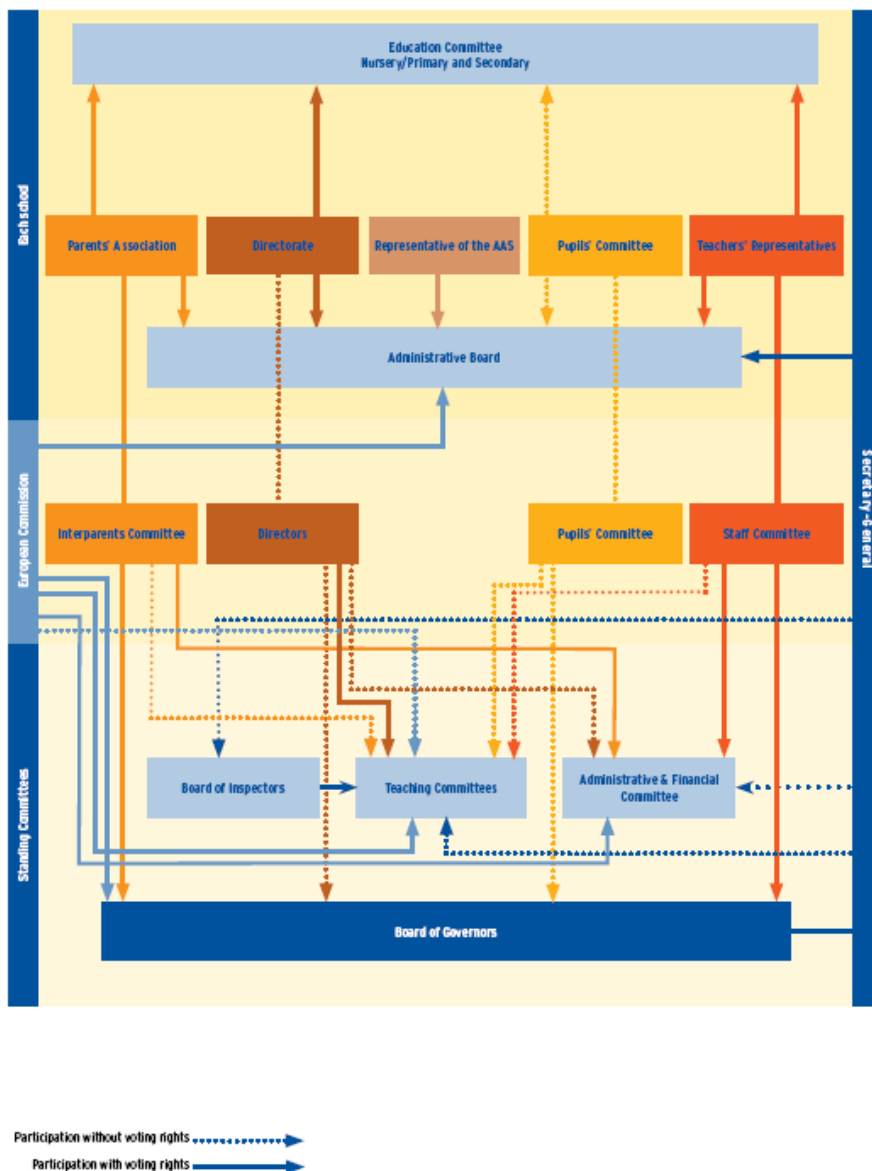


## The mission of the APEEE

Educational research around the world has long shown that children do best when families are involved in and understand the schools which their children are attending, and teachers/school administrations value the views and contributions of parents.

Article 2 of the General Rules of the European Schools obliges the administration of each school to work with the local Parents Association to promote the closest possible cooperation. The following diagram is taken from an explanatory text on the Board of Governors website.

**Committee Structure of The European Schools**



In Luxembourg, a federal structure exists in order to represent parents of pupils attending the European Schools in the most efficient and effective manner.

The Federation (FAPEEEL), and the individual Parents Association of each European School in Luxembourg (currently APEEEL1 and APEEEL2), are non-profit organizations registered under

Luxembourg law, the first of which dates from the early 1950s. Detailed objectives are set out in their Articles of Association.

**The principal aim of the Federation and of each individual Parents Association is to foster open communication and provide a medium through which parents of current students can develop their interest in the education of their children, participate in and support the work of the school, becoming genuine partners in the decisions that affect children and families - and thereby enhance the quality of the student and parent experience during their time associated with the European Schools in Luxembourg.**

Together, the Federation and each individual Parents Association are :

- A forum for facilitating regular, meaningful, two-way communication between parents and school authorities.
- Your representative in formal decision-making bodies of the European Schools.
- Your partner in understanding and improving education in the European Schools.
- A valuable source of information and a network for exchange of views on issues relating to education.
- A facilitator of projects to permit and promote participation, engagement, commitment and support.
- A provider of services in collaboration with and separately from the school.

The Federation and the individual Parents Associations are not :

- A forum for resolving individual issues (although advice can be offered) : subjects should touch, or potentially concern, a substantial number of parents and their children.
- A complaints board or appeals committee (although they can sometimes act as a mediator).
- An elite group of parents with privileged relations to the school authorities.
- The mouthpiece of the school administration.
- A committee to organise social events.

