**Missions AED au CDI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste** : Assistant d'Education détaché au CDI du lycée Algoud-Laffemas | |
| **Mission générale**: Accueillir et surveiller les élèves le mercredi après-midi | |
| **Conditions de travail** | 1h par semaine : les mercredis de 15h à 16h |
| **Supérieur immédiat** | Professeur documentaliste |
| **Supérieur du supérieur immédiat** | Chef d'établissement |
| **Profil de compétences** | * Savoir établir un cadre et faire respecter des règles * Capacité à gérer plusieurs situations en même temps * Autonomie / initiative * Capacité d'adaptation * Savoir adapter son comportement à un public adolescent |
| **MISSIONS** | |
| **ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES**   * **Accueillir** les élèves internes * Vérifier qu’ils se notent sur la **fiche d’inscription** à l’entrée (+ gel hydroalcoolique) * **Faire respecter le calme propice au travail et les règles de vie du CDI** (voir ci-dessous) * **Guider** les élèves dans leurs recherches, leur **prêter** les manuels en usage (uniquement dans le CDI) * Écouter et analyser les demandes des différents usagers et y répondre de manière courtoise * Répondre aux appels téléphoniques et noter les messages dans le cahier de liaison   **REGLES DE VIE DU CDI**   * **Inscription** et **gel** hydroalcoolique à l’entrée * **Ordinateurs** : pas de jeux ni de réseaux sociaux (uniquement travail scolaire) * **Imprimantes**: demander l’autorisation d’imprimer (de façon limitée et en recto-verso) * **Pas de nourriture ni boisson** dans le CDI * **Parler à voix basse** * **Téléphone portable en mode silencieux** – Pas d’appel dans le CDI * **Respect du personnel et du mobilier** * **Ranger les chaises en partant** * **Utiliser le kit de recyclage** | |
| **CONTACTS**  **Discipline ou non-respect des règles par les internes :** Marielle RAOUX – CPE  **Autre problème concernant le CDI :** Anne FERNANDEZ – Documentaliste - Tél : 06 21 23 81 51  **Si problèmes avec élèves sportifs :** Malik VIVANT – Professeur d’EPS | |