

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

## Appellations

- Adjoint / Adjointe d'enseignement chargé d'éducation
- Aide de vie scolaire
- Assistant / Assistante de vie scolaire
- Assistant / Assistante d'éducation
- Assistant / Assistante pédagogique en milieu scolaire
- Auxiliaire de vie scolaire
- Cadre éducatif / éducative de l'enseignement privé
- Conseiller / Conseillère d'éducation
- Conseiller principal / Conseillère principale d'éducation
- Employé / Employée vie scolaire - EVS-
- Maître / Maîtresse d'internat
- Responsable d'internat
- Surveillant / Surveillante d'examens
- Surveillant / Surveillante d'externat
- Surveillant / Surveillante d'internat
- Surveillant / Surveillante en milieu scolaire

## 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.

## Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Surveiller la ponctualité, l'assiduité des élèves aux cours, contrôler les justificatifs et informer les parents</li> <li>■ Mettre en oeuvre les modalités d'accueil et de surveillance des élèves lors des interours, des sorties, des permanences</li> <li>■ Surveiller le comportement des élèves et contrôler l'application du règlement intérieur, des consignes de sécurité, des règles de vie collective</li> <li>■ Suivre et renseigner les documents administratifs et de correspondance des élèves (suivi des absences, bulletins scolaires)</li> <li>■ Repérer les dégradations, les incidents et avertir le directeur, les parents, les secours</li> <li>■ Informer les enseignants, le conseiller d'orientation, les éducateurs sur la vie scolaire (conseil de classe, discipline, ...)</li> </ul>	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Règles de vie collective</li> <li>■ Règles de sécurité</li> <li>■ Techniques de prévention et de gestion de conflits</li> <li>■ Techniques de médiation</li> </ul> <p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)</li> </ul>

## Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<p><b>Surveiller les élèves lors de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Activités périscolaires (sorties, voyages, ...)</li> <li>■ Examens</li> <li>■ Interclasses, récréations</li> <li>■ Internat</li> <li>■ Permanences, études</li> <li>■ Repas</li> </ul>	
<p><b>Effectuer des interventions auprès d'élèves :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aide et assistance auprès d'élèves handicapés</li> <li>■ Animation d'activités culturelles, artistiques</li> <li>■ Animation de la bibliothèque</li> <li>■ Animations d'activités sportives</li> <li>■ Apprentissage et utilisation des technologies de l'information</li> <li>■ Soutien scolaire (réalisation/correction d'exercices, devoirs, ...)</li> </ul>	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Techniques pédagogiques</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Réaliser des activités administratives, la gestion de fonds documentaire</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organiser et mettre en oeuvre la vie collective hors du temps de classe, des activités périscolaires (foyer socio-éducatif, clubs, ...)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Effectuer l'évacuation de personnes, leur mise en sécurité en cas d'accident, d'incendie et guider les secours</li> </ul>	

## Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à l'organisation de la rentrée, à la mise en place d'élections de délégués de classe, à l'inscription d'élèves aux examens</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Concevoir et mettre en oeuvre des actions de prévention des incivilités, violences, dégradations, ... auprès des élèves</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger des comptes rendus d'activité (conseil de classe, de discipline, ...) des dossiers, projets d'activité, demandes de financement, ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonner l'activité d'une équipe</li> </ul>	

## Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> <li>Association</li> <li>Collège</li> <li>Ecole maternelle et primaire</li> <li>Lycée d'enseignement général</li> <li>Lycée d'enseignement professionnel, technologique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administration / Services de l'Etat</li> <li>Enseignement privé hors contrat</li> <li>Enseignement privé sous contrat</li> </ul>	

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
<b>K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les appellations</li> </ul>	<b>K2106 - Enseignement des écoles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Précepteur / Préceptrice</li> <li>Répétiteur / Répétitrice</li> </ul>
<b>K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les appellations</li> </ul>	<b>K2107 - Enseignement général du second degré</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Professeur / Professeure en soutien scolaire</li> </ul>

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
<b>K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les appellations</li> </ul>	<b>K1403 - Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les appellations</li> </ul>
<b>K2104 - Éducation et surveillance au sein d'établissements d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les appellations</li> </ul>	<b>K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les appellations</li> </ul>