

## Charte des parents correspondants de classe - Collège Lycée

En faisant le choix d'inscrire votre enfant à La Rochefoucauld, vous manifestez votre adhésion au projet éducatif de l'établissement. Vous pouvez décider de participer activement à ce projet et à la vie de l'établissement en devenant parent correspondant.

La présente charte, rédigée en concertation avec l'APEL et la Direction de l'établissement, a pour vocation de définir le rôle et les missions du parent correspondant à La Rochefoucauld pour le collège lycée. Conformément à la procédure adoptée par l'Établissement et l'Apel, la liste de Parents Correspondants est validée en concertation avec le président de l'APEL et la Direction de l'Établissement.

### Mode de désignation :

Le parent d'élève fait acte de candidature en remplissant le formulaire disponible en ligne au plus tôt et jusqu'au jour de la rentrée. Dans la mesure des candidatures, il y a au minimum un et au maximum deux Parents Correspondants dans chaque classe.

Le Parent Correspondant ne peut cumuler son mandat avec une fonction au sein de l'établissement, de l'organisme de gestion, ou avec une fonction académique.

Avec son accord, un Parent Correspondant peut être affecté dans une autre classe que celle de son enfant.

Le Parent Correspondant est volontaire pour assurer ce service bénévole pour l'année scolaire et accepte en toute conscience la responsabilité qui résulte de son engagement.

### Mission du parent correspondant :

- Il représente et est à l'écoute de toutes les familles de la classe, il est à leur service,
- il assure un rôle d'accueil, d'information et de soutien pour les parents de sa classe,
- il assure la liaison entre les familles de la classe et l'équipe éducative et le conseil de l'APEL, et réciproquement,
- il est disponible, dynamique et créatif,
- il rencontre ou échange régulièrement avec le professeur principal et le responsable pédagogique sur les questions scolaires ou extra scolaires,
- il participe à la vie de l'établissement et fédère les parents de la classe aussi bien pour les « *temps forts* » que pour l'aide à la vie quotidienne,
- il participe à l'organisation des réunions parents/professeurs une fois par an,
- il doit contribuer à instaurer un climat de confiance entre tous les représentants de la communauté éducative,
- il agit dans l'esprit du projet éducatif de l'établissement.

**Ce qu'il doit éviter :** voir la classe au travers de son propre enfant / avoir une attitude systématiquement critique / colporter des rumeurs/ cristalliser les revendications des parents.

### Devoir de réserve du parent correspondant :

Le Parent Correspondant est tenu par un devoir de réserve pour les informations confidentielles qu'il serait amené à connaître sur les élèves et leurs familles. Il s'engage notamment à ne pas divulguer à sa famille, amis ou connaissances, les débats qui ont lieu au cours du Conseil de Classe.

### Relations avec l'Apel :

- Le Parent Correspondant participe à la session de formation organisée par l'Apel,
- le Parent Correspondant est force de proposition et fait remonter à l'Apel toutes les informations utiles, les remarques ou suggestions qui intéressent la vie de la classe,
- il est un partenaire reconnu par l'Apel sur lequel il s'appuie pour assurer son rôle,
- l'Apel l'informe régulièrement des manifestations organisées au sein de l'établissement, qu'il est chargé de transmettre aux parents de sa classe,
- lorsque le Parent Correspondant est dans l'impossibilité d'assurer ses tâches, il s'engage à prévenir immédiatement l'autre Parent Correspondant de classe ou, à défaut, le Président de l'Apel.

### Relations avec les parents de sa classe :

Le Parent Correspondant doit se faire connaître des autres parents de la classe. Il accepte de communiquer ses coordonnées. Pour cela, l'Apel lui fournit en début d'année les coordonnées confidentielles (mails, adresses, téléphone) des parents d'élèves de sa classe (cette liste est à usage strictement privé et ne peut être utilisée à des fins commerciales) avec qui il correspond en copie cachée, cci.

Il accepte également que ses coordonnées soient mises en ligne le cas échéant sur le site de l'Apel.

### Le Conseil de Classe :

#### Avant le conseil : "préparer"

\* Le Parent Correspondant est à l'écoute des familles et recueille leurs observations par mail ou de vive voix,

\* Il rencontre le Professeur Principal et lui fait une synthèse des remarques des parents d'élèves avant de les présenter au conseil de classe,

#### Pendant le conseil : "être à l'écoute"

Le Parent Correspondant participe avec les élèves délégués au bilan global de sa classe effectué avant l'étude du cas par cas par les professeurs.

Il se retire quand arrive la délibération sur son enfant.

#### Après le conseil : "rendre compte"

Il rédige un compte rendu global qui est soumis pour approbation au Responsable de niveau qui se chargera de le transmettre aux parents accompagné du bulletin scolaire.

***Le non-respect de cette charte peut entraîner la révocation du Parent Correspondant, sur décision du Président de l'Apel, qui lui notifiera par tout moyen.***

Nom / Prénom :

E-mail :

Téléphone :

Nom et prénom de l'enfant :

Classe de l'enfant :

Fait à Paris, le ...../...../.....

Signature et faire précéder de la mention manuscrite

« *Lu et approuvé, bon pour engagement* »

