**Comité de parents de l’école communale Regenboog à Molenbeek-Saint-Jean**

## Vision :

**Partenaires dans l’éducation.”**

“ Il faut tout un village pour éduquer un enfant.”

Il est impossible d’applaudir d’une main.

Ensembles nous sommes forts.

## Mission :

En tant que comité de parents nous voulons aider à construire une bonne ambiance à l’école, à élaborer une école où les enfants aiment aller et apprendre et où les enseignants aiment travailler. Nous voulons réaliser ce projet en formant un pont entre parents et école et entre parents-parents.

Nous voulons organiser des activités pour tous les parents pour agrandir la solidarité entre les familles et augmenter la participation parentale aux activités scolaire ainsi qu’a la scolarisation de leurs enfants.

Nous voulons transmettre les préoccupations et les désirs des parents vis-à-vis des enfants et de l’équipe d’école.

Nous sommes un moteur auxiliaire pour l’école et nous voulons offrir un coup de main avec l’organisation d’activités.

## Nos valeurs sont :

* Une attitude constructive
* Appréciation
* Une attitude ouverte
* Solidarité
* Respect

# Règlement d’intérieure du comité de Parents de l’école Regenboog MSJ

## Contexte :

Le comité de parents de l’école Regenboog est une association sans personnalité morale pour une période indéterminée, affiliée à l’asbl KOOGO.

Le siège social du comité de parents se trouve à l’école Regenboog, rue Ulens 83 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

En soumettant le règlement intérieure à l’équipe d’école pour approbation, le comité de parents est officiellement reconnu.

## Objectifs :

L’objectif principal du comité de parents est de promouvoir la coopération entre les parents de l’école, contribuer à la réalisation d’une communauté d’éducation, en tenant compte de la scolarisation et le bien-être de chaque enfant.

C’est pour cela que le comité de parents attache beaucoup d’importance à de bonnes relations avec la commission scolaire, la direction, les enseignants et les surveillants scolaire de l’établissement.

Le comité de parents souscrit le projet pédagogique de l’école.

Le comité de parents veut augmenter la participation parentale, ayant pour but d’enrichir la scolarité des enfants d’une manière agréable et de subvenir aux besoins des enfants.

Le comité de parents a comme but de stimuler le climat participatif à l’école.

Pour réaliser les objectifs généraux et spécifiques le comité de parents :

* Organise toutes sortes d’activités informatives, créatives et éducatives.
* Prends toutes sortes d’initiatives et organise des activités pour promouvoir la coopération entre école et parents.
* Organise des activités sociales et culturels pour donner forme à la participation parentale à l’école et pour soutenir l’école avec du matériel.
* S’assure que tous les enfants bénéficient de façon directe ou indirecte des activités lucratives.
* Est conforme à l’école.
* Discute de tous les points apportés par les parents et l’équipe scolaire d’une manière neutre et objective et notifié à tous les parents de telle manière que chaque parti peux continuer à se sentir bien.
* Publie les notules de toutes les réunions sur leur blog ou le site web, liée à celui de l’école, de façon à ce que tous les parents peuvent les consulter.
* Fait à la fin de l’année scolaire un résumé de toutes les activités et mets les parents au courant par un bulletin d’information.

## Code de conduite et d’attitude :

Pour tous les membres du comité de parents, quelle que soit leur fonction, leur action est :

* Inspirée d’une représentation active de tous les parents et enfants et non d’un intérêt personnel en tant que parent en ce qui concerne leur propre enfant.
* Respecte la nature ouverte de l’école et de ses partenaires et ne pars pas d’une conviction individuelle.
* Faite de solutions constructives et orientées, partant d’une approche positive.
* Conformément à la vision du comité de parents et au projet pédagogique de l’école.
* Tiens compte de la discrétion nécessaire par rapport aux discussions qui par leurs nature peuvent être sensibles ou personnelles.
* Est toujours respectueuse de tous les partenaires.
* Ne porte pas atteinte à la crédibilité ou l’image de l’école et/ou du comité de parents.
* Sera respectueuse et discrète par rapport aux différences d’opinions.
* Tient compte du caractère Néerlandophone de l’école.

