

Poste de psychologue scolaire / PRIO

Descriptif du poste :

1/ Psychologue scolaire

- Sa mission est d'agir en faveur du bien-être psychologique et de la socialisation des élèves pour faciliter l'acquisition de leurs apprentissages, et de participer à la prévention des risques de désinvestissement ou de rupture scolaires. Il favorise ainsi par son expertise la réussite scolaire de tous les élèves
- En lien avec les équipes éducatives, il participe à la conception et à la mise en œuvre d'actions permettant l'appropriation d'informations sur les formations et les métiers et l'évolution de leurs représentations. Il contribue à l'élaboration de parcours de réussite des élèves
- Il élabore avec la direction et les enseignants les projets d'aides spécialisées pour les élèves en difficulté d'apprentissage et en situation de handicap (PAP/ PPS). Il contribue ainsi à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de mesures d'aide individuelle ou collective des élèves : plans d'accompagnement personnalisés, projets personnalisés de scolarisation.
- Au besoin il oriente les familles vers des spécialistes pour le suivi des enfants
- Réaliser à la demande des enseignants des observations d'élèves en classe ou en entretien individuel et rédiger des comptes-rendus de ces observations.
- Aider et conseiller les enseignants sur les dispositifs d'accueil spécifiques d'élèves à besoins éducatifs particuliers à mettre en œuvre .
- Participer aux réunions de concertations d'enseignants concernant les élèves ayant un suivi psychologique ou faisant l'objet d'un PPS ou d'un PAP.

2/ Personne ressource en information à l'orientation (PRIO)

- Mettre en œuvre la politique d'information et d'orientation de l'établissement
- Assurer le suivi des dossiers d'admission dans les établissements de l'enseignement supérieur (Parcoursup et procédures à l'international)
- Mettre en œuvre d'ateliers d'orientation dans les classes du lycée et du collège en collaboration avec les équipes pédagogiques et les professeurs principaux
- Animer des séances d'information sur l'orientation auprès des enseignants, des élèves et des familles
- Mettre en œuvre des événements liés à l'orientation et à la découverte du monde professionnel
- Organiser la veille et la recherche documentaire dans tous les domaines liés à l'orientation en lien avec la documentaliste
- Communiquer avec les élèves, les familles, les équipes pédagogiques et les personnels de l'orientation de la zone
- Etablir les rapports d'informations au niveau de l'AEFE

- Etablir un suivi de cohortes des poursuites d'études après-bac et renseigner l'enquête orientation annuelle
- Rendre compte régulièrement de son action au chef d'établissement auprès duquel il est son conseiller dans ce domaine.

Type de contrat :

Contrat local à durée déterminée de 1 an renouvelable, à temps complet (40 heures / semaine)

L'organisation des 40h sur les deux volets du poste sera arrêtée avec la direction de l'établissement

Compétences requises :

- Bonne connaissance du système éducatif français secondaire et supérieur
- Connaissance du monde de l'entreprise, des métiers et des formations
- Capacités d'animation de réunions informatives
- Capacité d'accompagnement individuel des élèves
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Mise en place de procédures de suivi

Qualités requises :

- Capacités d'écoute et de dialogue avec les équipes pédagogiques, les élèves et les familles
- Esprit d'initiative,
- Sens de l'organisation,
- Ouverture d'esprit,
- Sens des relations humaines et du travail en équipe

Profil du candidat :

Minimum bac +4

Il sera donné priorité à une personne ayant déjà une formation initiale de psychologue scolaire / COP, ou psychologue clinicien, ou ayant déjà une expérience dans les domaines de l'accompagnement et de l'orientation.

Maîtrise du français écrit et parlé essentielle.

Une bonne pratique orale et écrite de l'anglais sera appréciée.