## Fiche de poste AED

Intitulé du poste	Assistant d'éducation
Supérieur hiérarchique direct	Le CPE sous l'autorité du chef d'établissement
Moyens à disposition	Téléphone fixe ou portable
	1 Ordinateur avec logiciel de saisie d'absences (ENT), Excel et Word
Missions	>les assistants d'éducation participent à l'encadrement et au suivi éducatif des élèves
	>les fonctions de surveillance des élèves y compris pendant le service de restauration et en service d'internat ;
	> l'encadrement des sorties scolaires ;
	> l'accès aux nouvelles technologies ;
	> l'appui aux documentalistes ;
	> l'encadrement et l'animation des activités du foyer socio-éducatif;
	> l'aide à l'étude et aux devoirs ;
	> l'aide à l'animation des élèves internes hors temps scolaire
	> l'aide aux dispositifs collectifs d'intégration des élèves handicapés.
Objectifs visés	>S'assurer de la sécurité des élèves (assiduité, ponctualité, prévention ou régulation des conflits, etc);
	>Garantir des conditions d'étude accompagnant et encourageant chaque élève dans une voie de réussite et d'épanouissement;
	>Signaler, dans les meilleurs délais, les situations préoccupantes aux adultes compétents (AS, Infirmière, Principal, CPE)
	>Favoriser l'expression et la prise en compte des besoins individuels parmi la collectivité du collège;
	> Veiller à l'intégration de tous;
	> Relayer les messages éducatifs de sensibilisation et prévention;
	>favoriser l'estime de soi par le développement des capacités d'entreprendre autres que celles attendues dans la sphère pédagogique;
	>Respecter la confidentialité et discrétion nécessaire pour chaque situation.
Connaissances requises	Maitrise des outils informatiques (gestion des absences)
Compétences requises	Médiation, Gestion du conflit, Travail d'équipe
Qualités requises	Rigueur, Initiative, Relationnel