

Lycée d'Enseignement Agricole Privé Ker Anna – Kervignac (56)

Lycée professionnel et centre de formation

De la 4^{ème} à la Terminale

315 apprenants (280 en initial et 35 en APP et FC)

Externat - DP – Internat

Equipe Vie scolaire : RVS + 2.5 EVS (le jour) + 2 EVS (nuit)

Responsable de Vie Scolaire

Le Responsable de Vie Scolaire (RVS) assure l'organisation et le fonctionnement de la vie scolaire. Il collabore avec l'ensemble des services de l'établissement et met en œuvre les activités de la vie scolaire au regard des besoins identifiés, des orientations générales de l'établissement et dans le respect des projets éducatif et d'établissement.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, membre de l'équipe de Direction, il coordonne la vie scolaire et accompagne les personnes placées sous sa responsabilité en lien avec les valeurs de l'établissement.

CDI 35 Heures annualisées

Cadre

Salaire suivant CC

Date début : 19 août 2024

Missions :

- Suivi des apprenants :

- Assure le suivi éducatif individuel et collectif des apprenants en lien avec l'équipe éducative ;
- Coordonne le suivi des apprenants sous contrat ou accompagnement (tutorat) ;
- Prend en charge les situations individuelles des apprenants en difficulté et entre en relation avec les enseignants concernés, les parents et éventuellement des intervenants ou services spécialisés extérieurs susceptible d'aider les jeunes et leur famille (selon les cas : médecins, services sociaux, médico-psychologiques, les autorités de police et de gendarmerie etc...) ;
- Assure des relations de confiance avec les familles ;
- Assure le secrétariat apprenant dans le champ de la vie scolaire ;
- Supervise le service vie scolaire dans sa vocation éducative et d'animation générale.

- Organisation et administration générale de la vie scolaire :

- Organise l'espace scolaire et la gestion du temps (externat, DP et internat) ;
- Contribue à la qualité du climat social ;
- Pilote, en lien avec le Chef d'établissement et le Conseil d'Administration, l'organisation et l'administration générale de la vie scolaire ;

- Applique le régime des sanctions disciplinaires prévu au règlement intérieur de l'établissement ;
 - Est membre de droit du conseil de discipline ;
 - Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
 - Est responsable des budgets consacrés aux activités éducatives et aux animations ;
 - Peut être maître d'apprentissage.
- Animation de l'équipe de vie scolaire (PVS et Accompagnants d'apprenants à besoins éducatifs particuliers) :
- Coordonne, organise, dynamise et contrôle le travail quotidien des personnels, fait le point régulièrement et s'assure que les informations circulent au sein du service ;
 - Conçoit et suit le planning prévisionnel du service (autorisations de départs, congés, etc...) en lien avec la comptabilité ;
 - Encourage à la formation du personnel ;
 - Participe au recrutement du personnel de vie scolaire ;
 - Répond aux questions ou situations délicates rencontrées par les collaborateurs ;
 - Est force de proposition pour développer l'animation éducative (en lien avec les coordinateurs pédagogiques, le directeur adjoint ; le chef d'établissement) ;
 - Assure directement les fonctions et les tâches d'EVS en l'absence momentanée d'un PVS.
- Organisation générale de l'établissement :
- Organisation fonctionnelle des réunions parents/enseignants. (Décisions prise au Conseil de Direction) ;
 - Co-organise avec le conseil de Direction les opérations Portes Ouvertes du lycée ;
 - Participe à des réflexions sur le projet éducatif de l'établissement et de l'organisation du service ;
 - Participe ou anime des réunions ;
 - Participe au conseil de direction et aux conseils de classe ;
 - Organise les élections des délégués élèves et les forme.
 - Propose et organise (avec l'équipe et/ou des élèves Bafa ou volontaires) les temps d'animation de l'établissement sur la pause méridienne, le soir et autres pauses (animations, jeux, sports, « moments talents », semaines à thèmes, gala...)
- Collaboration avec le chef d'établissement :
- Etroite collaboration avec le chef d'établissement et les différents services de l'établissement
 - Participe à la réflexion pour tout sujet qui concerne l'évolution de l'établissement ;
 - Collabore à la rédaction du règlement intérieur des apprenants et à son actualisation ;
 - Veille au maintien en bon fonctionnement des locaux et équipements dans lesquels évoluent les apprenants.
 - Prépare la rentrée en collaboration avec le chef d'établissement et les adjoints de direction : répartition des équipes, des salles, réunion équipe vie scolaire, équipes pédagogiques, documents de rentrée ;
 - Prépare les emplois du temps annuels et hebdomadaires en collaboration avec les coordinateurs de filières et les adjoints de direction ;
 - Soutien à toute activité du lycée.