## La mission de l'APEEE

Les recherches pédagogiques dans le monde ont démontré depuis longtemps que les élèves réussissent mieux quand leurs familles sont engagées et comprennent le fonctionnement des écoles que fréquentent leurs enfants, et quand les professeurs/administrations des écoles mettent en valeur les avis et contributions des parents.

L'article 2 du Règlement Général des Ecoles Européennes oblige l'administration de chaque école à travailler avec l'Association des Parents locale afin de promouvoir une collaboration la plus étroite possible. Le schéma qui suit est copié d'un texte explicatif qui se trouve sur le site internet du Conseil Supérieur.

Au Luxembourg, une structure fédérale existe afin d'assurer la représentation des parents d'élèves fréquentant les Ecoles Européennes avec un maximum d'efficacité et d'efficacé.

La Fédération (FAPEEEL) et l'Association des Parents d'Elèves de chaque Ecole Européenne au Luxembourg (actuellement APEEEL1 et APEEEEL2) sont des associations sans but lucratif enregistrées sous la législation luxembourgeoise dont le premier date des années 1950s. Leurs objectifs sont détaillés dans leurs Statuts.

**Le but principal de la Fédération et des Associations des Parents d'Elèves consiste à promouvoir une communication transparente et à fournir un outil permettant aux parents d'élèves de développer leur intérêt dans l'enseignement de leurs enfants, de participer et de soutenir les travaux de l'école, devenant ainsi les vrais partenaires dans les décisions qui ont un impact sur les enfants et leurs familles – et par là même d'améliorer la qualité de**

## **l'expérience des élèves et leurs parents acquise lors des années de travail en association avec les Ecoles Européennes au Luxembourg.**

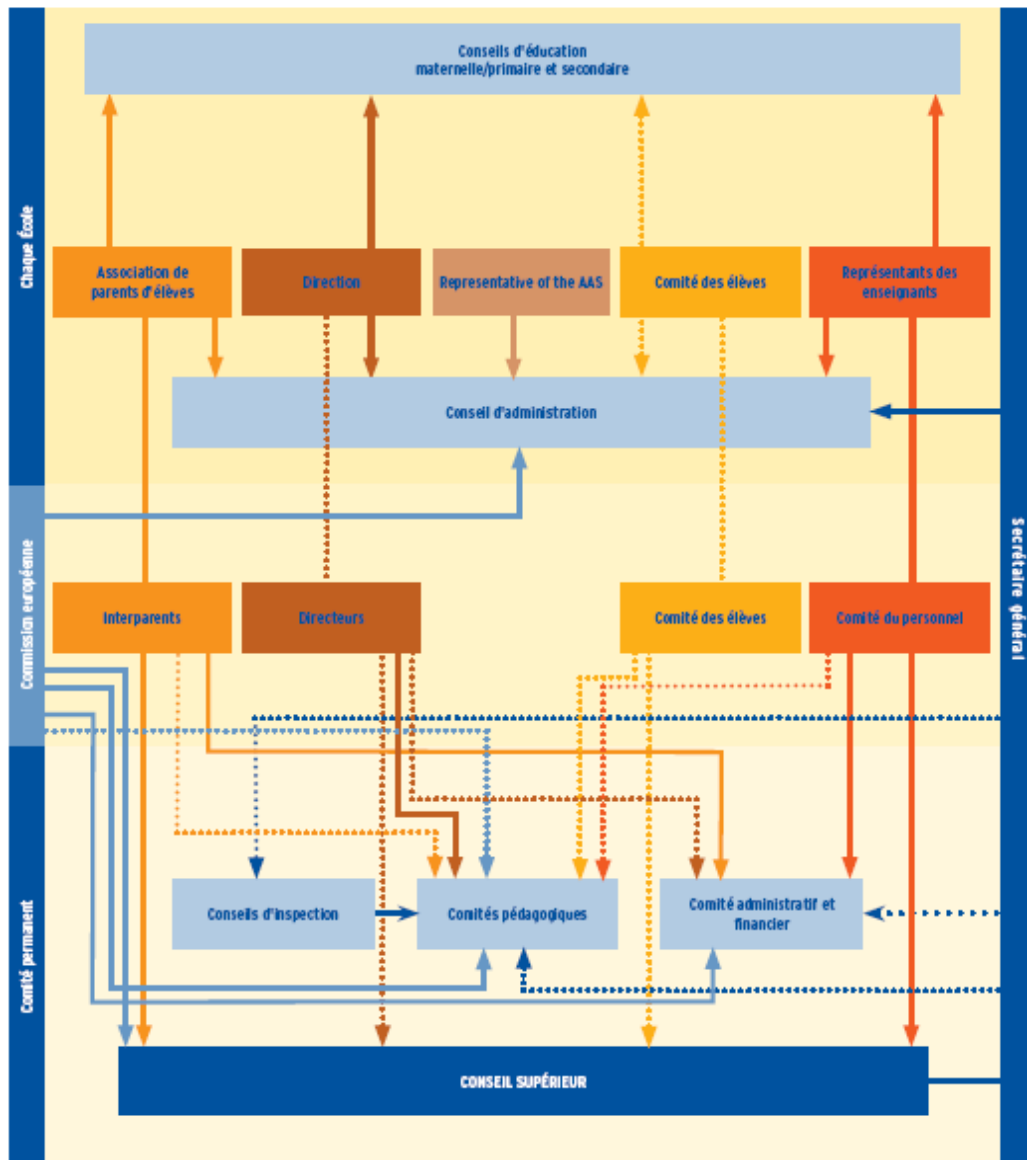
Ensemble, la Fédération et les Associations individuelles sont :

