



Institut de l'Alma
12 avenue Bosquet
75007 PARIS
0144186282

Description de poste

Responsable de vie scolaire

Finalité du poste

Sous l'autorité du chef d'établissement, le responsable de vie scolaire assure au sein de l'établissement l'organisation et le bon déroulement des temps en classe et hors classe et veille au bon fonctionnement d'évènements particuliers dans l'établissement

Il participe au suivi des élèves sous l'angle vie scolaire, en lien étroit avec le chef d'établissement et le directeur pédagogique de son unité scolaire.

La vie scolaire désigne la globalité de la vie proposée aux élèves au sein de l'établissement, elle se caractérise par une diversité de temps (cours, récréations, repos, ...), de lieux, des rencontres (avec le professeur principal, les responsables de vie scolaire, les professeurs, ...) et des activités (sport, travail en études, ...). C'est aussi l'ensemble des modalités d'organisation qui conduisent, dans tout établissement scolaire, à rendre interdépendants les objectifs pédagogiques et les objectifs éducatifs, en prenant en compte les droits et les devoirs individuels du jeune en tant que personne. La vie scolaire, c'est encore l'apprentissage de la vie collective, associative, coopérative, une formation aux responsabilités, à l'engagement.

Le responsable de vie scolaire est un membre à part entière du conseil de direction de l'établissement.

Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement.

Missions principales

- *Missions communes à tous les personnels de l'établissement*
 - Contribuer à la réalisation du projet éducatif de l'établissement d'accueil de tous, de bienveillance et de bien-être de l'établissement.
 - Participer à la sécurité des biens et des personnes dans l'établissement.
 - Collaborer aux missions d'accueil et d'information des personnes (élèves, parents, personnels de l'établissement).
 - Coopérer avec les autres membres de l'équipe.
 - Collaborer au bon fonctionnement de l'établissement et à la mission de l'établissement et dans ce cadre suppléer le cas échéant un autre salarié dans l'exercice de sa mission

- *Missions spécifiques au poste de responsable de vie scolaire.*

Organisation de la vie scolaire

- Piloter l'organisation et le bon déroulement des temps en classe et hors classe
- Assurer le bon fonctionnement d'évènements particuliers dans l'établissement : supervision des entrées et sorties, des absences et retards des élèves
- Organiser et animer des réunions et commissions ayant trait à la vie scolaire, aménagement des emplois du temps, organisation des temps forts de l'année, organisation des temps d'animation pour les élèves
- Proposer et organiser les projets d'animation à visée éducative en lien avec la direction
- Eventuellement assurer le suivi des aménagements

Gestion de l'équipe de la vie scolaire

- Manager et former l'équipe de vie scolaire avec les autres responsables de vie scolaire, avec une attention portée sur les aspects éducatifs.
- Participer à la mise en place le planning prévisionnel du service, participer au recrutement du personnel surveillant.

Relations élèves, parents et enseignants

- Participer au suivi des élèves sous l'angle vie scolaire, en lien étroit avec le chef d'établissement et le directeur de l'unité pédagogique.
- Rencontrer individuellement les élèves et les parents
- Organiser le dialogue avec les élèves : élection des délégués, conseils de délégués, ...
- Proposer et organiser les projets d'animation à visée éducative en lien avec la direction
- Développer une qualité de collaboration quotidienne avec l'ensemble des enseignants

Fonctions principales et classification

Fonction n° 19 - Fonction encadrement de la vie scolaire (III)

Compétences requises

Qualités personnelles

- Doté d'une autorité naturelle et soucieux de la croissance des jeunes en tant que personne.
- Capacité à communiquer avec jeunes et adultes, être capable de pondérer son langage et ses attitudes.
- Bon sens du relationnel et de l'accueil, bienveillance à l'égard des personnes.
- Capacité à conserver le contrôle de soi-même face à une situation de tension.
- Savoir faire preuve de discrétion et de réserve vis-à-vis des membres de la Communauté Educative, des parents et de l'extérieur
- Organisé, dynamique, fiable et doté d'un esprit d'initiative
- Motivation pour l'éducation et le monde scolaire

Compétences techniques

- Bonne connaissance du secteur éducatif
- Compétences reconnues en terme d'écoute.
- Être doté d'une bonne expression écrite et orale.
- Compétences en animation d'équipes et en organisation administrative et logistique.
- Maîtrise des outils de bureautique classiques (Email, traitement de textes, ...) et si possible des logiciels propres à la gestion d'un établissement scolaire (Charlemagne notamment).

Diplôme et expérience souhaitée

- Bac +3 minimum avec idéalement une formation de cadre éducatif.
- Une expérience similaire serait souhaitable ou a minima une expérience en milieu scolaire.

Organisation du service

L'équipe des assistants de vie scolaire fonctionne sous la responsabilité des responsables de vie scolaire.

Toutefois, l'équipe des assistants de vie scolaire bénéficie d'une large liberté dans l'organisation pratique des missions qui lui sont confiées. Notamment en terme de répartition des tâches entre les membres de l'équipe et d'organisation des plannings.

Le responsable de vie scolaire met son expérience et ses compétences au service de l'équipe de vie scolaire pour l'accompagner dans la mise en place des outils de coordination et de collaboration nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe.