

LE PARENT ELU AU CONSEIL D'ECOLE EST:

- LE REPRESENTANT DE TOUS LES PARENTS.**
- LE REPRESENTANT DE SON ASSOCIATION ET DES PRINCIPES POUR LESQUELS IL A ETE ELU.**

Le suppléant assume les mêmes responsabilités que le titulaire. Il partage les tâches matérielles et remplace le titulaire au conseil d'école si celui-ci ne peut y participer.

LE PARENT ELU EST UN INTERMEDIAIRE D'INFORMATIONS ET DE NEGOCIATION ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE :

- Il est à l'écoute des parents,
- Il peut afficher sur des panneaux réservés aux Associations de parents d'élèves les coordonnées où les parents peuvent le joindre,
- Il relève le courrier éventuellement déposé dans les boîtes aux lettres destinées aux associations de parents,
- Il assure un contact permanent avec le Directeur de l'école et avec les enseignants,
- Il affiche ou fait diffuser dans la mesure du possible aux parents un avis pour annoncer chaque conseil d'école,
- Il est le porte-parole des parents au conseil d'école pour tous les problèmes que les parents auront bien voulu lui soumettre.

POUR BIEN REMPLIR SON MANDAT, LE PARENT ELU DOIT :

- connaître les attributions du conseil d'école (voir fiche),
- veiller à ne pas se laisser entraîner dans des discussions sortant du domaine réservé au conseil d'école, (politiques, syndicales),
- avoir soin de montrer son respect des compétences : l'enseignant est maître de sa pédagogie ; cela ne veut pas dire qu'il ne doit pas faire part de la connaissance de problèmes au Directeur ou à l'enseignant mais une entrevue, hors conseil d'école, est préférable.
- distinguer les cas personnels des problèmes généraux,
- se rappeler qu'il est le défenseur de tous les enfants et non pas seulement du sien.

LE COMPTE-RENDU

Le secrétaire de séance qui rédige le compte-rendu est habituellement désigné en début de séance parmi les personnes qui siègent au conseil : parents ou enseignants rédigeant seul ou à plusieurs. Un roulement peut être instauré entre les différentes associations.

Ce compte-rendu doit résumer clairement chaque question traitée, les solutions proposées et les actions à mener. S'il n'est pas utile de citer les noms des interlocuteurs, il est indispensable de préciser qui sera chargé de mettre en œuvre la solution et dans quel délai. En cas de désaccord sur un sujet important, il peut être nécessaire d'indiquer les positions de chacun (*).

Veiller surtout qu'aucune association n'utilise les comptes-rendus pour se mettre en avant, en étant citée à plusieurs reprises sans motif réel.

Il est souhaitable que le compte rendu de chaque séance soit transmis aux familles par l'intermédiaire des enfants, la distribution étant assurée par les enseignants. Si l'association en a les moyens on peut contacter son secrétariat pour assurer la reprographie mais il est clair que la reprographie de ce document officiel de l'EN incombe d'abord à l'école.

() Si le compte-rendu n'est pas satisfaisant pour l'association il reste la possibilité d'en faire un second au nom de l'association; ce CR pourra être distribué par l'école à condition qu'il soit fermé (respect des conditions de distributions de documents dans les établissements scolaires) ou à l'extérieur, par ses propres moyens.*

LE PARENT ELU EST UN INTERMEDIAIRE D'INFORMATIONS ET DE NEGOCIATION ENTRE L'ECOLE ET SON ASSOCIATION.

ROLE DU PARENT ELU AU LE CONSEIL D'ECOLE

Le parent élu veillera à:

- transmettre un exemplaire du compte-rendu de chaque conseil d'école à son association.
- prévenir rapidement des problèmes évoqués qui peuvent nécessiter l'intervention de l'association auprès de l'administration (inspection académique) ou de la municipalité.
Ce sera surtout le cas si le délégué autonome s'est vu contraint de publier un deuxième compte-rendu.

Note : la connaissance des anomalies, mais aussi des innovations, par l'association locale est importante car elle va faire remonter l'information et permettre de consolider les observations faites dans d'autres établissements, départements ou régions.