



Vous avez accepté d'être Parent Partenaire pour la classe de votre enfant ou pour une autre classe et nous vous en remercions.

Ce guide a été élaboré en commun avec la Direction de l'Établissement pour vous aider à mener à bien votre mission. Il ne peut se substituer aux qualités humaines et à l'esprit d'ouverture nécessaire au bon déroulement de la mission confiée ;

1. **Le Parent Partenaire**

1. ***Le Projet d'Établissement (téléchargeable sur www.strosaire95.org)***

Parmi les axes du Projet de l'Ensemble Scolaire La Salle-Saint Rosaire, retenons :

Ensemble et en association Se construire ensemble et grandir

L'APEL La Salle-Saint Rosaire adhère totalement à ce projet : c'est pourquoi nous avons choisi, en accord avec l'Établissement, l'appellation «Parent Partenaire» plutôt que celle de «Parent Délégué» ou de «Parent Correspondant». Un Parent Partenaire n'est pas un «Délégué» qui contrôle et revendique **mais un médiateur, un personnage constructif qui va savoir développer ce lien de partenariat et qui, à ce titre, va s'efforcer avec d'autres de :**

- **Créer un climat de confiance ;**
- **Favoriser la communication ;**
- **Instaurer des liens entre l'ensemble des parents et l'équipe éducative.**

Pour cela, il :

- Représente les familles,
- Est à la disposition de toutes les familles de la classe ;
- Participe aux conseils de classe ;
- Assure un rôle d'accueil, d'information et de soutien.
- Participe au dialogue dans l'établissement.

Il est le PARTENAIRE qui entretient les liens entre le professeur principal, l'équipe de professeurs et les familles.

2. **Parent Partenaire : Qui ?**

Si l'on pouvait essayer de définir le «profil type» d'un Parent Partenaire, celui-ci présenterait les qualités suivantes :

- Objectif, faisant preuve de discrétion et de discernement ;
- Disponible, étant à l'écoute des autres ;
- Accueillant, faisant preuve de patience et de tolérance ;
- Responsable, étant dynamique et créatif ;
- Ouvert au dialogue.

Partenaire à part entière de l'équipe éducative, il est un interlocuteur privilégié du Conseil d'Administration de l'APEL.

3. **Parent Partenaire : Comment ?**

Le Parent Partenaire est proposé par la Commission Parents-Partenaires APEL suite à appel à candidatures et désigné collégialement avec la Direction de l'établissement.

La décision finale lui est communiquée par courriel de la Commission Parents-Partenaires avant la première réunion Parents – Professeur Principal.

Le Parent Partenaire ne se verra confier cette responsabilité que s'il :

- Est membre de l'APEL, à jour de sa cotisation
- N'a aucun lien de parenté direct avec un membre existant de la communauté éducative de l'établissement.

Il est le représentant de TOUTES les familles de la classe sans distinction aucune.

Le Parent Partenaire est désigné pour la durée de l'année scolaire.

Deux Parents Partenaires sont agréés pour chaque classe, tous deux sont titulaires. Dans les classes de lycée, un parent suffit.

Le parent ainsi désigné est toujours un volontaire, adhérent de l'APEL. Il accepte en toute conscience la responsabilité qui résulte de cet engagement.

TOUT PARENT PARTENAIRE DOIT SAVOIR QU'IL ACCEPTE UNE MISSION DANS L'ÉCOLE QUI L'OBLIGE A DÉPASSER LES PRÉOCCUPATIONS PROPRES A SON ENFANT. IL SE DOIT D'INTERVENIR DANS UN CLIMAT DE FRATERNITÉ ET DE SOLIDARITÉ, D'EXIGENCE ET DE RESPONSABILITÉ.

4. **Parent Partenaire : Où et Quand ?**

Votre participation est essentielle et vous aurez tout au long de l'année un triple rôle :

1. Représenter les parents des élèves de la classe auprès des professeurs pendant le conseil de classe,
2. Transmettre au Bureau de votre association les informations sur le fonctionnement de la classe et plus généralement de l'Établissement, les remarques des parents ou élèves pour rendre plus efficace son action,

3. Représenter l'association, dont vous êtes le mandataire, auprès des parents pour leur faciliter l'accès aux informations et services offerts par l'APEL.

Vous aurez pour mission principale la participation au Conseil de Classe :

- Le Conseil de Classe est un temps dédié à l'évaluation de l'élève qui a lieu trois fois par an, à la fin de chaque trimestre.
- **Ce n'est pas un lieu d'évaluation des professeurs** ni un endroit pour l'évocation des autres éléments de la vie scolaire ou de l'environnement tels que la sécurité ou la restauration.

Mais ces éléments, loin d'être ignorés, seront traités via le Bureau de l'APEL.

Pour remplir votre rôle, vous pourrez vous appuyer sur :

- Le questionnaire qui est disponible sur le site de l'établissement ET sur Ecole Directe
- Les Professeurs Principaux, en particulier lors des réunions préparatoires pré-conseil,
- Les Responsables APEL de la Commission Parents-Partenaires,
- Les réunions de formation et d'information organisées par ladite Commission, une réunion au 1^{er} trimestre et une réunion au 3^{ème} trimestre pour établir un bilan.

D'une manière générale, n'oubliez pas qu'un Parent Partenaire, plus encore qu'un simple parent, est d'autant plus efficace qu'il est formé et qu'il connaît le fonctionnement de l'établissement, les possibilités d'intervention et, bien sûr, l'APEL dont il est le représentant dans la classe

2. **Conseils pratiques aux Parents Partenaires**

1. **Avant le conseil de classe**

Les réunions Parents Partenaires sont organisées par la Commission Parents-Partenaires, en **début d'année et avant les conseils de classe du dernier trimestre** pour vous informer sur les actions de l'APEL, vous aider, échanger mutuellement sur nos préoccupations.

Au cours de l'année, il se peut que les parents vous appellent pour vous faire part de leurs remarques ou problèmes. N'hésitez pas à nous en parler.

Votre présence est essentielle à ces réunions, lieu de formation et d'échange.

Le questionnaire à usage des parents et élèves

Avant le conseil de classe, le questionnaire doit être transmis par le professeur principal (version papier que vous lui aurez faite transmettre ou par mail via Ecole Directe) ou peut être téléchargé directement par les parents sur le site de l'établissement ou sur Ecole Directe, afin que tous les parents puissent répondre avant le conseil de classe et vous faire parvenir leurs remarques **via votre adresse courriel** inscrite dans la liste des parents partenaires communiquée sur Ecole Directe et sur le site de l'établissement.

Ce questionnaire a été élaboré par la Commission Parents-Partenaires et validé par le Chef d'établissement. Il invite les parents à faire part de leurs remarques, questions et toutes suggestions.

L'analyse des questionnaires

Vous ferez un petit résumé des retours des questionnaires rapidement au début du conseil de classe.

Avant le conseil de classe

Les dates du conseil de classe vous sont transmises par courriel.

Pensez à **prendre rendez-vous avec le Professeur Principal avant le conseil de classe** afin de discuter avec lui des points importants et des suites données à la récolte des questionnaires distribués. Cet entretien peut avoir lieu juste avant le début du conseil de classe afin de lui présenter la synthèse des remarques reçues.

C'est lors de cette discussion que peuvent être résolus certains points difficiles et que vous définirez le contenu de votre intervention en Conseil de Classe, et de la façon de présenter certaines remarques ou griefs en Conseil de Classe. Il peut même être convenu d'un commun accord de ne pas faire état de certaines remarques.

En particulier, si un problème se pose avec un enseignant, le Professeur Principal peut décider d'en faire part lui-même à la personne concernée ou vous demander de vous adresser directement à elle. Le conseil de classe n'est pas le moment pour faire part de ce genre de remarques.

Si vous pensez qu'une attitude plus ferme doit être prise sur un problème donné, téléphonez à l'un des Responsable de la Commission Parents-Partenaires.