- Un forum pour faciliter un flux de communication régulière, bilatérale, transparente entre parents et autorités de l'école.
- Votre représentant dans les organes officiels de prise de décision des Ecoles Européennes.
- Votre partenaire pour comprendre l'enseignement aux Ecoles Européennes.
- Une source valable d'informations et un réseau pour l'échange d'avis portant sur l'enseignement.
- Un moyen pour faciliter la réalisation de projets qui permettent et promeuvent la participation, l'engagement, et le soutien.
- Un fournisseur de services en collaboration avec l'école et de manière indépendante.

La Fédération et les Associations individuelles ne sont pas :

- Un outil pour résoudre des problèmes individuels (mais des conseils peuvent être donnés) : les matières abordées doivent toucher, au moins potentiellement, un nombre important de parents et leurs enfants.
- Une chambre de recours (même s'ils peuvent parfois intervenir en tant que médiateur).
- Un groupe élitiste de parents avec des relations privilégiées avec l'école.
- La porte-parole de l'administration.
- Un comité pour l'organisation d'évènements socio-culturels.

## Organigramme des comités au sein des Écoles européennes



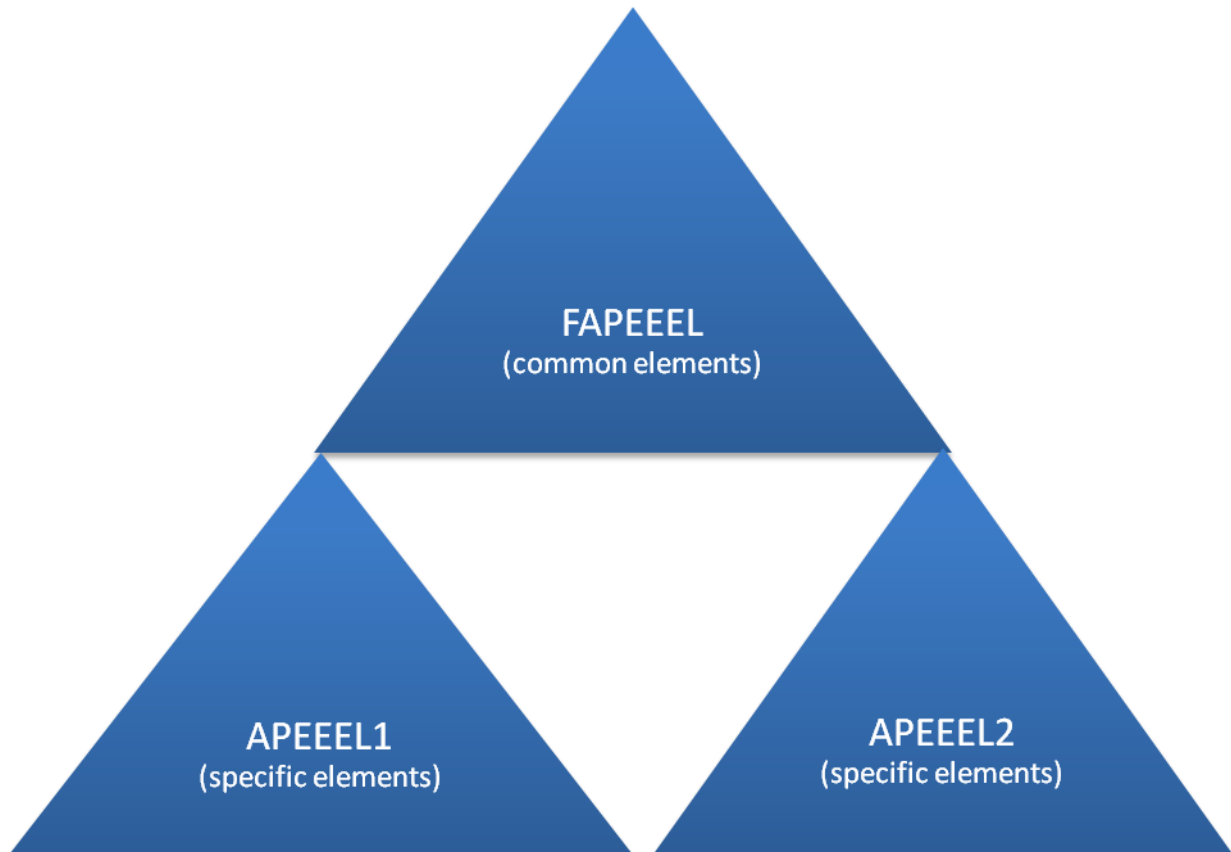
Participation sans droit de vote .....>

Participation avec droit de vote —>

## Federal structure – Structure fédérale

The individual APEEEs and the Federation work closely together:

