

Fiche de poste : lærer au service « vie scolaire » (assistants d'éducation - AED)

Missions :

Les lærer à la vie scolaire sont placés sous la responsabilité du CPE qui assure le fonctionnement du service de vie scolaire et organisent l'emploi du temps du personnel de la vie scolaire.

Les lærer à la vie scolaire sont recrutés pour exercer des fonctions d'assistance à l'équipe éducative notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves, y compris en dehors du temps scolaire.

La mission de lærer à la vie scolaire est distincte de la mission d'enseignement et ne peut s'y substituer.

Missions principales : administration et vie scolaire :

- Encadrement et surveillance des élèves dans l'école et, en dehors, dans le cadre d'activités nécessitant un accompagnement des élèves ;
- Accompagnement des élèves aux usages du numérique ;
- Participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements ;
- Appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogiques ;
- Encadrement des temps dédiés à la réalisation des devoirs ;
- Participation aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement.

Dans le cadre de ses missions les lærer à la vie scolaire accomplissent les tâches suivantes :

- contrôle de l'assiduité des élèves, de leurs absences et de leurs retards, faire le lien avec les familles qu'ils contactent en cas de besoin
- surveillance des élèves, y compris pendant le service de restauration
- encadrement et surveillance des heures d'études, des permanences, des heures de retenues, des temps de récréations, du réfectoire et de l'accès à l'établissement ;
- encadrement des sorties scolaires,
- encadrement et animation des activités culturelles, artistiques et sportives
- encadrement de l'accès aux nouvelles technologies
- appui aux documentalistes
- soutien aux dispositifs collectifs d'intégration des élèves handicapés
- inscription des élèves,
- aide à l'organisation des examens,
- tâches administratives divers dirigées par le chef de service

Connaissances :

- Organisation du système éducatif et ses enjeux.

FICHE DE POSTE / JOB DESCRIPTION

- Psychologie des enfants et des adolescents.
- Du règlement intérieur de l'établissement

Savoir-faire :

- Travailler en équipe et s'adapter à la spécificité de l'établissement.
- Communiquer efficacement avec les élèves, en étant attentif à leurs besoins.
- Participer activement à la création d'un climat scolaire positif, notamment en prévenant et gérant les situations de harcèlement.
- Faire preuve d'autorité de manière souple et bienveillante, en accompagnant l'élève dans sa responsabilisation.

Savoir-être

- Adopter une posture éducative et responsable, en accueillant, observant et motivant les élèves.
- Faire preuve de flexibilité et d'initiative dans diverses situations.
- Être rigoureux, fiable et responsable dans ses actions.
- Représenter et transmettre les valeurs de la République avec conviction et intégrité.

Stillingsopslag : Lærer til « vie scolaire »

Om stillingen:

Lærerne i « vie scolaire » er ansat under skolevejlederen, CPE, som har ansvaret i Vie Scolaire og som tilrettelægger de ansattes skema.

Lærerne i Vie Scolaire skal stå til rådighed for underviserne, herunder vejledning og opsyn af eleverne, også uden for skoletiden.

Opgaverne for lærerne i Vie Scolaire adskiller sig fra undervisernes, og de kan ikke træde i stedet for underviserne.

Vigtigste arbejdsområder: administration og vie scolaire

- Være til rådighed for og holde øje med eleverne på skolen, og uden for skolen ved aktiviteter, som kræver ledsagelse.
- Støtte eleverne i anvendelse af IT.
- Deltage i alle skole- og idrætsaktiviteter, samt sociale, kunstneriske og kulturelle arrangementer som støtte for lærerne.
- Hjælpe underviserne i pædagogisk støtte og vejledning.
- Afholde lektie-café.
- Deltage i forebyggende og sikkerhedsmæssige tiltag på skolen.

Lærerne i Vie Scolaire har følgende opgaver :

- kontrol af elevernes punctlighed, deres fravær og forsinkelser, samt være forbindelsesled til familierne, som de kontakter, hvis der er behov for det
- være tilstede og overvåge eleverne i spisefrikvarteret
- være tilstede og holde øje med eleverne i studietimer, kontorvagter, eftersidninger, frikvarterer, i kantinen og omkring indgangen til skolen.
- ledsage på skoleudflugter
- lede og tilrettelægge kulturelle, kunstneriske og idrætsaktiviteter
- ledsage i adgangen til nye teknologier
- assistere medarbejderne i dokumentationscenteret
- assistere ved skolens foranstaltninger, som skal hjælpe til integration af elever med handicap
- indskrivning af elever
- hjælpe ved afholdelse af eksamen
- forskellige administrative opgaver, som afdelingslederen igangsætter

Du skal have kendskab til:

- Opbygningen af skolesystemet og dets udfordringer.
- Børne- og ungdomspsykologi.
- Skolens ordensregler.

Kompetencer:

- Have evne til at tilpasse dig skolen og arbejde i team

FICHE DE POSTE / JOB DESCRIPTION

- Kunne kommunikere tydeligt med eleverne og lytte til deres behov.
- Deltage aktivt i at skabe et positivt miljø på skolen, med særligt fokus på at forebygge og håndtere mobning.
- Udvide autoritet på en fleksibel og imødekommende måde, som støtter eleven i sin modning.

Personlige egenskaber:

- Indtage en pædagogisk og ansvarlig holdning, som er åben, iagttagende og motiverende overfor eleverne.
- Være fleksibel og initiativrig i forskelligartede situationer.
- Være omhyggelig, pålidelig og ansvarlig i egne handlinger.
- Repræsentere og formidle den franske republiks værdier med overbevisning og integritet.

Job description: lærer in “vie scolaire” department

Duties:

Lærer in “vie scolaire” report to the CPE, who is responsible for the running of the school life service and organizes the timetables of the “vie scolaire” staff.

They are recruited to assist the teaching staff, particularly in supervising and monitoring pupils, including outside school hours.

The role of lærer in “vie scolaire” is distinct from that of teachers and cannot be substituted for it.

Main duties: administration and school life:

- Supervising and monitoring pupils in the school and outside the school during activities requiring pupil supervision;
- Helping pupils use digital technology;
- Participating in any educational, sporting, social, artistic or cultural activities that complement the teaching;
- Supporting teaching staff with educational support and guidance;
- Supervising time set aside for homework;
- Participating in prevention and safety measures carried out within the school.

As part of their duties, lærer in “vie scolaire” perform the following tasks:

- monitoring student attendance, absences and lateness, liaising with families when necessary
- supervising students, including during meal times
- supervising and monitoring study periods, detention, break times, the dining hall and access to the school;
- supervising school trips;
- supervising and leading cultural, artistic and sporting activities
- supervising access to new technologies
- assisting librarians
- supporting collective initiatives for the integration of disabled students
- enrolling students,
- helping to organise exams,
- various administrative tasks directed by the head of department

Knowledge:

- Organisation of the education system and its challenges.
- Child and adolescent psychology.

FICHE DE POSTE / JOB DESCRIPTION

- The school's internal rules and regulations

Skills:

- Ability to work in a team and adapt to the specific characteristics of the school.
- Ability to communicate effectively with students, paying attention to their needs.
- Active participation in creating a positive school environment, in particular by preventing and managing situations of bullying.
- Demonstration of authority in a flexible and caring manner, supporting students in taking responsibility for their actions.

Interpersonal skills

- Adopt an educational and responsible attitude, welcoming, observing and motivating students.
- Demonstrate flexibility and initiative in a variety of situations.
- Be rigorous, reliable and responsible in your actions.
- Represent and convey the values of the Republic with conviction and integrity.