ENCADREMENT ET GESTION VIE SCOLAIRE

**1 - LE RECRUTEMENT**

QUAND ? MAI / JUIN et en fonction des besoins, dans le courant de l’année.

Grille de recrutement : à posséder ; cela permet d’être objectif, et d’avoir une grille de lecture, des critères et de définir des besoins

Qui le fait ? les CPE, qui peuvent selon les établissements être accompagnés du chef d’établissement.

**2 - Réunions de l’équipe vie scolaire :**

Nombre de réunions  à prévoir : 3 à 4 fois selon les besoins du service

* Une réunion de prérentrée (organisation, grille d service)
* Puis des réunions bilan
* Sur les lycées, des réunions préparatoires aux examens peuvent être envisagées

Il est important de prévoir un calendrier sur l’année.

**3 - Accueil des AED**

Tout le monde à un livret d’accueil, ce dernier étant propre à chaque établissement. Il est possible de prendre appui sur le livret d’accueil du site académique.

**4 - Organisation du service**

En fonction des besoins du service (respect des textes) ; pas de préférence pour les mi-temps et les temps plein.

Utilisation de fiches de poste ; pour ces derniers, il a été noté que l’on s’oriente de plus en plus vers une spécialisation des postes (exemple : un AED de bureau, pour la gestion des absences, des consignes). Cela semble important pour le suivi des classes et des élèves.

Il faut cependant faire attention à développer les compétences des AED.

**5- Evaluation des missions.**

Réalisation d’entretien :

* Un pour le recrutement
* Un avant le mois de préavis
* Prévoir un entretien bilan (1 dans l’année et un bilan de fin d’année)

Pour cela, il parait nécessaire à l’ensemble des CPE d’utiliser une grille d’évaluation , ou d’auto-évaluation

Pour un non renouvellement, l’entretien apparait comme une évidence (CPE et chef d’établissement), avec l’envoi d’un courrier en recommandé avec accusé de réception.