

Charte du parent correspondant

Missions:

- Participe aux conseils de classe
- Représente toutes les familles de la classe.
- Est à la disposition de toutes les familles.
- Assure les fonctions pour une année.
- Assure un rôle d'accueil, d'information et de soutien.
- Est un partenaire reconnu qui contribue à créer un climat de confiance entre tous les représentants de la communauté éducative.

Profil :

- Etre volontaire pour assurer cette fonction et accepter en toute conscience la responsabilité qui résulte de son engagement.
- La candidature du parent correspondant est validée par le chef d'établissement.
- Etre discret et faire preuve de discernement, être disponible et à l'écoute des autres, être accueillant et respectueux.
- Etre ouvert au dialogue et connaître l'établissement et son projet éducatif.

Le conseil de classe :

- Avant le conseil :
 - Il est à l'écoute des familles et recueille leurs observations:
 - Questionnaire écrit.
 - Appels téléphoniques.
 - Courrier électronique.
 - Rencontre directe.
- Pendant le conseil
 - Il a un rôle consultatif.
 - Il est un interlocuteur attentif.
 - Il est présent dans l'intérêt de chaque élève.
 - Il transmet les informations collectées aux membres présents.
- Après le conseil
 - Il informe les parents en rédigeant un compte rendu.
 - Le compte rendu doit être d'ordre général et soumis au chef d'établissement ou à son représentant.
 - Si le parent correspondant est contacté par des parents, il leur demandera de prendre contact avec le professeur principal. Les débats au sein du conseil sont confidentiels.

Le parent correspondant doit éviter :

- D'agir seul.
- De donner son interprétation personnelle.
- De ne voir la classe qu'à travers son enfant.
- D'avoir une attitude systématiquement négative.
- De remettre en cause les méthodes pédagogiques des professeurs.
- D'empêcher le dialogue direct parents/professeurs.
- De colporter les rumeurs.
- D'oublier de rendre compte aux parents.
- De parler du conseil de classe devant ses enfants.

