

## MISSION DU POSTE

### Mission principale

La titulaire du poste est rattachée à la vie scolaire dont il assure la responsabilité par délégation. Il est garant de la mise en adéquation du projet éducatif de l'établissement et du règlement intérieur. Il anime cette équipe éducative. Il fait le lien entre les professeurs et la vie scolaire et l'administration. Il travaille en lien avec les professeurs et plus particulièrement les responsables de niveau pédagogiques, le Chef d'établissement. Il rencontre régulièrement les familles. Il s'appuie sur des qualités organisationnelles, d'écoute et d'attention et une capacité à anticiper.

### Fonctions

14

**Prise en charge d'un groupe d'élèves :** Prend en charge dans un cadre prédéfini (salle de travail, cours, déplacement extérieur...) un groupe d'élèves. Dans ce cadre, assure leur sécurité et la conformité de leur comportement avec les règles de vie collectives et instructions particulières qui lui ont été données (règles de travail par exemple...).

16

**Fonction d'animation :** L'animation de la vie scolaire consiste en l'organisation et l'animation d'activités complémentaires, à vocation éducative (citoyenneté...), culturelle, pastorale ou tout simplement des activités de loisirs. Ces animations peuvent être positionnées sur des temps propres ou pour valoriser des temps de prise en charge déjà existants (études par exemple...).

19

**Encadrement de la vie scolaire :** Prend en charge l'organisation et le fonctionnement de la vie scolaire, encadre, accompagne et assure la coordination des différents intervenants de la vie scolaire. Est l'interface entre la vie scolaire et l'ensemble de la communauté éducative. Prend en charge les difficultés de vie des élèves et l'instruction des actions disciplinaires au sein de l'établissement.

31

**Fonction secrétariat de vie scolaire :** Assure la collecte et la tenue de tous les états de présence ou d'absence – Effectue la saisie informatisée de ces informations, la saisie et l'impression de relevés de notes – Se charge des relations courantes avec les familles (Courriers courants / Appels téléphoniques / SMS...), liés aux absences ou retards des élèves...

32

**Logistique des activités pédagogiques :** Assure avec / en soutien des enseignants la logistique des activités scolaires et/ou périscolaires (voyages – sorties – projets de classe ...) Organisation des EDT des classes lors des absences des professeurs liés à une maladie ou sortie, voyage ...

### Champ des relations

Est sous la responsabilité du Chef d'Etablissement et par délégation du responsable de vie scolaire pour la partie le concernant. Est en relation fonctionnelle mais non hiérarchique avec les enseignants, les différents personnels administratifs et enfin les élèves.