

**Appellations**

- |                                                                                                |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Accompagnant / Accompagnante d'élèves en situation de handicap - AESH | <input type="checkbox"/> Conseiller principal / Conseillère principale d'éducation |
| <input type="checkbox"/> Adjoint / Adjointe d'enseignement chargé d'éducation                  | <input type="checkbox"/> Employé / Employée vie scolaire - EVS-                    |
| <input type="checkbox"/> Aide de vie scolaire                                                  | <input type="checkbox"/> Maître / Maîtresse d'internat                             |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante de vie scolaire                                | <input type="checkbox"/> Responsable d'internat                                    |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante d'éducation                                    | <input type="checkbox"/> Surveillant / Surveillante d'examens                      |
| <input type="checkbox"/> Assistant / Assistante pédagogique en milieu scolaire                 | <input type="checkbox"/> Surveillant / Surveillante d'externat                     |
| <input type="checkbox"/> Auxiliaire de vie scolaire                                            | <input type="checkbox"/> Surveillant / Surveillante d'internat                     |
| <input type="checkbox"/> Cadre éducatif / éducative de l'enseignement privé                    | <input type="checkbox"/> Surveillant / Surveillante en milieu scolaire             |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère d'éducation                                  |                                                                                    |

**Définition**

Surveille les élèves et contrôle le respect du règlement intérieur de l'établissement d'enseignement (comportement, sécurité, effectifs, ponctualité, assiduité, ...) afin de garantir de bonnes conditions de scolarité.  
Peut animer hors du temps de classe des actions éducatives ou périscolaires ou suivre des élèves (comportement, résultats, difficultés, ...).  
Peut coordonner une équipe.

**Accès à l'emploi métier**

Cet emploi/métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau Bac (général, professionnel, ...).  
Il est également accessible sans diplôme particulier pour les surveillants en établissement scolaire.  
Un âge minimum est requis pour la surveillance d'internat.  
Un diplôme de niveau Bac + 5 (master ou équivalent) et la réussite au concours sont requis pour exercer la fonction de conseiller principal d'éducation.

**Conditions d'exercice de l'activité**

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein des écoles et des établissements d'enseignement du second degré, en relation avec différents intervenants (directeur, enseignants, personnels administratifs, parents, éducateurs, ...).  
Elle peut s'exercer les fins de semaine ou de nuit.  
L'activité peut s'effectuer en internat, demi pension.

## Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Surveiller la ponctualité, l'assiduité des élèves aux cours, contrôler les justificatifs et informer les parents	Cs	<input type="checkbox"/> Règles de vie collective <input type="checkbox"/> Règles de sécurité <input type="checkbox"/> Outils bureautiques <input type="checkbox"/> Techniques de médiation <input type="checkbox"/> Techniques de prévention et de gestion de conflits
<input type="checkbox"/> Réaliser les modalités d'accueil et de surveillance des élèves lors des interours, des sorties, des permanences	Sc	
<input type="checkbox"/> Surveiller le comportement des élèves et contrôler l'application du règlement intérieur, des consignes de sécurité, des règles de vie collective	C	
<input type="checkbox"/> Suivre et renseigner les documents administratifs et de correspondance des élèves (suivi des absences, bulletins scolaires)	Cs	
<input type="checkbox"/> Repérer des dégradations ou incidents	R	
<input type="checkbox"/> Informer le personnel éducatif sur la vie scolaire	S	

## Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Surveiller les élèves lors d'interclasses, activités périscolaires, internat et repas	Cs	
<input type="checkbox"/> Surveiller les élèves lors d'examens	C	
<input type="checkbox"/> Assister des élèves handicapés	S	<input type="checkbox"/> Technologies de l'information et de la communication (TIC) <input type="checkbox"/> Techniques pédagogiques <input type="checkbox"/> Gestion des fonds documentaires
<input type="checkbox"/> Animer des activités culturelles et artistiques	Sa	
<input type="checkbox"/> Animer la bibliothèque auprès d'élèves	S	
<input type="checkbox"/> Animer des activités sportives	Sr	
<input type="checkbox"/> Animer une formation	S	
<input type="checkbox"/> Réaliser du soutien scolaire (réalisation/correction d'exercices, devoirs, ...)	S	
<input type="checkbox"/> Organiser et mettre en oeuvre la vie collective hors du temps de classe, des activités périscolaires (foyer socio-éducatif, clubs, ...)	Sc	
<input type="checkbox"/> Evacuer les personnes, les mettre en sécurité en cas d'accident, d'incendie et guider les secours	Rs	
<input type="checkbox"/> Participer à l'organisation de la rentrée scolaire	Cs	
<input type="checkbox"/> Participer à l'inscription d'élèves aux examens	Cs	
<input type="checkbox"/> Participer à la mise en place d'élections de délégués de classe	Cs	
<input type="checkbox"/> Concevoir et mettre en oeuvre des actions de sensibilisation aux pollutions et aux incivilités	Sr	
<input type="checkbox"/> Établir une demande de financement	C	<input type="checkbox"/> Management
<input type="checkbox"/> Rédiger un compte rendu d'activité	Ci	
<input type="checkbox"/> Définir un projet d'activité	Ci	

## Compétences spécifiques

Savoir-faire

Savoirs

- Coordonner l'activité d'une équipe

Es

## Environnements de travail

Structures

Secteurs

Conditions

- Association
- Collège
- Ecole maternelle et primaire
- Lycée d'enseignement général
- Lycée d'enseignement professionnel, technologique

- Administration / Services de l'Etat
- Enseignement privé hors contrat
- Enseignement privé sous contrat

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME

Fiches ROME proches

#### **K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement**

- Toutes les appellations

#### **K2106 - Enseignement des écoles**

- Précepteur / Préceptrice
- Répétiteur / Répétitrice

#### **K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement**

- Toutes les appellations

#### **K2107 - Enseignement général du second degré**

- Professeur / Professeure en soutien scolaire

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME

Fiches ROME envisageables si évolution

#### **K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement**

- Toutes les appellations

#### **K1403 - Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire**

- Toutes les appellations

#### **K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement**

- Toutes les appellations

#### **K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement**

- Toutes les appellations