

Madame, Monsieur, Chers Parents,

Vous vous êtes proposés pour devenir parent correspondant de la classe de votre enfant et nous vous en remercions.

Nous souhaitons en quelques lignes vous rappeler le rôle du parent correspondant de classe au sein de l'établissement.

### **Le Parent Correspondant de Classe**

Le parent correspondant est le relais entre les parents de la classe et l'établissement, que ce soit avec le corps pédagogique, l'éducateur de niveau, l'administration et l'APEL de l'établissement. Il peut collaborer à l'organisation d'une activité ou d'une action.

### **Dans le courant de l'année**

Pour recueillir les questions et/ou problèmes rencontrés des parents d'élèves ou professeurs vous devez être contactés facilement. Vos coordonnées (mail et numéro de téléphone) seront donc communiquées aux parents et à l'équipe éducative de l'établissement. Avec votre autorisation ces éléments seront également diffusés sur le site de l'ESJ, rubrique APEL.

Nous vous recommandons de demander aux parents qui vous sollicitent de mettre leurs remarques ou leurs doléances par écrit (mail) afin de pouvoir appuyer votre démarche sur des faits précis et étayés. Vous pourrez, dès lors, saisir le professeur principal (sur rendez-vous) ou l'éducateur afin de lui en faire part, puis informer les parents du suivi de votre démarche. Vous devez en informer les parents représentant le cycle concerné pour l'APEL.

Néanmoins si des parents vous avisent de difficultés individuelles, nous vous remercions de leur suggérer de prendre un rendez-vous avec les personnes appropriées: éducateur, professeur et/ou professeur principal.

### **Le Conseil de Classe de fin de trimestre ou semestre**

#### *Information*

Dès que les parents représentant le cycle seront informés de la date des conseils de classe, vous serez prévenus par mail.

#### *Participation*

Les parents correspondants étant invités, il vous appartient, en cas d'impossibilité, de prévenir vos Co-titulaires et de solliciter les autres parents correspondants pour vous remplacer.

#### *But*

Le but de ce Conseil (qui dure environ 1h 30) est de faire un bilan de la période (trimestre ou semestre) pour chaque élève.

Ce n'est pas le lieu pour rapporter des remarques ou des questions de parents sur les méthodes d'un ou plusieurs enseignants, ni du cas personnel de votre enfant. Cela doit être fait en dehors du conseil en rencontrant directement l'enseignant concerné ou, suivant les cas, le professeur principal, un éducateur ou le/la directeur/rice des études du cycle.

## Déroulement et compte rendu

Un compte rendu pour informer les parents du déroulement du conseil et valoriser votre action est nécessaire. Un modèle (pour chaque cycle) est disponible sur le site de l'Externat Saint Joseph en cliquant sur le logo APEL. Il doit informer les parents d'élèves des considérations générales sur la classe (ambiance, ardeur au travail, difficultés éventuelles rencontrées par le corps enseignant, nombre de récompenses et sanctions décernées à l'issue du Conseil). Ces données synthétisées figureront sur le compte rendu.

- Au début du Conseil, il vous sera donné une « feuille des moyennes » avec l'ensemble des résultats de la classe matière par matière, enfant par enfant, cette feuille doit rester confidentielle.
- Le Conseil commence par un bref tour de table au cours duquel chaque enseignant dit ce qu'il pense globalement de la classe. Vous en prenez note afin de pouvoir à l'issue du Conseil établir votre compte rendu rédigé en concertation avec les autres parents correspondants.
- Ensuite les professeurs examinent le cas de chaque enfant de la classe. Lors des débats vous apportez votre regard de parents et pouvez intervenir pour donner des informations qui pourraient éclairer les professeurs sur l'élève.

### Après le Conseil de Classe

Ce compte rendu doit être transmis par mail de préférence à la personne représentante du cycle titulaire dans un délai maximum de **48 heures**. Le compte rendu sera alors visé par le professeur principal pour validation et diffusés sur Scolinfo à l'attention des parents d'élèves.

Nous vous demandons de ne pas communiquer après le Conseil de Classe de renseignements individuels aux parents qui prendraient contact avec vous pour obtenir des informations sur leur enfant. En effet, les débats du Conseil de Classe doivent rester confidentiels et leur restitution éventuelle relève de la seule responsabilité du Professeur Principal.

Ce formalisme s'il peut paraître contraignant, garantit la qualité et l'efficacité des relations entre les parents, les enseignants, l'établissement et l'APEL.

Vous souhaitant une excellente année scolaire, recevez, chers parents, nos plus cordiales salutations

Pour l'Association des Parents d'Elèves, le président

Pascal CASANOVA

---

(à retourner au correspondant de cycle APEL)

Mlle, Mme, Mr : .....

Parent Correspondant de la classe de: .....

Numéro de téléphone : .....

Adresse e-mail : .....

Déclare avoir lu et approuvé la charte des parents correspondants de l'Externat Saint Joseph.

Autorise l'Apel de l'Externat Saint Joseph à publier sur son site internet pour l'année scolaire 2011 – 2012 dans la rubrique « Parents correspondants » mon numéro de téléphone (fixe et/ou portable) et/ou mon adresse messagerie électronique.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature: