

COLLÈGE

5 BIS AVENUE CLAUDE AUGÉ
32600 L'ISLE-JOURDAIN
secretariat@ndleclosfleuri.com

ÉCOLE

22 BOULEVARD CARNOT
32600 L'ISLE-JOURDAIN
direction.ecole@ndleclosfleuri.com

05.62.07.37.93

L'OGEC de l'Institution Notre Dame le Clos Fleuri à l'Isle Jourdain (32) recherche pour la rentrée 2025.

Un responsable de Vie Scolaire pour un collège de 13 classes et 335 élèves.

L'institution (école et collège) est administrée par un OGEC (organisme de gestion de l'enseignement catholique), c'est un ensemble scolaire sous tutelle diocésaine.

Dans le cadre de sa mission, la ou le référent (e) de vie scolaire sera placé(e) sous l'autorité du chef d'établissement. Elle / il sera le relais entre le chef d'établissement et les membres des équipes pédagogiques et éducatives. Force de propositions, elle/il contribuera à la vie et au pilotage de l'établissement en collaborant étroitement avec le chef d'établissement dans les différents champs de responsabilités.

Finalité du poste

Le poste de Responsable de vie scolaire a pour finalité d'assurer le bon fonctionnement de la vie scolaire au sein de l'établissement. Cela implique de veiller au respect du règlement intérieur, de contribuer au bien-être des élèves, de favoriser un climat scolaire serein et propice aux apprentissages. Le Responsable de vie scolaire est chargé de veiller à la sécurité et au bon déroulement de la vie quotidienne des élèves, d'accompagner et de soutenir les équipes éducatives dans la gestion des comportements et des conflits, et de participer à l'organisation des activités périscolaires et des projets éducatifs. Son rôle est également de favoriser la communication et la collaboration entre les différents acteurs de l'établissement (élèves, enseignants, parents, personnel éducatif) pour contribuer à la réussite et à l'épanouissement de chacun.

Responsable hiérarchique : chef d'établissement

En interne : Est en lien fonctionnel avec les enseignants, le personnel, les élèves.

En externe : Est en lien avec les familles et les différents partenaires de l'établissement.

Missions au service de la vie quotidienne des élèves :

Gérer la vie scolaire :

- Gérer le quotidien de la vie scolaire
- Encadrement de l'équipe de vie scolaire : animer des réunions avec les EVS.
- Contrôler et gérer les absences, retards, sanctions
- Veiller à la mise en œuvre du règlement intérieur
- Gérer les conflits et médiations
- Planifications diverses

Gérer la vie quotidienne des élèves :

- Créer un lien de confiance avec les élèves à travers l'accompagnement et l'écoute active.
- Superviser et contribuer à l'accueil et à la surveillance des élèves (parvis, cour, permanences...)
- Organiser et gérer le flux de la restauration
- Actualiser les EDT au quotidien - Mettre en œuvre les RCD (remplacements de courte durée) avec les enseignants.
- Elaboration des plannings des examens (DNB blancs, évaluations nationales, ...).

- Planification et organisation des rencontres parents-professeurs
- Veiller au bien être des élèves - Alerter en cas de signaux faibles ou de problèmes
- Participation aux ESS en l'absence du chef d'établissement.
- Superviser le respect des règles de sécurité.

Accompagner et suivre les élèves

- Suivre et analyser avec régularité les retards et les absences
- Suivre et analyser avec régularité les observations et les sanctions
- Suivre les élèves (RDV individuel, suivi avec le professeur principal, RDV avec la famille selon le cas) et en particulier les élèves qui vivent des difficultés scolaires, de santé, familiales, de comportement ou d'absentéisme.
- Avoir une attention particulière pour les élèves bénéficiant d'un PAI.

Animer la vie scolaire des élèves sur le plan éducatif

- Organisation et mise en œuvre d'actions en lien avec le projet éducatif et le projet d'établissement : programme 3PF, commission restauration...
- Organiser la formation des élèves délégués et des temps de relecture avec les délégués.

Communication

- Contribuer à la communication interne de l'établissement
- Participer à la promotion externe de l'établissement
- Rendre compte des situations particulières et du suivi des élèves auprès des membres de la communauté éducative
- Constituer et animer des équipes projet pour organiser différentes manifestations (sortie d'intégration des 6^e, accueil des classes en début d'année, portes ouvertes, forums...).

Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet de l'Institution Notre Dame le Clos Fleuri.

Profil recherché (liste non exhaustive)

Posture :

- Engagement et rigueur
- Ecoute et réactivité
- Sens de l'organisation et de l'anticipation, esprit d'initiative et dynamisme
- Discrétion et attention à chacun
- Capacité à fédérer et à travailler en équipe : proposer, motiver, impulser, animer.
- Capacité à rendre compte et à avoir une interaction objective et constructive avec le chef d'établissement.

Savoir-faire :

- Management de l'équipe de la vie scolaire
- Savoir rédiger et organiser clairement tout type de document opérationnel courant en maîtrisant les règles de syntaxe et d'orthographe.
- Savoir adapter son langage en fonction de son interlocuteur.
- Bureautique et informatique : Word, Excel.
- Logiciels spécifiques : Charlemagne, EDT et Ecole Directe.

Type d'emploi :

- Temps complet
- CDI
- Employé (ou Agent de maîtrise en fonction de l'ancienneté) Strate III Rémunération sur la base de la convention collective de l'enseignement privé non lucratif (EPNL)

Limite de dépôt des candidatures : 20 août 2025

Envoyer dossier de candidature, comprenant CV, lettre de motivation et de candidature, à Me. Nadège LOUBENS, chef d'établissement, par mail : direction.ecole@ndleclosfleuri.com en précisant dans l'objet : Candidature responsable de vie scolaire Notre Dame le Clos Fleuri