



Lycée Diadème « Te tara o mai'ao »
BP 51131
98716 PIRAE



Fiche de poste CPE

Présentation du poste

Conseiller(ère) principal(e) d'éducation du lycée Diadème « Te tara o mai'ao »

poste logé avec internat

Gestion du service vie scolaire avec 3 autres CPE

Sous l'autorité du chef d'établissement et du proviseur adjoint de la filière générale

corps des CPE

emploi : conseiller(ère) principal(e) d'éducation

Missions du poste

Le CPE participe aux activités éducatives du second degré. Les fonctions exercées, sous la responsabilité du chef d'établissement et de l'adjoint en charge de la voie générale se situeront dans le cadre général de la vie scolaire composée de 4 CPE au total. Elles contribueront à accompagner les élèves vers la réussite en leur apportant le meilleur contexte de travail.

Ses responsabilités seront réparties les domaines suivants :

Participer à l'organisation de la vie collective quotidienne, hors du temps de classe, en liaison avec la vie pédagogique dans l'établissement et dans le respect de la sécurité des biens et des personnes.

Assurer avec ses collègues au fonctionnement de l'internat composé de 360 élèves issus des 5 archipels de Polynésie française.

Améliorer les conditions d'hébergement des internes pour favoriser leur réussite dans leur parcours de formation.

Assurer le suivi des absences des élèves et contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire qui est une des priorités du projet d'établissement.

Encadrer avec les autres CPE les personnels de vie scolaire (adjoints d'éducation et maîtres d'internat).

Soutenir et animer les instances lycéennes :



**Lycée Diadème « Te tara o mai'ao »
BP 51131
98716 PIRAE**



Organiser des élections élèves (délégués, CE,CVL, ...), et la formation des délégués.

Contribuer à la qualité du climat scolaire avec le souci de la réussite scolaire et de l'épanouissement personnel des jeunes.

- gestion des conflits, écoute et médiation,
- communication avec les familles

Collaborer avec les personnels enseignants

Travailler en liaison étroite avec les professeurs afin d'assurer le suivi des élèves.

Participer aux conseils de classe.

Faire appliquer et participer à l'actualisation du règlement intérieur.

Exigences du poste

Savoirs faire :

Encadrer et piloter une équipe, informer, conseiller et alerter le chef d'établissement et ses adjoints.

Maîtriser les outils numériques liés au fonctionnement de la vie scolaire (Bureautique, Pronote , SIECLE ...)

Savoir organiser et planifier avec rigueur.

Savoir rendre compte.

Savoir être :

Être organisé et rigoureux.

Être disponible surtout dans le contexte de l'internat.

Savoir travailler en équipements.

Être loyal et discret.

Être à l'écoute.