

FICHE de POSTE

RESPONSABLE de NIVEAU 5^{ème} – 6^{ème} -CM1 -CM2

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 une école et un collège ouvert à tous et qui accompagnent 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 des élèves du dispositif ULIS école et collège ainsi que des élèves de l'ITEP Saint Charles au sein de la classe externalisée. Les 150 élèves de cycle 3 (CM1CM2) sont accueillis au sein du collège et cohabitent le temps de la pause déjeuner avec les élèves du collège.

L'établissement recherche un/une responsable du niveau 6^{ème} – 5^{ème} - CM1 – CM2 dans le cadre de sa restructuration interne.

Poste à pourvoir pour la rentrée de septembre 2023.

Contact : mme Branger cbranger@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 les deux chefs 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 du collège. 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 collège et /ou son adjoint et chef d'établissement primaire

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 collège et primaire). Il est également en lien étroit avec l'équipe pédagogique et plus particulièrement les professeurs principaux et les professeurs des écoles CM1 et CM2. 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 collège et primaire ou son adjoint.

La mission du responsable de niveau en CM1CM2 doit être envisagée sur un versant de prévention plus que sur un versant de répression.

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 avec les autres chefs de service en intégrant les besoins de son service
- 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 de 6^{ème} et 5^{ème}
- 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
- Veiller à l'application 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 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, 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
- Participer et animer des réunions de délégués en primaire ainsi qu'aux équipes éducatives si besoin

Activité : Encadrement de l'équipe pédagogique

- Accompagner à l'organisation des différentes manifestations en lien avec les équipes éducatives (portes ouvertes, journées pédagogiques, manifestations diverses, projet de l'année...)
- Organiser des sessions d'examens (Evaluation 6^{ème}, ASSR ...) 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
- Être partie prenante du dispositif de médiation par les pairs ainsi que le protocole PHARe.
- 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
- 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 4^{ème} 3^{ème}) et la logistique de leurs réunions (CODIEL, éco délégués,)
- En lien avec la direction (adjointe de pastorale) l'infirmière et la psychologue scolaire, proposer des actions de prévention et de suivi (harcèlement, addictions...) au primaire et au collège

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 (charlemagne, écoledirecte...)
- 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 (élèves en situation de handicap,...)
- 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
- Assurer un lien entre les enseignants de CM et les surveillants au moment de la pause déjeuner
- Être en lien et en échange avec les enseignants du cycle 3
- Être un lien privilégié avec les parents de cycle 3 au niveau disciplinaire

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 (journée d'intégration 6ème...)

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 le protocole phare

Savoir mettre en place des projets et les analyser

Savoir se remettre en question ou s'auto analyser

REMUNERATION. Selon la grille convention collective