



Définition et rôle du Parent Correspondant (PC)

C'est avant tout un parent d'élève, **membre de l'APEL**, qui manifeste la volonté de **s'investir dans la vie de l'établissement**, notamment en participant aux réflexions menées à l'initiative de la Direction.

Son rôle consiste essentiellement à être **un lien** entre les familles qu'il représente, la Direction et l'équipe éducative. Il est à l'écoute de toutes les familles de la classe.

Il assure un **rôle d'accueil, d'information, de discrétion et de bienveillance**. Il est également l'interlocuteur privilégié du Conseil d'Administration de l'APEL.

Le parent correspondant est notamment présent au **Conseil de classe**. Il y assiste en tant que **témoin** et a un rôle d'écoute bienveillante. La prise de notes nominatives n'est pas autorisée au cours du Conseil de classe. A l'issue du Conseil, et au plus tard le lendemain, le parent correspondant rédige un **compte rendu succinct selon une trame préétablie** remise en début d'année : ambiance de la classe, moyenne générale, nombre de félicitations, de tableaux d'honneur, d'encouragements, etc. Ce dernier sera visé par le professeur principal, puis par la Direction ; il sera ensuite diffusé par le chef d'établissement aux familles de la classe avec le bulletin trimestriel de leur enfant.

Le parent correspondant doit **rester discret et confidentiel en toutes circonstances**.



Engagement du Parent Correspondant

Le parent qui souhaite devenir « *parent correspondant* » **favorise systématiquement le dialogue** et travaille dans **un esprit d'équipe**. Pour ce faire, il s'engage :

- à faire preuve de **disponibilité** en étant à l'écoute des familles ;
- à manifester un souci constant de **l'intérêt général de la classe** et non de son seul enfant ;
- à la plus **grande discrétion et au respect de la confidentialité** pour toute information portée à sa connaissance ;
- à être **neutre et impartial** dans ses jugements ;
- à **assister aux différentes réunions** proposées par l'APEL (réunion de début d'année avec l'équipe éducative, réunion des parents correspondants, Assemblée Générale...) **et à participer à la vie de l'établissement** tout au long de l'année ;
- à **ne pas agir seul** et à toujours informer l'APEL de toute question délicate ;
- à **ne pas créer** de listes, de blogs ou de groupes (type WhatsApp, Facebook, Instagram, Snapchat ou autres) pour sa classe, notamment **en raison des règles strictes imposées par le Règlement Général de Protection des Données**.

NOM et PRENOM :

Fait à, le

Signature