



## FICHE DE POSTE

*Assistante Educative*

*(Employé, strate II)*

### Missions communes à l'ensemble des personnels

#### PORTER LE PROJET EDUCATIF DE L'ETABLISSEMENT

- Intégrer dans l'exercice de sa profession la dimension et la responsabilité éducative,
- Promouvoir le projet de l'Etablissement,
- Partager les valeurs éducatives, chrétiennes de l'établissement qui reposent sur : respect, travail, épanouissement des talents.

#### AGIR EN PROFESSIONNEL

- Avoir la volonté de réaliser un travail de qualité,
- Avoir la préoccupation de s'adapter en permanence pour répondre aux besoins des acteurs de l'établissement.

#### VIVRE ET TRAVAILLER ENSEMBLE

- Contribuer à la qualité du dialogue entre les différents membres de la communauté éducative,
- Savoir travailler en équipe au sein de son service,
- Comprendre et prendre en compte les réalités et les contraintes professionnelles des autres services.

#### ETRE DANS UNE DEMARCHE PROSPECTIVE

- Participer à la réflexion pour le développement de l'établissement dans le cadre de l'enseignement catholique,
- S'impliquer, contribuer et coopérer aux évolutions de l'établissement,
- Etre force de propositions.

### Assistante éducative

L'assistante éducative est le référent éducatif de l'implantation de la Petite Section au CM2. Elle est une présence pendant tous les temps en-dehors de la classe, en récréation et durant la pause méridienne, et prend en charge également le temps d'étude et de garderie. Elle peut préparer des ateliers pédagogiques pour des groupes d'élèves et animer la vie des implantations de Vignes et Raynouard. Elle peut être amenée à remplacer des professeurs des écoles absents en cas de besoin. Son rôle comprend aussi un suivi administratif des dossiers des élèves en soutien de la responsable d'implantation de Vignes et Raynouard.



## **Mission 1 : Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves (n° 14) -Strate II (35%)**

- Référent éducatif de l'implantation : présence sur les temps de récréations matin, midi, soir.
- Veille au passage de la cantine et prend en charge l'étude surveillée et la garderie le soir.
- Animation de temps d'éducation : gestion de conseils des écoliers, discipline, jeux.
- Prend en charge dans un cadre prédéfini (salle de travail, cour, déplacement extérieur...) un groupe d'élèves. Dans ce cadre, assure leur sécurité et la conformité de leur comportement avec les règles de vie collectives et le règlement intérieur.

## **Mission 2 : Fonction d'auxiliaire pédagogique (n°3) -Strate II (35%)**

- Animation d'ateliers pédagogiques devant un groupe d'élèves définis au préalable en concertation avec l'équipe enseignante : réflexions, littérature, informatique.
- Remplacement de professeurs des écoles en cas de besoin sur une courte période avec un guide propre à chaque niveau.

## **Mission 3 : Fonction généraliste secrétariat et/ou intendance (n°30) -Strate II (20%)**

- Assiste la responsable d'implantation dans les aspects administratifs courants de la gestion de l'implantation : mise à jour des dossiers des élèves, affichages, temps forts de l'implantation.

## **Mission 4 : Fonction d'animation (n°15) -Strate II (10%)**

- Organise et anime des activités complémentaires à vocation éducative, culturelle, pas totale ou simplement de loisirs. Ces animations peuvent être positionnées sur des temps propres ou pour valoriser des temps de prise en charge déjà existants comme les études.

Le contenu de la fiche de poste est donné à titre indicatif, il ne peut être exhaustif et doit être adapté aux situations particulières.

Date : 25/11/2025

Responsable hiérarchique :

Salarié :

Nathalie DOUCET FERRANT  
Chef d'établissement