

Coordonnateur de groupe scolaire

N°de poste :

Famille(s) Métier : encadrement intermédiaire

Mis à jour juillet 2022

Direction Générale de rattachement :
Développement Educatif, Culturel, Sportif et Rayonnement

Direction : Education - Enfance

Service : Action éducative

Filière du poste : Animation

Catégorie du poste : B

Cadre d'emplois du poste :
Animateurs territoriaux

Temps de travail du poste : temps plein

La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

La Direction de l'Education et de l'Enfance a pour mission de garantir le bon fonctionnement des écoles, d'organiser la restauration scolaire, d'accueillir les enfants sur les temps périscolaires. Elle s'inscrit dans une logique de partenariat avec les 9 accueils de loisirs associatifs et veille à ce que la dynamique éducative impulsée s'inscrive dans le cadre du Projet éducatif de territoire.

Le coordonnateur/ la coordonnatrice de groupe scolaire, placé sous la responsabilité du Responsable de service Action Educative, est au cœur de la mise en œuvre du PEDT.

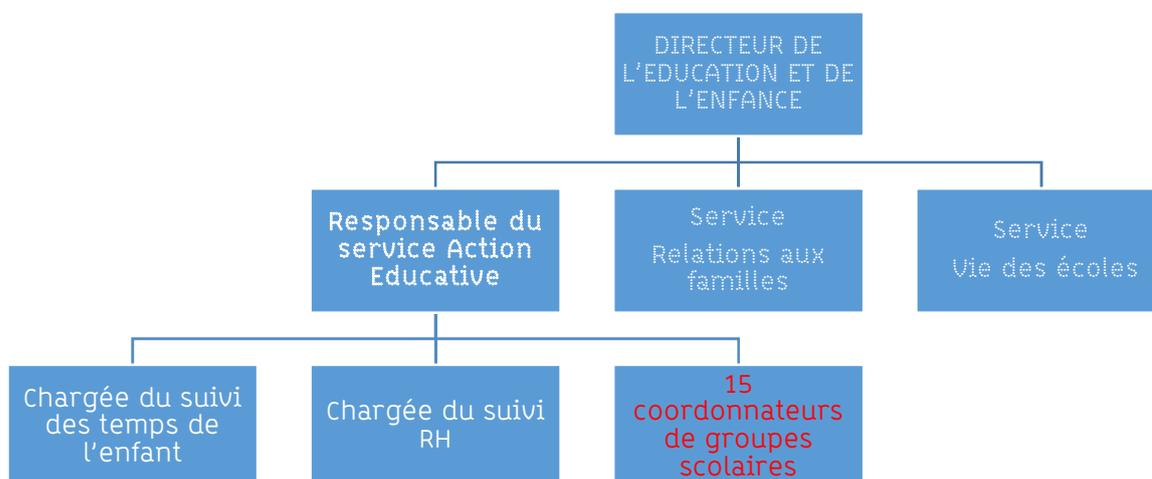
Il/elle est le garant de la qualité de l'offre périscolaire et de la bonne prise en charge de l'enfant, pendant les temps périscolaires et lors des transitions avec les autres temps de la journée. Il est également responsable du bon fonctionnement des équipes des écoles et veille à ce que les conditions d'accueil soient adaptées au bien-être des enfants.

Le coordonnateur/ la coordonnatrice décline à l'échelle du groupe scolaire, les orientations définies par sa hiérarchie pour garantir la complémentarité des activités périscolaires avec, d'une part, le projet d'école décliné dans le temps scolaire et, d'autre part, l'offre associative de sports, culture et loisirs proposée sur le territoire dans le temps extrascolaire.

Encadrant des personnels municipaux travaillant sur le groupe scolaire, le coordonnateur/ la coordonnatrice veille à ce que chacun remplisse pleinement sa mission, contribue à la prévention en transmettant des informations sur les difficultés que l'enfant pourrait rencontrer dans son développement et prend en compte les besoins spécifiques des enfants porteurs de handicap ou présentant des troubles de santé ou d'apprentissage.