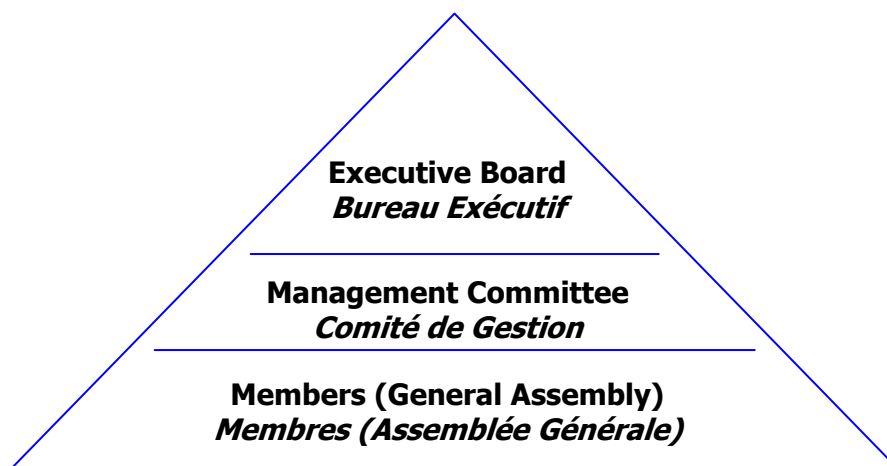
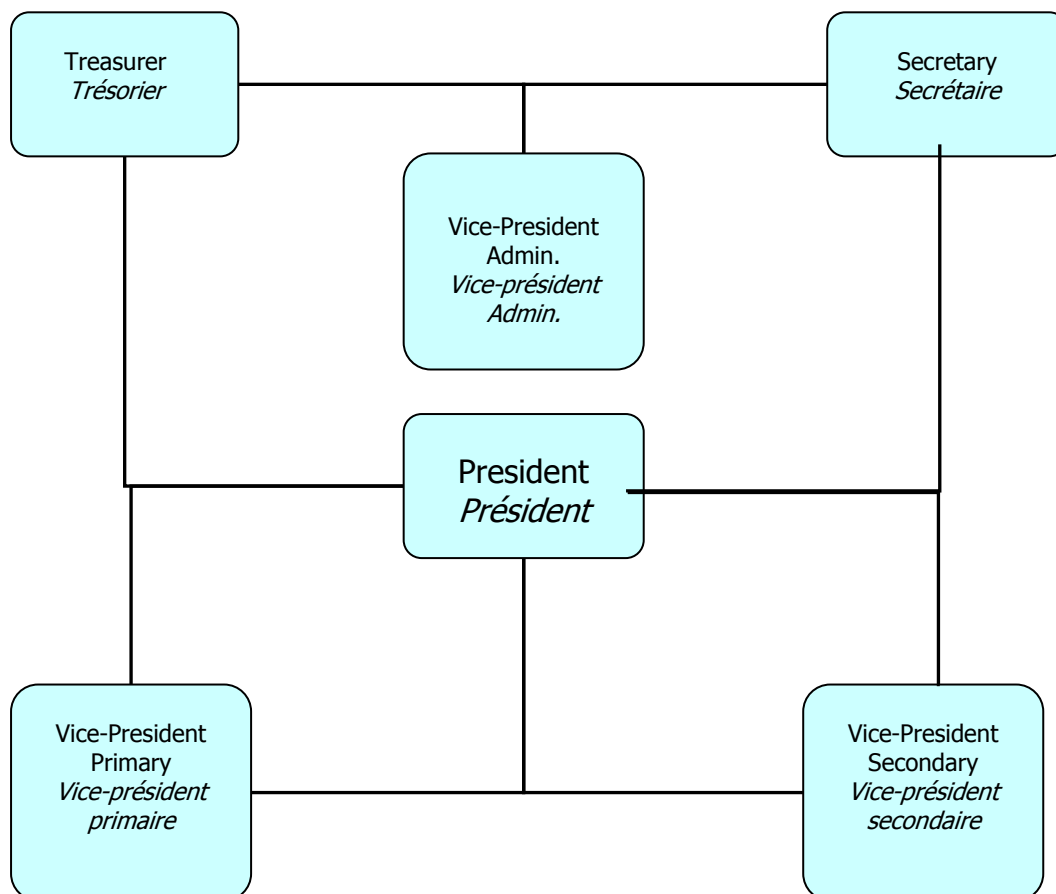
*Les APEEE individuelles et la Fédération travaille étroitement en équipe :*



## APEEE organisation chart - Organigramme de l'APEEE

The Executive Bureau of each individual association works closely as a team:

*Le bureau exécutif d'une association individuelle travaille étroitement en équipe:*



## Groupes de travail - Working groups (proforma)

### Principles:

- (a) 7 broad themes each headed by a member of the Executive Bureau of the management committee, who is the formal contact for the school (and others) on issues within that theme.  
[ NB. In accordance with the APEEE Statutes, only the President can validly represent the APEEE externally and bind it with regard to third parties. ]
- (b) Each theme comprises a set of specific related working groups. The precise list can change from one year to another. Some are formal (eg. Education Council, Canteen Committee, Library Committee), others are more informal.
- (c) Each working group has a nominated chairperson, to convene preparation meetings, coordinate document drafting, etc.. In the absence of the Bureau member responsible for the theme, that chairperson can substitute as formal contact for the school (and others) on that work topic.
- (d) Each member of the management committee is expected to take responsibility for at least one group. There is no restriction on the number in which they can be involved. Detailed reports about the work of each group are presented at the Annual General Meeting.
- (e) Participation of co-opted members, without voting rights, is encouraged.

