



Memo

1. Le rôle et la place des parents à l'école.

3 points essentiels sont à inscrire à l'ordre du jour du 1^{er} Conseil d'école ou Conseil d'Administration.

1) Les modalités d'informations des parents d'élèves

- ⇒ les informations scolaires (livret scolaire pour le 1^{er} degré, bulletin scolaire pour le second degré) :
- quelle fréquence de distribution dans les familles ?
 - quelles sont les modalités de remise aux parents (par l'enfant, en main propre aux parents, par le biais d'espaces numériques *) .

** La formule « espaces numériques de travail » peut prêter à confusion : il ne s'agit pas de l'accès des parents d'élèves aux ordinateurs de l'école / de l'établissement, mais de la possibilité pour eux d'accéder à des informations en lignes sur un site ou un portail Internet de l'école / de l'établissement ou encore d'envoyer des SMS aux parents.*

2) les conditions d'organisation des rencontres avec les parents

Le décret impose **un minimum de 2 rencontres** parents-enseignants **par an** et **par classe** (collectives ou individuelles).

- ⇒ Fixer ces 2 dates à des horaires compatibles avec vos contraintes matérielles.

☐ Attention, veillez à ce que ces rencontres aient bien lieu pour **toutes les classes** de votre école / de votre établissement.

☐ Rappel : La réunion de rentrée, obligatoire dans les 3 premières semaines de septembre pour les nouveaux inscrits, a-t-elle bien eu lieu ?

3) les moyens d'exercice du mandat de représentant de parent d'élèves.

⇒ Fixer les modalités de diffusion des documents qui seront distribués en cours d'année :

- Questionner l'école et/ou la mairie ou l'établissement pour savoir s'il accepte de prendre en charge la duplication des documents tels que :
 - le compte-rendu de conseil de classe.
 - le compte-rendu de conseil d'école / conseil d'administration.
 - les informations de l'association de parents d'élèves.
- En cas de duplication des documents par l'école (la mairie) ou par l'établissement :
 - qui fournit le papier ?
 - quels sont les délais de tirages ?
 - qui se charge de la maintenance de la reproduction ? (personnel administratif de l'école / de l'établissement ou parents élus qui utilisent la photocopieuse ?)

⇒ Fixer les modalités d'utilisation des locaux.

- Y'a-t-il un local disponible dans l'école / dans l'établissement pour accueillir les représentants de parents d'élèves qui souhaitent se réunir ?
- Quels en sont les conditions d'utilisations ? les horaires ?
- Si les locaux scolaires sont amenés à être utilisés par d'autres représentants élus (autre liste que la FCPE), ceux-ci disposent-ils d'une assurance obligatoire ?