Il/elle veille également à la fiabilité du pointage des enfants présents, tant pour garantir le respect des taux d'encadrement que pour permettre une facturation aux familles conforme à la réalité.

Positionnement dans l'organigramme du service



Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions

Intervention au niveau de 20 écoles maternelles, 15 écoles élémentaires et 19 offices de restauration. Plus de 4 500 enfants scolarisés dont 3000 fréquentent les accueils périscolaires.

5 temps périscolaires journaliers à organiser,

300 agents intervenant dans les écoles ATSEM, agents d'entretiens, animateurs, agents de restauration

Missions principales :

le coordonnateur/ la coordonnatrice est garant de la mise en œuvre du projet éducatif de territoire dans le groupe scolaire sur lequel il /elle intervient :

- Il/elle encadre les agents municipaux qui travaillent sur le groupe scolaire (gestion de planning, états d'heures, suivi administratif, animation du travail en équipe),
- Il/elle assure l'organisation des temps périscolaires de la garderie du matin, du temps du midi, des activités du soir (étude surveillées et les temps récréatifs),
- Il/elle s'assure que les taux d'encadrement soient respectés et alerte en cas de besoin le référent RH du service Action Educative,
- Il/elle est l'interlocuteur privilégié des directeurs d'écoles, des parents et des intervenants pour le fonctionnement des accueils périscolaires de l'école et le suivi des enfants,
- Il/elle saisit dans le logiciel dédié, conformément aux procédures en place, les modifications d'inscription qui lui sont communiquées par les familles,
- Il/elle assure la gestion des flux entre le temps scolaire et le temps périscolaire et contrôle le pointage des présences,
- En maternelle, il/elle veille à ce que les accueils périscolaires répondent au besoin d'éveil et d'autonomisation de l'enfant,

- En élémentaire, il/elle est attentif à ce que chaque enfant puisse bénéficier d'activités adaptées à ses besoins,
- Il/elle a la responsabilité de la sécurité (intégrité physique et morale) des enfants pendant tous les temps périscolaires,
- En tant que « chef d'établissement sur les temps périscolaires », le rôle du coordonnateur consiste :
 - Assurer la sécurité du public qui est accueilli dans les locaux
 - Connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement (plan d'évacuation, utilisation des alarmes, déclenchement des boîtiers d'alerte (clés)) / bientôt l'utilisation des défibrillateurs installés dans les écoles prochainement
 - Respecter les consignes et de les faire respecter à ses agents et par le public accueilli (transmission des consignes aux agents)
 - Veiller au respect des effectifs admissibles et au libre accès à toutes les sorties de secours des locaux
 - Signaler aux services techniques toutes problématiques liées à la sécurité du bâtiment
 - Accueillir les prestataires externes sécurité (en lien avec les services techniques) et les accompagner vers le registre de sécurité
 - Assister au commission de sécurité

Dans le cadre des temps d'activités périscolaires (TAP) :

- Il/elle relaie les informations préparées par le service Relation aux familles concernant l'organisation des ateliers périscolaires
- Il/elle propose des interventions qu'il/elle soumet au service Action Educatif pour validation.
- Il/elle décline les projets transversaux et thématiques proposés par le service Action Educatif auprès des équipes en charge des animations.
- Il/elle accompagne les animateurs périscolaires :
 - En considérant les rythmes et niveaux des différents enfants,
 - En considérant les possibilités en termes de matériels, lieux (salle de jeux, cour de récréation, salle de lecture...),
 - En concevant des ateliers en adéquation avec les orientations du service Action Educatif et participe à la formation du projet périscolaire,
 - En garantissant l'instauration d'un environnement de travail favorable à la réalisation des devoirs pendant le temps d'études.
- A la fin des TAP, il/elle assure l'orientation des enfants et veille à ce que les enfants soient récupérés par les seules personnes autorisées.