### Principes:

- (a) 7 thèmes, chacun sous la gestion d'un membre du Bureau Exécutif du Comité de Gestion, qui constitue le point de contact formel avec l'école (et d'autres partenaires) concernant les matières traitées au sein de ce thème.  
[NB. En accord avec les Statuts de l'APEEE, seul le Président peut représenter l'APEEE à l'extérieur et prendre des engagements envers les parties tiers.]
- (b) Chaque thème est traité dans le cadre d'une série de Groupes de Travail qui y sont liés. La liste précise peut varier d'une année à l'autre. Quelques-uns des groupes sont formels (par ex. Conseil d'Education, Comité Cantine, Comité Bibliothèque), d'autres sont plus informels.
- (c) Chaque groupe de travail nomme un Responsable de Groupe, en charge pour la convocation des réunions, la coordination de la rédaction de documents, etc. En l'absence du membre du Bureau responsable pour le thème principal, ce Responsable de Groupe peut se substituer comme point de contact formel avec l'école (et d'autres) sur ce sujet précis.
- (d) Chaque personne élue au comité de gestion est censée accepter la responsabilité d'au moins un parmi ces groupes de travail. Il n'y a pas de restriction sur le nombre de groupes au sein desquels un membre peut s'engager. Un rapport détaillé portant sur le travail de chaque groupe est présenté à l'Assemblée Générale AnNnuelle.
- (e) La participation de membres cooptés, sans droit de vote, est encouragée.

<b>1. Nursery and primary education / Pédagogie maternelle et primaire</b>
<u>Head of group / Responsable de groupe:</u> VP Primary / VP Primaire
<u>Automatic participation:</u> each member of Management Committee having children in nursery or primary cycle
<u>Membres d'office:</u> chaque personne ayant des enfants en maternelle ou primaire
<b>1.1. Nursery and primary Education Council / Conseil d'éducation maternelle et primaire</b>
<b>1.2. Other groups / Autres groupes</b>
Primary class delegates / Délégués de classe primaires
Residential school trips / Voyages scolaires
Cycling proficiency road test / Coupe scolaire vélo
Sports / Sports
Children with special educational needs / Enfants avec besoins spécifiques
SWALS
Disciplinary hearings / Conseils de discipline

## 2. Secondary education / Pédagogie secondaire

Head of group / Responsable de groupe: VP Secondary / VP Secondaire

Automatic participation: each member of Management Committee having children in secondary cycle

Membres d'office: chaque personne ayant des enfants au cycle secondaire

### 2.1. Secondary Education Council / Conseil d'éducation secondaire

### 2.2. Other groups / Autres groupes

Secondary class delegates / Délégués de classe secondaires

ETHOS

Child protection / Protection de l'enfance

Disciplinary hearings / Conseils de discipline

Library / Bibliothèque

Sports / Sports

Children with special educational needs / Enfants avec besoins spécifiques

SWALS

## 3. Information and communication / Information et communication

Head of group / Responsable de groupe: Secretary / Secrétaire

Article drafting (AdParentes+website): each member of Management Committee, subject to review by Head of Group for the topic concerned

Rédaction d'articles (AdParentes+website) : chaque membre du Comité de Gestion, sous contrôle du Chef de Groupe de la matière en question

- Information evenings and conferences / Soirées d'information et conférences

- Satisfaction surveys / Enquêtes de satisfaction

- Emergency contacts ( SMS, telephone trees ) / Contacts d'urgence ( SMS, chaînes téléphoniques )

- Email to class delegates network / Courriels aux délégués de classe

## 4. External contacts / Contacts externes

Head of group / Responsable de groupe: President / Président

Note: under the Statutes only the President can validly bind the APEEE with regard to third parties

Rappel: selon les Statuts seul le Président peut engager l'APEEE envers des parties tiers

- Federal APEEE / APEEE Fédérale

- FAPEL & EPA

- Pupils' Committee / Comité d'Elèves

- ATSEE

- CLP & OIL

- APCPE

- Third World Committee / Comité Tiers Monde

- FO2L

- Mots de Zaza

## 5. Interparents

Head of group / Responsable de groupe: President / Président

Automatic participation : All members of Bureau

Membres d'office : chaque membre du Bureau

## 6. Administrative issues / Aspects administratifs

Head of group / Responsable de groupe: VP Admin

Automatic participation : each member of Management Committee having children in the school



<u>Membres d'office</u> : chaque membre du Comité de Gestion ayant des enfants à l'école
- Administrative Board / Conseil d'Administration : (President), (VP Admin)
- School Advisory Board / Conseil Consultatif de l'Ecole : (VP Primary), (VP Secondary)
- Buildings and security / Bâtiments et sécurité
- Category II and III children / Enfants catégorie II et III
- Statutes / Statuts

