

Le référentiel de compétences des personnels de vie scolaire

Connaissance du fonctionnement de l'établissement



- Connaître les personnes ressources de l'établissement et leurs missions
- Connaître le règlement intérieur
- Connaître les locaux
- Connaître les grands axes du projet académique et du projet d'établissement
- Connaître les consignes de sécurité

Connaissance du service de vie scolaire



- Connaître les fonctions et les missions d'un personnel de vie scolaire au sein d'un établissement
- Connaître l'emploi du temps (horaires et postes)
- Connaître les consignes de service (descriptif des tâches)
- Respecter les consignes

Gestion et connaissance des élèves



- Gérer un groupe d'élèves
- Faire preuve d'autorité
- Savoir gérer les conflits
- Savoir mettre une distance avec les élèves (pas de « copinage »)
- Etablir une relation de confiance avec les élèves et leur famille
- Etre reconnu comme adulte référent
- Savoir expliquer et appliquer les règles
- Aider les élèves dans leur travail

Maîtrise du travail administratif



- Maîtriser l'outil informatique (logiciel et matériel)
- Utiliser les outils de vie scolaire (affichage, archivage, classement, etc.)
- Distribuer les informations

Compétences de traduction



- Faire preuve de neutralité (pas d'interprétation personnelle des propos tenus par les interlocuteurs)
- Faire preuve de discrétion (pas d'expression d'un point de vue personnel face aux situations évoquées)
- Faire preuve de confidentialité

Relation avec les personnels



- Travailler au sein d'un collectif
- Communiquer
- Rendre compte au CPE, échanger des informations
- Respecter la hiérarchie

Compétences sociales et comportement individuel



- Etre ponctuel et assidu
- S'impliquer, prendre des initiatives, faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de neutralité
- Se montrer exemplaire