Fiche de Poste
SURVEILLANT(E) DE VIE SCOLAIRE

Temps partiel – 13 heures par semaine

1. Intitulé du poste

Surveillant(e) de vie scolaire

2. Mission Principale

Assurer la surveillance, l'encadrement et la sécurité des élèves durant les temps de vie scolaire, notamment pendant les récréations et la pause du midi. Veiller au respect du règlement intérieur, contribuer au maintien d'un climat scolaire serein et accompagner les élèves dans leur vie quotidienne au sein de l'établissement.

3. Activités et responsabilités principales

a. Surveillance des espaces de vie scolaire

- Assurer la surveillance des élèves dans la cour de récréation.
- Veiller au bon déroulement des récréations et de la pause du midi.
- Assurer une présence active dans les couloirs et les espaces de circulation.
- Prévenir les comportements à risque, les conflits et les situations de mise en danger.
- Veiller au respect des règles de vie collective et du règlement intérieur.
- Intervenir en cas de difficulté et transmettre les informations à l'équipe de vie scolaire.

b. Encadrement des élèves

- Accompagner les élèves dans leurs déplacements au sein de l'établissement.
- Veiller au respect des consignes de sécurité et de circulation.
- Favoriser un climat de respect, de bienveillance et de vivre-ensemble.
- Écouter les élèves et intervenir en cas de conflit ou de difficulté relationnelle.
- Sensibiliser les élèves au respect des personnes, des locaux et du matériel.

c. Participation à la vie scolaire

- Assurer une présence au sein du service de vie scolaire selon les besoins de l'établissement.
- Participer à l'accueil et à l'orientation des élèves.
- Signaler les absences ponctuelles, incidents et situations nécessitant un suivi.
- Transmettre les informations utiles au responsable de vie scolaire ou à la direction.

- Collaborer avec l'ensemble de l'équipe éducative.

4. Organisation du temps de travail

a. Durée hebdomadaire : 13 heures.
b. Travail réparti principalement sur les temps de récréation, la pause méridienne et les périodes de circulation des élèves.
c. Présence dans les espaces suivants : cour de récréation, couloirs et service de vie scolaire.
d. Planning défini en fonction des horaires de l'établissement et des besoins de surveillance.

5. Compétences et qualités requises

a. Sens des responsabilités et de la vigilance.
b. Autorité naturelle et capacité à faire respecter un cadre.
c. Bon relationnel avec les enfants et les adolescents.
d. Capacité d'écoute, de dialogue et de gestion des conflits.
e. Réactivité et maîtrise de soi.
f. Esprit d'équipe et sens de la communication.
g. Ponctualité, fiabilité et discrétion professionnelle.

6. Positionnement hiérarchique

Le/la surveillant(e) de vie scolaire travaille sous la responsabilité du responsable de vie scolaire et/ou de la direction de l'établissement. Il/elle assure ses missions en coordination avec les autres membres de l'équipe éducative.

7. Finalité du poste

Contribuer à garantir un environnement scolaire sécurisé, apaisé et favorable au bien-être des élèves, en assurant une surveillance active et une présence éducative de proximité pendant les temps hors classe.