<b>Administrative issues (common) / Aspects administratifs (commun)</b>
<u>Head of group / Responsable de groupe:</u> Secretary-General / Secrétaire Général
<u>Automatic participation:</u> All members of Federal Management Committee
<u>Membres d'office:</u> chaque membre du Comité de Gestion fédéral
- Permanent secretariat / Secrétariat permanent
- Accounting, budgeting, payroll, memberships / Comptabilité, budgets, traitements, cotisations
- Web site development / Développement du site internet
- Extracurricular activities / Activités périscolaires
- Group purchase scheme (calculators) / Achats groupés (calculatrices)
- Summer Fête / Fête d'Eté
- Language exchange scheme / Echanges linguistiques
- List of private tutors / Liste de professeurs pour leçons privées
- Transport / Transport
- Canteen / Cantine
- Admissions policy and transfers between schools / Politique d'inscription et transferts entre écoles

Potential candidates are encouraged to read the report (AdParentes) for the most recent Annual General Meeting (held on 28 November 2011) and to take contact with existing committee members.

Additional information will be provided to persons newly elected in time for the first meeting of the new management committee, notably concerning the specific roles of the Executive Bureau, together with internal rules of procedure and various operating manuals and guides.

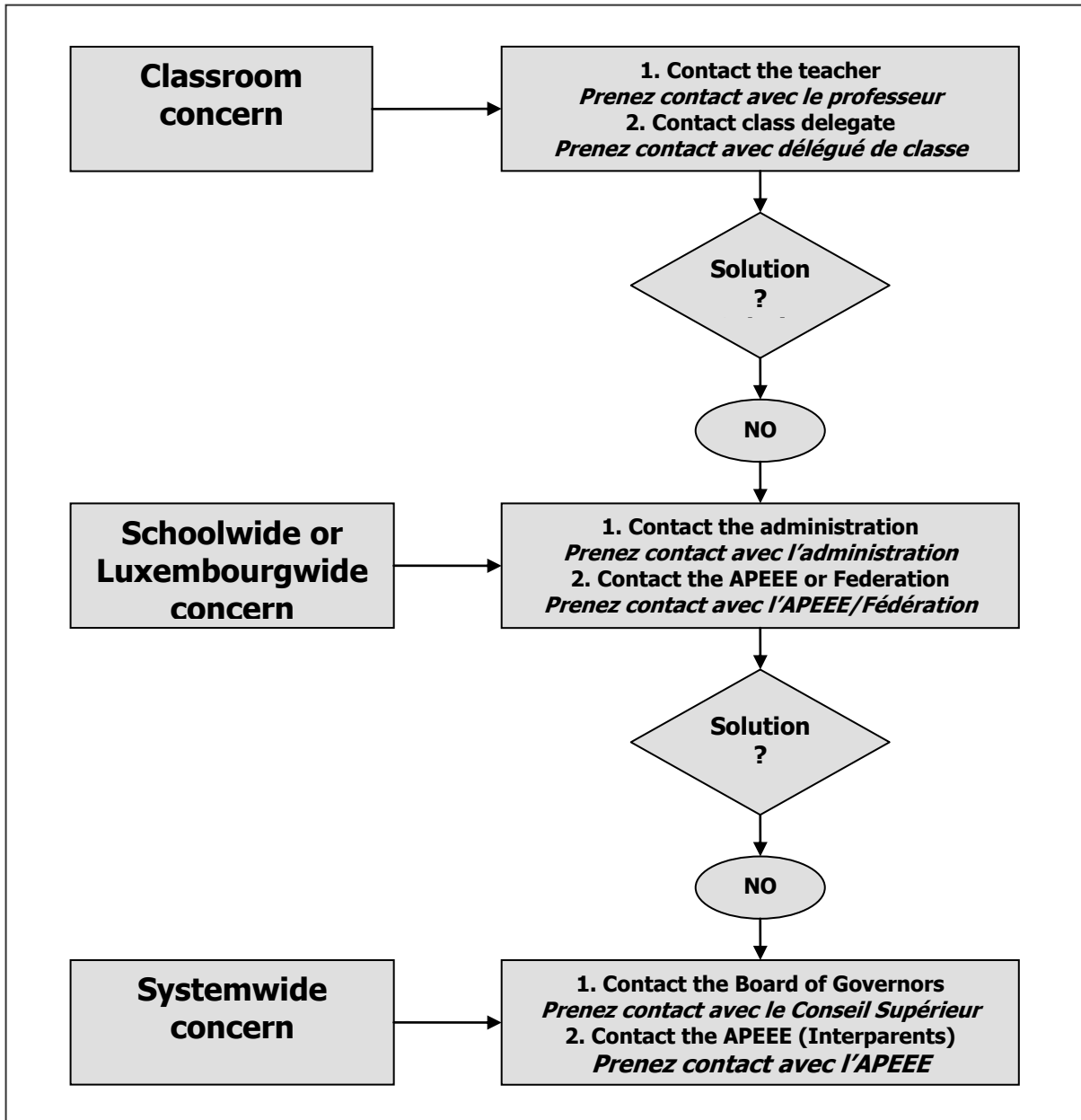
*Les candidats potentiels sont invités à lire le rapport (AdParentes) pour la dernière Assemblée Générale Annuelle (tenu le 28 novembre 2011) et de prendre contact avec les membres du comité existant.*

*Davantage de renseignements seront fournis aux nouveaux-élus avant la première réunion du nouveau Comité de Gestion, notamment concernant les rôles spécifiques du Bureau Exécutif, ensemble avec le règlement intérieur et divers manuels procéduraux.*



## Getting help with a concern Trouver de l'aide pour résoudre un problème

### Flowchart: How to get help with different sorts of concern *Schéma : Comment trouver de l'aide pour toutes sortes de soucis*



The APEEE management committee will do its utmost to ensure that parental concerns regarding their children and their schooling are treated with respect and get the attention they deserve. Efforts will be made to identify the best person(s) to help them. This does not mean that all concerns will necessarily be resolved exactly as the persons involved may desire.