## Composition (voire organigramme) :

4.1 Les membres actifs siègent dans le Comité de parents et les groupes de travail, appuyés par les membres du groupe : « mains aidantes (composé de tous les (grands)parents et les bénévoles) »

4.2 Tout parent dont les enfants sont régulièrement présents et inscrits à l’école peut faire partie du Comité de parents. Les parents peuvent s’inscrire comme membre actif en ce connectant :

* au moment d’information au début de l’année scolaire ou à une date d’entrée
* par la direction de l’école.
* par un membre actif

4.3 Tous les membres actifs du Comité de parents sont invités aux réunions par e- mail. Eventuellement un SMS sera envoyé comme rappel.

4.4 Le directeur et un représentant de l’équipe scolaire peuvent représenter l’école aux réunions du Comité de parents. Ils ont un vote consultatif. Ils sont les partenaires de communication pour l’équipe d’école.

4.5 L’Adhésion au Comité de parents expire automatiquement :

* si le parent n’a plus d’enfants à l’école
* quand un membre exprime qu’il ne veut plus faire partie du Comité de parents
* après 1 an de non-activités en tant que membre actif du Comité de parents. Le membre devient automatiquement membre du groupe « mains aidantes ».

## Conseil d’administration

5.1 Le président, le trésorier, le secrétaire et les meneurs de groupes de travailles doivent provenir des membres actifs du Comité de parents.
Ceux-ci sont élus selon les principes démocratiques, mais la continuité doit être garantie. Il faut au moins être membre actif pendant 1 ans avant de pouvoir se porter candidat pour les mandats ci-dessus.

5.2 Le président, le trésorier, le secrétaire et les meneurs de groupes de travailles prennent cette fonction pour une année scolaire et le mois de septembre de l’année scolaire suivante.

5.3 Après un an de non-activité ou quand le membre actif n’a plus d’enfants dans l’école, l’adhésion en tant que membre du Comité de parents arrête d’exister (voire 4.5)

## Les pouvoirs du Comité de parents :

6.1 le Comité de parents représente les parents dans leurs relations avec la commission scolaire et le directeur d’école. Les affaires personnelles (parents, élèves, enseignants, école) ne sont pas abordées.

6.2 Le comité de parents est responsable de l’organisation et du soutien d’activités (lucratives) de divers genres (voire aussi les objectifs).

## Réunions :

7.1 les mandataires (des fonctions élues) sont responsables de la bonne conduite des réunions du Comité de parents.

7.2 Le comité de parents se réunit environ tous les mois, sur invitation par e-mail du secrétaire et/ou président, ou à tout moment à la demande d’au moins 1/3 des membres actifs.

7.3 Les réunions ont lieu la plus part du temps à l’école et à une date et heure convenue au part avant.

7.4 Le secrétaire et/ou président, envoie l’invitation aux membres actifs du Comité de parents. Elle comprend l’ordre du jour, la date, le lieu et l’heure de la réunion, le rapport de la réunion précédente et , si nécessaire, les documents et les notes y afférents.

7.5 L’ordre du jour est établi par le secrétaire. Tous les membres peuvent soumettre des points à l’ordre du jour des réunions du Comité de parents.

## Price de décisions :

8.1 Dans la prise de décisions le comité de parents vise un consensus. Sur demande, ou en l’absence de consensus, la majorité simple est de valeur (la moitié +1)

8.2 Dans certains cas il peut être passé au vote secret. Un vote sur des personnes s’effectue toujours secret, sauf si décidé à l’unanimité de voter par applaudissement.

8.3 Un membre actif absent peut être représenté par un autre membre par procuration. Cette procuration écrite sur papier ou par e-mail, doit être soumise au début de la réunion.

8.4 Les affaires personnelles (parents, élèves, enseignants, école, relations) ne peuvent pas avoir d’influence sur les décisions

## Compte rendu et communication :

9.1 le secrétaire est responsable de la mise en forme et de la diffusion du rapport des réunions à tous les membres actifs du Comité de parents et la délégation de l’équipe de l’école.

9.2 Le comité de parents est responsable de la communication régulière de ses activités, la divulgation de ses vues et de décisions et la communication de son fonctionnement et sa situation financière à tous les parents de l’école.

