

FICHE de POSTE

RESPONSABLE de NIVEAU 3^{ème} – 4^{ème}

Notre Dame de Sion est un établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat. Il accueille 645 élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}. C'est un collège ouvert à tous et qui accompagne chaque élève avec attention, écoute et bienveillance vers un goût de l'effort et une estime de soi. L'établissement accueille des sections sportives (Basket, Natation synchronisée, Canoé, Rugby), des élèves à haut potentiel et une inclusion ULIS.

L'établissement recherche un/une responsable du niveau 3^{ème} – 4^{ème} dans le cadre de sa restructuration interne.

Poste à pourvoir pour la rentrée de septembre 2023.

Contact : mme Branger abranger@nds67.fr - téléphone : 0388351753

DESCRIPTION DU POSTE :

Le responsable de niveau est impliqué dans la dynamique du projet d'établissement dont il est un des animateurs (pastoral – éducatif – pédagogique). En lien direct avec le chef d'établissement et son adjoint, il veille à la mise en œuvre du projet d'établissement. Il participe activement à la communication et à la promotion de l'établissement à l'intérieur et à l'extérieur. Il assure la responsabilité du suivi des niveaux auquel il est affecté. Il est rattaché hiérarchiquement au chef d'établissement. Il est en relation fonctionnelle avec les responsables de service de l'établissement mais aussi avec des partenaires externes.

LIEN(S) HIÉRARCHIQUE(S) En lien direct avec le chef d'établissement et /ou son adjoint

RELATIONS FONCTIONNELLES (INTERLOCUTEURS INTERNES ET EXTERNES)

Le responsable de niveau est en relation étroite avec ses collègues de l'équipe de direction (adjointe de direction, adjointe en pastorale, responsables de niveau, responsable de vie scolaire, secrétaire de direction). Il est également en lien étroit avec l'équipe pédagogique et plus particulièrement les professeurs principaux. Il est aussi en lien avec les interlocuteurs extérieurs dans le cadre des actions menées par l'établissement (rectorat, partenaires extérieurs) et rend compte régulièrement au chef d'établissement ou son adjoint.

ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES

Activité : Mise en œuvre du projet d'établissement, éducatif et pastoral

- Accompagner le chef d'établissement dans sa mission
- Décliner le projet d'établissement en plans d'actions
- Présenter et promouvoir l'établissement

Activité : Participation aux instances et à la vie de l'établissement

- Participer au Conseil de direction élargi et rendre compte des décisions à son équipe
- Constituer les classes
- Être force de proposition de mise en place de procédures en cas de crises (pandémie, sécurité de l'établissement...)
- Rédiger des rapports ou fiches de suivi des élèves par classe en utilisant les outils adéquats
- Participer et/ou animer les conseils de discipline, de remédiation et les équipes éducatives sur demande du chef d'établissement en respectant la procédure du règlement intérieur
- Instruire les actions disciplinaires après les conseils en veillant au respect des règles de confidentialité et en gérant l'information auprès des familles
- Veiller à l'application du règlement intérieur
- Veiller à l'application des sanctions prises, en rappelant à l'élève le cas échéant, la nature et l'origine de ces dernières
- Participer à la relecture annuelle du règlement intérieur.
- Assurer et participer en lien avec les équipes à l'organisation des temps extra et para scolaires (voyages, portes-ouvertes, réunions parents-professeurs, réunion de présentation...) en respectant le projet et le calendrier de l'établissement
- Être présent aux conseils de classe de son niveau
- Présence aux réunions de suivi des élèves ayant un dossier MDPH

Activité : Encadrement de l'équipe pédagogique

- Organiser et coordonner les différentes manifestations en lien avec les équipes éducatives (l'orientation, portes ouvertes, journées pédagogiques, manifestations diverses, projet de l'année...)
- Organiser des sessions d'examens (Brevet, évaluation de langues, ASSR ...) et examens blancs au regard de la réglementation

Activité : Coordination des actions de prise en charge des élèves

- Gérer les conflits entre élèves en faisant preuve de médiation et en étant le relais de l'équipe de vie scolaire
- Veiller à l'application des sanctions, avertissements (carnet de liaison, courrier...)
- Veiller au respect du règlement des élèves et de leur assiduité (absence, retards) en lien avec la vie scolaire
- Prendre en charge les élèves en difficulté en soutien de l'équipe de vie scolaire
- Aider à l'orientation des élèves en lien avec le professeur principal et les parents
- Accompagner l'élève dans son parcours éducatif et pédagogique
- Relayer les informations aux bons interlocuteurs en respectant le projet éducatif et le projet de l'établissement
- Proposer et présenter des solutions aux problèmes rencontrés par les élèves en lien avec l'équipe éducative et pédagogique

- Encadrer les délégués des classes en organisant leurs élections et leur formation (en lien avec le responsable de niveau 5^{ème} et cycle3) et la logistique de leurs réunions (CODIEL, éco délégués...)
- En lien avec la direction (adjointe de pastorale) et l'infirmière, proposer des actions de prévention et de suivi (harcèlement, addictions...)

Activité : Communication avec les équipes de l'établissement, les élèves, les familles et les partenaires extérieurs

- Concevoir et rédiger de façon objective des documents de communication simple (compte-rendu de réunion, compte-rendu des entretiens...) en utilisant les logiciels de bureautique appropriés
- Gérer les documents administratifs entre parents et rectorat concernant l'orientation, en lien avec l'adjointe de direction (affelnet etc)
- Diffuser les documents en choisissant le canal de communication approprié (affichage, courriel...) en lien avec le responsable informatique et la vie scolaire
- Communiquer en s'adaptant à son interlocuteur (adaptation à l'âge de l'élève, aux familles, aux enseignants, aux prestataires extérieurs)
- S'assurer auprès de son équipe que les besoins spécifiques des élèves ont été pris en compte
- Proposer des mesures adaptées pour faire respecter par les élèves le règlement d'établissement et les consignes d'alerte en cas de danger
- Orienter les élèves rencontrant des problèmes vers les interlocuteurs appropriés

Activité : Conception et animations d'activités

- Faciliter la mise œuvre des activités éducatives, culturelles, pastorales ou de loisirs en vérifiant l'adéquation avec le projet d'établissement (Organisation du séjour de révision 3^{ème}, Organisation du bal des 3èmes...)

Savoir être :

Être de nature diplomate

Maîtriser la langue française à bon escient

Avoir un comportement modélisant pour les jeunes

Faire preuve d'imagination

Être force de proposition

Être organisé

Avoir un comportement éthique en lien avec le projet de l'établissement

Être bienveillant

Savoir-faire :

Faire preuve de tact dans les relations avec tous les partenaires

Savoir réaliser des médiations

Être formé à la communication non violente

Savoir mettre en place des projets et les analyser

Savoir se remettre en question ou s'auto analyser

REMUNERATION

Selon la grille convention collective