*Le Comité de Gestion de l'APEEE fera son maximum pour assurer que les soucis des parents concernant leurs enfants et l'enseignement, soient traités avec respect et reçoivent l'attention qu'ils méritent. Les efforts seront entrepris pour identifier la meilleure personne pour les aider. Ce qui ne veut pas dire que tout souci obtiendra nécessairement la solution souhaitée par les personnes concernées.*

## 50 ways that you can help

### Help the parents' association with its work

1. Join the APEEE and pay the annual subscription!
2. Use your vote to participate in the democratic process.
3. Attend the Annual General Meeting.
4. Volunteer to count votes at the Annual General Meeting.
5. Help provide an interpretation service at the Annual General Meeting and other parent meetings.
6. Help translate information produced in English/French/German into other languages, and vice-versa.
7. Organize transport to-and-from meetings to ease the burden on fellow parents.
8. In collaboration with other parents, organize childcare to facilitate participation in meetings, etc.
9. Attend parent information evenings organized by the APEEE.
10. Write an article for publication in the school magazine **Ad Parentes**, or submit photographs of events.
11. Volunteer to help the APEEE draft brochures and other documents.
12. Help distribute handouts and other documents (by hand; help the secretariat put in envelopes).
13. Stand for election to the APEEE management committee.
14. Volunteer to be a class delegate.
15. Serve as a member of a 'telephone tree' or as an 'email hub' to distribute information quickly.
16. Talk to other parents about APEEE actions; explain the benefits of membership; defend childrens' interests.
17. Support official action campaigns by attending demonstrations, signing petitions, writing letters, etc...
18. Inform the management committee about issues arising (via the network of class delegates).
19. Assist with the organization of the annual school fête (contacting sponsors in advance, coordinating a 'national stand' or other activity, contributing to a 'national stand' or other activity, coming along on the day).
20. Help supervise children for the annual 'coupe scolaire' cycling proficiency road test.
21. Assist with the organization of other events, such as book fairs, sports competitions, discothèques, concerts, etc.
22. Help to design or conduct or process or analyze a survey amongst parents and/or children.
23. Provide a friendly welcome to new families to help integrate them in the school community.

### Come to school to assist

24. Share information with a class about a hobby.
25. Share information with a class about a career/occupation.
26. Share information with a class about a country you have lived in/visited.
27. Help students work on a project or exhibition.
28. If you have teaching qualifications and/or experience, offer yourself as a supply teacher.
29. If you have relevant qualifications and/or experience, offer to help class teacher to supervise children during workshop activities such as art, cookery, music, woodwork.
30. Help class teacher and school librarian and Mots-de-Zaza coordinators to supervise primary children during library sessions.
31. If you have relevant skills, offer to help school technical staff (eg. painting classrooms, building playground games, putting up shelves, installing computers).
32. Organize a transport rota for car journeys to-and-from school to ease the daily burden on fellow parents; coordinate a daily 'walking bus' or 'cycle train'.
33. Attend parent information evenings organized by the school.
34. Join the Mots-de-Zaza primary library association or 'friends of the secondary school library' and promote reading.
35. Join the ATSEE and help coordinate school buses.
36. Join the Study Centre parents' association (APCPE) and help monitor before- and after-school care.

### Facilitate learning opportunities in the wider community

37. Help class teacher to supervise children during an organized outing.
38. Take a few days holiday time and help class teacher to supervise children during a residential study trip.
39. Organize a one-day study visit to your organization.
40. Create/operate an internship, apprenticeship or work placement opportunity in your organization.
41. Contact a local business or other organization regarding possible cooperation.
42. Help arrange a visit to the school by someone famous in politics, business, science, literature, art, music, sport, etc.
43. Help promote school concerts, school plays, etc. to a wider public.
44. If you have relevant qualifications and/or experience, offer yourself as a private tutor.
45. If you have relevant qualifications and/or experience, organize an extracurricular activities course.
46. Encourage someone else to offer themselves as a private tutor or extracurricular activities course coordinator.
47. Share information (strengths and weaknesses) with class teacher about interesting things to do in the local area.

### Increase financial resources available to the school

- 48. Help write a proposal that would bring new resources to the school.
- 49. Donate materials to the school.
- 50. Arrange for a business or other organization to donate materials to the school.

**If you wish to take any of these suggestions further, please contact the APEEE secretariat.**

## 50 astuces pour vous engager

### Aider au travail de l'APEEE

- i) Devenir membre et payer la contribution annuelle!
- ii) Utiliser son vote et participer au processus démocratique.
- iii) Assister à l'Assemblée Générale annuelle.
- iv) Proposer de devenir scrutateur des votes à l'AG.
- v) Fournir un service d'interprétariat à l'AG et d'autres réunions de parents.
- vi) Traduire des informations produites en anglais/français/allemand vers d'autres langues, et vice-versa.
- vii) Organiser des transports pour soulever le poids de vos parents confrères.
- viii) Organiser un système de garde d'enfants pour faciliter la participation aux réunions, etc.
- ix) Assister aux réunions d'information organisées par l'APEEE.
- x) Rédiger un article pour publication dans le magazine de l'école **Ad Parents**, ou nous transmettre des photos.
- xi) Aider à la rédaction de brochures et d'autres documents.
- xii) Diffuser les fiches d'information et d'autres textes (à la main; les mettre sous enveloppe).
- xiii) Vous proposer comme candidat pour le comité de gestion.
- xiv) Devenir délégué de classe.
- xv) Communiquer les informations par téléphone ou par email.
- xvi) Parler avec d'autres parents concernant les actions de l'APEEE; les avantages d'être membre; défendre les intérêts des enfants.
- xvii) Soutenir des campagnes d'action en participant aux manifestations; signant les pétitions ; écrivant des lettres...
- xviii) Tenir au courant le comité de gestion des sujets du jour (par voie du réseau des délégués de classe).
- xix) Aider à l'organisation de la fête d'école annuelle (contacter les sponsors; coordonner un stand national; contribuer à un stand; assister aux spectacles).
- xx) Aider à la surveillance des enfants lors de la « Coupe scolaire vélo » annuelle.
- xxi) Aider à l'organisation d'événements tels les ventes de livres ; compétitions sportives; discothèques; concerts; etc.
- xxii) Participer à l'élaboration ou le traitement des données d'une enquête entre parents et/ou enfants.
- xxiii) Assurer un accueil chaleureux aux nouvelles familles pour faciliter leur intégration dans la communauté scolaire.

### Venez à l'école pour aider

- xxiv) Partager des informations avec une classe sur un passe-temps favori.
- xxv) Partager des informations avec une classe sur une carrière/occupation.
- xxvi) Partager des informations avec une classe sur un pays que vous connaissez.
- xxvii) Aider les enfants avec un projet, monter une exposition.
- xxviii) Si vous possédez le statut d'enseignant, s'offrir comme remplaçant.
- xxix) Si vous possédez des qualifications/de l'expérience pertinentes, vous proposer pour surveiller des enfants lors des ateliers d'art, de cuisine, de musique, de travail en bois.
- xxx) Aider le titulaire de classe et bibliothécaire et coordonnateurs Mots-de-Zaza à surveiller les séances à la bibliothèque primaire.
- xxxi) Si vous possédez les talents pertinents, aider au service technique de l'école (par ex. repeindre les salles de classe ; construire les jeux dans le cours ; afficher les étagères ; installer les ordinateurs).
- xxxii) Organiser un tour pour transporter en voiture les enfants à l'école et vers la maison ; coordonner un 'pédibus' ou 'vélobus' journalier.
- xxxiii) Assister aux réunions d'information organisées par l'école
- xxxiv) Devenir membre de l'association Mots-de-Zaza ou 'les amis de la bibliothèque secondaire' pour encourager la lecture.
- xxxv) Devenir membre de l'ATSEE et aider à coordonner les bus scolaires.
- xxxvi) Devenir membre de l'association des parents du centre d'études (APCPE) et aider à la surveillance d'enfants avant et après école.

### Développer les occasions d'apprentissage et d'interactions « hors les murs » de l'école

- xxxvii) Aider au titulaire de classe à surveiller les enfants lors d'une sortie en classe.
- xxxviii) Prendre quelques jours de congé afin d'aider au titulaire de classe à surveiller les enfants lors d'un voyage scolaire (séjour résidentiel).
- xxxix) Organiser une visite d'étude sur votre lieu de travail.
- xl) Créer/gérer un apprentissage, stage, etc. au sein de votre organisation.
- xli) Contacter des sociétés ou d'autres organisations concernant une collaboration potentielle.
- xliv) Arranger une visite à l'école par quelqu'un reconnu dans le domaine de la politique, les affaires, les sciences, la littérature, l'art, la musique, le sport, etc.

- xliii) Promouvoir les concerts, pièces de théâtre, etc.
- xliv) Si vous possédez des qualifications/de l'expérience pertinentes, vous offrir comme professeur pour leçons particulières.
- xlv) Si vous possédez des qualifications/de l'expérience pertinentes vous offrir comme coordonnateur d'activités périscolaires.
- xlvi) Encourager d'autres personnes à devenir professeur privé ou coordonnateur d'activité.
- xlvii) Partager des informations (atouts et faiblesses) avec le titulaire de classe concernant les choses d'intérêt dans la localité.

**Augmenter les ressources financières de l'école**

- xlviii) Aider à la rédaction d'un projet pour apporter des ressources à l'école.
- xlix) Faire un don de ressources à l'école.
- l) Arranger pour un don de ressources par une société ou d'autre organisation.

**Si vous souhaitez poursuivre ce genre d'actions, veuillez prendre contact avec la secrétaire de l'APEEE.**