Dans le cadre de la restauration scolaire :

- En élémentaire, il/elle est présent à la sortie des classes des enfants et les oriente vers les encadrants périscolaires,
- Il/elle fait le lien avec l'équipe enseignante avant et après le temps de restauration scolaire afin d'assurer la cohérence entre le temps périscolaire et le temps scolaire (continuité des règles, suivis des enfants, transmission d'informations relatives à des incidents ou accidents).
- Il/elle renseigne les attestations d'accidents et le cahier de suivi et en rend compte auprès de sa hiérarchie.
- Il/elle propose des espaces de loisirs et détente aux enfants avant et après le repas en mobilisant les animateurs présents sur le temps de restauration scolaire.
- Le coordonnateur s'assure du suivi de la réglementation HACCP par les agents.

Dans le cadre des garderies du matin et du soir :

- Il/elle assure les conditions d'un accueil bienveillant adapté à l'âge des enfants,

- Il/elle est garant de la gestion des départs des enfants. Il s'assure que les enfants partent avec les adultes autorisés. En cas d'absence d'un intervenant externe (animateur des maisons de l'enfance), il alerte sa hiérarchie et celle de l'intervenant.

Compétences et qualités requises :

Les savoir-faire techniques et méthodologiques :

- Encadrer des agents municipaux,
- Utiliser des outils informatiques,
- Animer des accueils périscolaires,
- Concevoir un planning d'activités,
- Rendre compte de son activité,
- Sécuriser un espace, un déplacement

Les savoir-être :

- Motiver et soutenir une équipe,
- Organiser le travail,
- Réagir avec pertinence aux situations d'urgence
- Gérer les conflits,
- Accueillir des enfants, des parents dans le respect de règles de neutralité et d'égalité des usagers,
- Observer et écouter les besoins des enfants,
- Echanger avec les partenaires de l'école et les enfants,
- Respecter et faire respecter les règles ; les expliquer si nécessaire.
- Apaiser un groupe d'enfants

Les 4 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Appétence pour le management,
- Esprit organisé et méthodique,
- Goût pour le travail auprès d'enfants,
- Qualités relationnelles.

CONDITIONS ET MODALITES D'EXERCICE

- Niveau de cotation RIFSEEP : B2
- Autres primes : prime de fin d'année
- NBI (rubrique et nombre de points) : 15
- Localisation du poste : écoles publiques maternelles ou élémentaires de Chambéry
- Déplacements (fréquence, lieu) : entre les écoles du groupe scolaire, entre les services administratifs de la Ville et le groupe scolaire avec véhicule personnel
- Permis, habilitations et autres titres obligatoires : permis B
- Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail (environnement nécessitant le port d'EPI, port de charges, station debout prolongée, environnement sonore, travail à l'extérieur) : Congés pris exclusivement pendant les vacances scolaires
- Horaires de travail :

Dénomination du Temps	Horaires	Temps de travail hebdomadaire	Temps de Travail Annuel
Période scolaire	8h15/18h05 lundi, mardi, jeudi et vendredi 9h/12h mercredi ou 8h30/18h15 lundi, mardi, jeudi et vendredi 8h40/12h mercredi	42h20	1 524h

Période vacances scolaires	12h vacances d'octobre, de fin d'année, de février, de printemps / 36h première semaine des vacances d'été, 40h semaine pré-rentrée		124 h
----------------------------	---	--	-------

Total	1648:00
h. de férié	35:00
RTT	20:00
Total annuel	1593:00

- **Horaires spécifiques** : non
- **Port d'uniforme** : - non
- **Port de vêtements de travail** : _ non
- **Moyens particuliers mis à disposition** :
 - Logement de fonction : non
 - Véhicule de service : non
 - Téléphone portable : oui
 - ordinateur portable : oui
 - Autres, précisez (badge d'accès, ordinateur portable) : clés des écoles d'affectation, poste de travail informatique aménagé dans l'école ou à proximité