

## SYNTHESE DES PRINCIPALES RESPONSABILITES DU PERSONNEL

### PROVISEUR (CHEF D'ETABLISSEMENT)

Direction du Lycée en liaison avec le Conseil d'Administration, qu'il préside :

- Responsabilité pédagogique et éducative : service des professeurs, animation pédagogique, emplois du temps, professeurs principaux et coordonnateurs, information-orientation, projet d'établissement.
- Responsabilité administrative : notation administrative des personnels, congés et autorisations diverses, présidence des conseils et de l'association sportive, contrôle des activités du foyer socio-éducatif, inscription et gestion des élèves, sécurité des personnes et des biens, actes administratifs.
- Responsabilité financière d'ordonnateur (budget, recettes et dépenses).
- Relations extérieures : parents d'élèves, administrations, collectivités locales, entreprises...

### PROVISEUR-ADJOINT (ADJOINT AU CHEF D'ETABLISSEMENT)

Les mêmes responsabilités de direction (sauf la responsabilité financière d'ordonnateur) :

- Le Proviseur-Adjoint seconde le Proviseur dans ses tâches pédagogiques, éducatives, administratives;
- En cas d'absence ou d'empêchement, le Chef d'Etablissement est suppléé par l'adjoint.

### ADJOINT GESTIONNAIRE - AGENT COMPTABLE

- L'Adjoint Gestionnaire seconde le Proviseur dans ses tâches de gestion matérielle, financière et administrative : budget, compte financier, entretien, réparations, restauration, sécurité
- Organisation du service du personnel d'entretien et du personnel de gestion
- Dans sa fonction d'Agent Comptable, il tient la comptabilité générale
- En cas d'absence ou d'empêchement, le Chef d'Etablissement est suppléé par l'adjoint.

### DIRECTEUR DELEGUE AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES

- Le DDFTP est le conseiller technique et pédagogique du Chef d'Etablissement pour les enseignements technologiques et professionnels
- Son champ d'actions regroupe la gestion des ressources humaines, des matériels et moyens propres à l'enseignement technique, et les relations avec les partenaires extérieurs (entreprises, établissements scolaires...)

### CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION

- Organise la Vie Scolaire (service des surveillants, gestion des élèves : retards, absences, sorties, permanences, discipline, contrôle de l'application du règlement intérieur).
- Anime la Vie Scolaire (coordination des activités du foyer socio-éducatif, formation des délégués des élèves, animation du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne et de la Conférence des Délégués des Elèves).

### ASSISTANT D'EDUCATION

- Assiste le Conseiller Principal d'Education dans la gestion des élèves et dans l'animation
- Assure la surveillance des élèves (intercours, récréations, demi-pension...).
- Apporte son aide à l'éducation des élèves dans les domaines de la vie scolaire, de la Documentation, ou des Technologies de la Communication et de l'Information en Education (TICE).

### ASSISTANT PEDAGOGIQUE

- Apporte son aide à l'apprentissage des élèves dans les domaines disciplinaires (soutien).
- Participe à la préparation aux examens (surveillance de devoirs en temps limité)

### ASSISTANTE DE DIRECTION

- Accueil (élèves, parents, personnels, visiteurs) ; gestion du courrier et du téléphone
- Gestion administrative des personnels et des élèves ; déclarations d'accidents.
- Gestion des dossiers, archivage ; diffusion des informations, des circulaires et notes de service.
- Procès-verbaux des réunions, des élections ; enquêtes, statistiques.

### ASSISTANTES ET SECRETAIRE DE GESTION

- Achat de fournitures ; suivi des commandes.
- Comptabilité générale
- Gestion des bourses des élèves et de la demi-pension...

### DOCUMENTALISTE

- Gestion du CDI, Centre de Documentation et d'Information ; collecte et traitement de l'information.
- Accueil des usagers ; formation des élèves à l'utilisation du CDI (en concertation avec les professeurs).

### PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE

- Information des élèves, des familles, des professeurs ; participation aux conseils de classe.
- Conseillère technique de la Direction (politique d'orientation).
- Aide à l'élaboration du projet personnel de l'élève.

### INFIRMIERE

- Premiers soins aux élèves et éducation à la santé ; travaille en relation avec le Médecin Scolaire.
- Conseillère technique de la Direction (actions de santé).

### ASSISTANTE SOCIALE

- Aide les élèves en difficulté ; s'occupe des cas sociaux qui lui sont signalés.
- Conseillère technique de la Direction (actions sociales).

### PERSONNEL D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL

- Assure l'entretien des locaux, des espaces verts et du matériel.
- Assure le service de restauration ; participe à l'éducation des élèves.
- Un des agents est chargé de l'accueil des visiteurs et du contrôle de l'accès aux locaux.

### PERSONNEL ENSEIGNANT

- Responsabilités pédagogiques, éducatives et administratives (*dans le cadre des textes en vigueur*)
- Professeur principal ; professeur coordonnateur ; tutelle pédagogique de jeunes collègues.
- Participation aux examens et concours.
- Participation à divers conseils et réunions (conseils de classe, conseils d'enseignement...).
- Participation au Projet d'Etablissement, à l'animation (foyer socio-éducatif, association sportive).
- Devoir de réserve ; obligation de neutralité envers les élèves.
- Le travail pédagogique est contrôlé par un inspecteur (qui attribue une note pédagogique).

