ou à envoyer par mail [vicepdtcollege@gmail.com](mailto:vicepdtcollege@gmail.com) ). Vous pouvez également vous faire connaître librement par mail (même adresse). Des élections lors des réunions de rentrée pourront permettre de départager plusieurs volontaires s'il y a lieu. **Le parent correspondant peut également se porter volontaire le jour de la réunion de rentrée y compris pour une autre classe que celle de son enfant.**
- s'engage à **respecter la charte du parent correspondant** qu'il signera en début d'année.

### QUALITES ET COMPETENCES :

- Accueillant
- Disponible
- Bienveillant
- Rester à sa place de parent
- Eviter une implication trop affective
- Etre un élément de cohésion
- Médiateur
- Respecter la confidentialité des informations
- Attentif
- A l'écoute
- Ouvert au dialogue
- Diplomate
- Discret
- Volontaire
- Engagé
- Responsable
- Dynamique
- Respectueux

**Mais aussi connaître vos interlocuteurs et adhérer au projet éducatif de l'établissement fera de vous un intermédiaire reconnu entre les parents et l'équipe éducative**

COMMENT AGIR :

- Se faire connaître de l'ensemble des familles (mail, circulaire, etc.) aussitôt que possible.
- **RENCONTRER le Professeur Principal** (prendre RDV au plus tôt) afin de nouer le dialogue et de **se coordonner** avec lui **sur la marche à suivre** : il conviendra de trouver la meilleure façon de transmettre les informations (cartable des enfants ou mail)
- **Agir en lien avec l'APEL** : il est invité à participer à l'Assemblée générale, peut devenir membre actif de l'APEL et membre du Conseil d'Administration.
- Communiquer avec le vice-président de l'APEL pour le Collège ([vicepdtcollege@gmail.com](mailto:vicepdtcollege@gmail.com))
- Contacter le chef d'Etablissement pour les questions sensibles (problème avec un professeur, soucis personnels, etc.)
- Recevra un kit d'outils (modèles de questionnaires, formulaires, etc.) au cours d'une réunion d'information destinée aux parents correspondants en début d'année. Cette réunion permettra de préciser la marche à suivre et de répondre aux interrogations. La date vous sera précisée en période de rentrée.

AU MOMENT DES CONSEILS DE CLASSE :

- **Conseil de mi- trimestre** : en accord avec le **PP**, le PC envoie un **questionnaire de mi- trimestre** (donné dans le kit de rentrée) aux parents de la classe qu'il remettra au PP. Le PP pourra ainsi relayer les remarques des parents lors de ce conseil. **N.B. : Etant donné l'absence des parents correspondants à ce conseil, il est important de se mettre d'accord avec le PP afin que ce dernier puisse remettre un compte rendu à diffuser à tous les parents.** (Un retour vers les parents de la classe est essentiel et permet le lien entre les parents et l'équipe pédagogique).
- Le PC participe à **2 conseils de classe** (défin de premier trimestre et de fin de second trimestre).
- Il envoie un **questionnaire de préparation à tous les parents** afin de recueillir les observations qu'il prendra soin de trier. Il utilisera un modèle de questionnaire fourni par l'APEL.
- Il trie judicieusement les remarques des parents avant les conseils
- Il Rédige un compte rendu en accord avec le professeur principal et cela sans interprétation personnelle après chaque conseil et le transmet aux parents
- Il a un rôle consultatif mais s'exprime à son tour avec un regard de parent
- Il a les mêmes droits et devoir d'expression qu'un enseignant et s'engage à la plus stricte discrétion

CE QU'IL DOIT EVITER :

- Agir seul et ne voir la classe qu'à travers son propre enfant
- Aborder des sujets qui n'ont pas leur place lors du conseil de classe (comme la restauration par exemple)
- Empêcher le dialogue parent/professeur
- Avoir une attitude systématiquement critique
- Remettre en cause les méthodes pédagogiques des professeurs
- Colporter les rumeurs
- **Cristalliser les revendications de quelques parents** : Comme évoquer les difficultés de certains élèves (ou parents) avec un des professeurs en particulier au cours du conseil de classe (prendre RDV avec le professeur ou le chef d'établissement dans ce cas précis)
- Oublier de rendre compte aux parents des actions entreprises
- Donner son interprétation personnelle aux comptes rendus de la réunion

**Le parent correspondant agit en lien  
avec tous les acteurs de la communauté éducative dans l'intérêt de chaque enfant**