



Écoles européennes

Bureau du Secrétaire général

Réf. : 2011-07-D-1-fr-1

Original.

Description de profil de l'Assistant(e) SEN.

Groupe de travail « S.E.N. Policy group »

28.09.2011

Description de profil d'un(e) Assistant(e) SEN :

1. Adhérer aux politiques et aux procédures de l'école européenne XX.
2. Travailler en équipe et maintenir une relation de coopération et respect.
3. Travailler en confidentialité.
4. Participer aux différentes activités qui contribuent à l'éducation générale des élèves.
5. Participer à des réunions organisées par la Direction ou ses délégués.
6. Participer aux visites et voyages scolaires, quand demandé par la Direction
7. *Participer, avec les enseignants aux soirées des parents et aux réunions d'informations.*
8. *Participer aux journées pédagogiques.*
9. *Participer à des stages de formations.*
10. Assister les enseignants à planifier, préparer et assister l'élève SEN pendant ses activités de classe
11. Préparer la salle, soigner la salle et maintenir un environnement propre.
12. Aider matériellement à la tenue des dossiers des travaux de l'élève SEN.
13. Participer à la surveillance des récréations.
14. Assurer temporairement la surveillance de la classe quand le (la) titulaire est indisponible.
15. Surveiller et aider l'activité d'un groupe, après qu'il/elle ait reçu les directives de l'enseignant(e)
16. Suivre le travail de l'élève SEN et l'aider, au besoin, par des explications supplémentaires.
17. Préparer le matériel didactique de l'élève SEN.
18. Promouvoir le bon comportement de l'élève SEN, en utilisant des techniques de discipline positives.
19. Observer le comportement et le développement de l'élève SEN et communiquer les observations aux enseignants
20. Accompagner et aller chercher l'élève SEN, jusqu' à la montée et à la descente du bus
21. Aider au déplacement de l'élève SEN d'un lieu à un autre dans l'école, notamment à l'arrivée, au départ, et chaque fois que la nécessité se présente.
22. Aider à l'habillement de l'élève SEN à l'arrivée, au départ, et chaque fois que la nécessité se présente.
23. Participer à l'organisation matérielle des activités de restauration de l'élève SEN à la pause du matin, de l'après midi et à l'heure du repas de midi.
24. Aider l'élève SEN pendant la consommation de ses repas.
25. Emmener l'élève SEN aux toilettes.
26. Emmener l'élève SEN à la salle de repos et surveiller son repos, quand nécessaire ou prévu.
27. En outre, des tâches administratives peuvent lui être confiées par la direction en fonction des besoins de l'école, notamment en cas d'absence de l'élève SEN.