9.3 Les invitations pour les activités se font par lettres, calendrier d’activités, règlement scolaire, site web, affiches,…

9.4 Dans les notules publiés du comité de parents aucun nom d’enfants, ni d’adultes ne sera repris.

9.5 Le secrétaire publiera les notules du Comité de parents sur le blog/le site web. Un résumé sera placée dans la vitrine à la cour de récréation.

##  Finances :

10.1 le comité est responsable de l’acquisition de ressources financières pour couvrir ses frais de fonctionnement. Cela peut être fait en organisant des activités et par recours aux subventions en raison de sponsors, d’agences et de conseils locaux.

10.2 Les ressources financières du Comité de parents doivent être utilisées au maximum au profit de tous les enfants de l’école, dans le cadre du projet éducatif de l’école. Cela se fait en un accord mutuel entre l’école et le Comité de parents.
L’équipe de l’école peut poser une question motivée au Comité de parents pour la dépense des ressources, qui sera discuté à la prochaine réunion. Après approbation du Comité de parents les ressources seront données à l’école. Le comité de parents peut également faire une proposition raisonnée à l’équipe de l’école. Après accord de l’équipe scolaire les ressources seront offert à l’école.
Pour les dons il y a une distinction à faire entre « matériaux consommables » et « matériaux durables ». Dans cette dernière catégorie le don se fera sur base d’un document.
Le Comité de parents peut décider de façon autonome d’utiliser une petite partie de ses ressources financières pour renforcer ses opérations internes.

10.3 Les ressources financières sont gérées de façon autonome et transparente par le comité de parents. C’est le trésorier qui garde la caisse. Deux membres actifs ont un mandat sur le compte du Comité de parents. Le transfert et le retrait d’argent peut se faire uniquement après consultation du Comité de parents et avec l’accord d’au moins 2 membres actifs. Les avances peuvent également être demandées de tel façon.

10.4 Tous les revenus et dépenses sont inscrit dans un livre de caisse. Une preuve de chaque dépense est gardée. Le solde doit rester positif.

10.5 Le bilan financier est discuté et approuvé à la première réunion de l’année scolaire suivante (en principe en septembre).

10.6 Le livre de caisse du Comité de parents est expliqué à chaque réunion des membres actifs et de la délégation de l’équipe de l’école.

10.7 Les membres, le cas échéant, ses ayants droit, n’ont aucun rôle dans la capacité du comité de parents, n’ont aucun droit de partager les bénéfices réalisés et ne peuvent obtenir aucun revenu du Comité de parents par lequel ils s’enrichiront individuellement. En cas de retraite, exclusion ou décès, ils ne peuvent jamais exiger la restitution ou le dédommagement pour les cotisations vasées ou autre contributions faites.

## Responsabilité :

Les membres du Comité de parents ne signent pas de contrats.

Le Comité de parents souscrira, si nécessaire et après consultation de la direction d’école, les assurances indispensables (responsabilité civile, avec aide judicaire inclus, lésions corporelles, assurance dommages matériaux, risques pour tout matériaux loués,…)

Le comité de parents se répètera, en consultation avec l’école, pour toutes les activités, afin que tous les membres/bénévoles sont assurés pendant les activités.

## Changement du règlement interne :

Il convient de revoir le règlement interne et de le tester à la situation réelle chaque année scolaire.

Une modification au règlement interne peut, sur demande écrite, être placée à l’ordre du jour du Comité de parents.

## Dissolution du Comité de parents :

Après 2 années consécutive de non-activité, le Comité de parents arrête d’exister.

En cas de dissolution, pour quelque raison que soit, les ressources financières et les matériaux iront à l’école de laquelle le Comité de parents fait partie.

## Fermeture de l’école :

En cas de fermeture de l’école, pour quelque raison que soit, les ressources financières et les matériaux appartenant au Comité de parents iront à une organisation de bienfaisance, convenu dans la réunion de dissolution.

Fait à Molenbeek-Saint-Jean, le 14/05/2014.

Signatures d'approbation,

Président, Bart Neerscholten

Trésorier, Arianna Fichera

Secrétaire, Lieve Woutters

Membres actifs du comité de parents

# Annexe: L’Organigramme

**L’école**

**Comité de parents**

**Les parents**

**Le quartier**