Si certaines remarques vous paraissent le justifier, vous pourrez aussi alerter votre Responsable de Commission qui demandera au Président d'APEL de s'en entretenir avec le Chef d'établissement.

Cet entretien n'est pas le lieu pour faire un bilan concernant votre enfant.

2. *Pendant le conseil de classe*

Votre premier rôle de Parent Partenaire est d'être un témoin modérateur.

- Vous devez aider à l'évaluation de l'élève en apportant un éclairage sur des éléments extérieurs qui échappent aux professeurs ou à l'équipe éducative
- Le Parent Partenaire se doit d'être discret, **les échanges lors du Conseil de Classe devant rester confidentiels.**
- En particulier, s'il doit divulguer des informations sensibles sur l'enfant, il peut demander aux délégués de classe de quitter temporairement le Conseil.
- Il doit avoir présent à l'esprit qu'il est **le porte-parole de tous les parents des élèves de la classe** et qu'il n'est pas seulement là pour son enfant.
- Le Parent Partenaire doit aussi avoir présent à l'esprit que les premiers responsables de l'éducation des enfants sont leurs parents.

Le conseil de classe a pour vocation d'examiner le fonctionnement pédagogique de la classe, l'organisation du travail des élèves et le cas de chaque élève pour mieux le guider dans son travail, le conseiller et proposer une orientation en fin d'année.

Vous n'êtes pas des éducateurs et ne devez donc pas vous comporter comme un enseignant de plus mais vous ne devez pas non plus faire de complexes : apportez dans les conseils un regard de profane et des informations extérieures, celles justement que vous avez obtenues avec les différents parents : projets personnels des élèves, temps de travail, répartition du travail dans la semaine ou le mois...

En pratique :

- arrivez suffisamment tôt pour discuter quelques minutes avec l'autre Parent Partenaire afin d'avoir une approche commune,
- Essayez d'être en face du professeur principal et du représentant de l'administration et de voir tout le monde.
- demandez, si ce n'est pas fait, un tour de table pour que chacun se présente,

Nota : suivant le niveau, l'ordre des étapes pourra être inversé :

1. La première partie du conseil est consacrée à la classe dans son ensemble :

Le professeur principal fait un compte-rendu général du travail et du comportement de la classe pendant le trimestre puis donne la parole à chaque professeur.

Notez précisément, au fur et à mesure ce que dit chaque intervenant.

Le Parent Partenaire devra rendre compte de cette partie aux familles de la classe

2. La seconde partie du conseil examine le dossier de chaque élève :

Le Parent Partenaire ne prend alors aucune note. Il revient en effet au professeur principal, et non au Parent Partenaire, de transmettre aux familles les observations du conseil sur leur enfant.

C'est dans cette partie qu'est débattu l'examen des résultats scolaires de chaque élève: ses notes, les appréciations de sa progression, ses points faibles.

Pour les cas individuels, regardez les notes, apportez les précisions utiles que vous avez pu recueillir auprès des parents et, si le conseil n'a pas une attitude claire ou utile à l'élève n'hésitez pas à poser des questions. Pour les cas très négatifs, demandez s'il existe des points forts pouvant servir d'appui à l'orientation.

Par ailleurs, durant cette période et lorsque le conseil examine le dossier d'un élève délégué, celui-ci est invité à quitter la réunion.

Lors de l'examen du cas de votre enfant, vous devez quitter le conseil.

A la fin de l'examen des cas individuels, recomptez et validez les décorations (Félicitations, compliments.. mais aussi avertissements)

Quelques conseils :

- Durant le conseil, le Parent Partenaire a un rôle consultatif.
- Les professeurs doivent pouvoir débattre entre eux sans que le parent intervienne. Les débats doivent rester courtois et respectueux de chacun,
- Au nom des parents de la classe, il est un interlocuteur attentif qui peut, et doit, transmettre informations et questions. Son attitude est toujours constructive, ses interventions faites dans l'intérêt général.
- N'abordez pas en conseil de problème individuel de professeurs, ce n'est pas le lieu.

