

CHARTRE DU PARENT CORRESPONDANT DE CLASSE ECOLE MATERNELLE & ELEMENTAIRE

Mode de désignation :

Le parent d'élève qui le désire fait acte de candidature (en remplissant le formulaire ci-dessous) en début d'année auprès du Président de l'Apel du Groupe Scolaire Jeanne d'Arc – La Salle.

Celui-ci, conformément à la procédure adoptée par l'Etablissement et l'Apel, propose une liste de Parents Correspondants au Chef d'Etablissement qui la valide ou l'amende, en accord avec l'équipe éducative.

Un membre de l'établissement (personnels OGEC, enseignants) ne peut pas être Parent Correspondant.

Dans la mesure des candidatures, il y a au minimum un et au maximum deux Parents Correspondants dans chaque classe.

Légitimité :

- Parent d'élève, à jour de ses cotisations à l'APEL, Il adhère au projet éducatif de l'établissement.
- Il possède des qualités relationnelles qui lui permettent de créer du lien entre les parents, l'équipe éducative et l'APEL.
- Le Parent Correspondant est volontaire pour assurer ce service bénévole et accepte en toute conscience la responsabilité qui résulte de son engagement. Cet engagement est valable pour l'année scolaire.

Rôle :

- Médiateur : à la demande de parents ou d'un membre de l'équipe éducative, il intervient lorsqu'il y a une difficulté à régler, un conflit à apaiser.
- Lien entre les familles et l'APEL : il informe l'APEL de toute question appelant une action éducative plus large ou plus concertée ; il informe ou aiguille les parents vers les personnes ou les services des APEL susceptibles de répondre à leurs besoins d'informations spécifiques.
- Acteur : selon les niveaux, les besoins, il est le lien avec l'équipe pédagogique et l'APEL, le parent correspondant de classe peut collaborer à l'organisation d'une activité.
- Porte-parole : il fait remonter les questions et facilite la circulation de l'information entre les parents, le professeur des écoles, le président APEL etc...

Engagement :

- Représenter l'ensemble des parents de la classe
- Etablir des liens avec les parents d'une classe et l'équipe éducative – agir au service des enfants et des parents
- Respecter les personnes : enfants, parents, enseignants, etc...
- Se rendre disponible pour assurer sa mission
- Effectuer sa mission en lien avec le président d'APEL et lui rendre compte de son activité
- Avoir un devoir de réserve pour les informations confidentielles qu'il serait amené à connaître sur les élèves et leurs familles.
- Respecter la présente charte.

Le non-respect de cette charte peut entraîner la révocation du Parent Correspondant.

A la demande du Chef d'établissement, le Président de l'Apel notifiera par tout moyen la décision au Parent Correspondant.

CANDIDATURE PARENT CORRESPONDANT DE CLASSE ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

NOM et Prénom :

Mail:@..... Téléphone :

NOM Prénom et classe de l'enfant :

FAIT A..... LE...../...../2020

SIGNATURE A FAIRE PRECEDER DE LA MENTION MANUSCRITE « LU ET APPROUVE, BON POUR ENGAGEMENT »

A remettre à l'att. de l'APEL au secrétariat de l'établissement ou à transmettre par email à e.parietti.apel@orange.fr
avant le 10 octobre.