- D'une manière générale soyez diplomate et modéré dans vos interventions. elles n'en seront que plus efficaces.
- Tout peut se dire...avec diplomatie. Il est préférable d'interroger plutôt que d'affirmer. Dans l'examen des cas individuels, apportez les informations recueillies auprès des familles avec un tact dans la mesure où la famille vous y a autorisé.
- Enfin, rappelez-vous que tout ce qui est dit en conseil de classe est confidentiel et ne doit pas être divulgué à l'extérieur. Aussi il est conseillé de ne pas prendre de note autre que les décorations lors de l'examen individuel de chaque élève.

LE RESPECT LA CONFIDENTIALITÉ DES PARENTS PARTENAIRES EST GAGE DE LEUR CRÉDIBILITÉ FUTURE.

TOUT MANQUEMENT AVÉRÉ À CETTE ÉTHIQUE OU À LA CHARTE POURRA AMENER A LA DESTITUTION DU PARENT PARTENAIRE.

3. *Après le conseil de classe - Le compte-rendu*

Un compte-rendu est indispensable. Il doit être rédigé sur 2 pages maximum de façon claire et concise et ne comporter que des appréciations collectives sur la classe et les réponses d'ordre général données aux questions posées par les parents. Il reflètera l'ambiance et les généralités concernant toute la classe. L'APEL met à votre disposition un modèle.

- Pensez à vous concerter avec l'autre parent pour rédiger le compte-rendu ensemble, n'oubliez pas de noter les présents et les absents.
- Ayez toujours en mémoire que vous êtes tenus au " secret professionnel " en ce qui concerne les observations personnelles faites sur chaque élève. Donc n'évoquez pas les cas individuels d'élèves.
- Indiquer, à la fin du compte-rendu, les coordonnées du ou des rédacteurs.

Ce compte-rendu doit recevoir l'aval du Responsable de Niveau et du Professeur Principal avant sa diffusion sous forme numérique par l'établissement.

1. Pour la validation de votre compte-rendu, le meilleur moyen de transmission est l'email. N'omettez pas de mettre en copie de votre envoi votre binôme **et les responsables de la Commission Parents-Partenaires.**
2. Dans tous les cas, le compte-rendu doit parvenir aux familles le plus tôt possible. Le cartable est un moyen de diffusion économique, mais pas toujours rapide ni sûr. **Aussi l'établissement a opté pour une insertion dans le cahier de texte numérique.**

Dès le compte-rendu approuvé, un e-mail sera envoyé, avec en pièce jointe un exemplaire de la synthèse des questions et remarques des parents, aux responsables de la Commission Parents-Partenaires à l'adresse suivante :
commissionpp.apel95200@gmail.com

4. *Après le conseil de classe - Les autres points*

Toutes les questions qui n'ont pas été abordées lors du Conseil de classe telles que :

- Éléments de pédagogie scolaire, de l'environnement,
- Sécurité dans ou hors établissement,

- Restauration
-
- **Doivent être transmises telles quelles dans les plus brefs délais à la Commission Parents-Partenaires. Leur remontée par le Bureau de l'APEL à la Direction de l'Établissement est essentielle pour son évolution.**

En cas de problème sérieux (absence de professeurs, conflits), contactez votre Responsable APEL. Faites de même si vous pressentez des difficultés avant le Conseil de Classe.

D'UNE MANIÈRE GÉNÉRALE, N'HÉSITÉS PAS À APPELER VOS RESPONSABLES DE COMMISSION PARENTS-PARTENAIRES OU UN MEMBRE DU BUREAU DE L'APEL SI VOUS RENCONTREZ UN PROBLÈME OU SI VOUS DÉSIREZ UN RENSEIGNEMENT.

Nous vous rappelons nos coordonnées mail :

COMMISSION PARENTS PARTENAIRES APEL LA SALLE SAINT ROSAIRE SARCELLES

Céline RAKETAMANGA commissionpp.apel95200@gmail.com

Présidence de l'APEL apel95200@gmail.com