



DESCRIPTION DE POSTE DU PROVISEUR (CHEF D'ETABLISSEMENT)

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Chef d'établissement

Lien hiérarchique

1. Rend compte à	Gérant(e)
2. Supervise	<ul style="list-style-type: none">▪ Personnel Administratif▪ Personnel pédagogique▪ Personnel d'appui
3. Collabore avec	<ul style="list-style-type: none">▪ Gérant(e)▪ Partenaires internes et externes du Groupe Scolaire Les Angelots (APE, SCAC, AEFE, Inspection de Dakar...)

Résumé du poste

Sous la responsabilité de la Gérante, il assure le poste de Proviseur du Groupe Scolaire Les Angelots.

Les tâches ou missions accomplies par le tenant du poste

Gestion administrative

- ✓ Il est ordonnateur des dépenses pédagogiques pour le collège et le lycée de l'établissement ;
- ✓ Il assure les relations de l'établissement avec les partenaires notamment le SCAC, l'Inspection de Dakar et l'AEFE ;
- ✓ Il est membre de la commission de recrutement ;
- ✓ Il a autorité sur tout le personnel ;
- ✓ Il élabore, en lien avec la Directrice du primaire, la fiche de poste du personnel enseignant ;
- ✓ Il décrit et/ou modifie, en lien avec la Directrice du primaire, les procédures de gestion pédagogique et de gestion du personnel enseignant ;
- ✓ Il veille à l'application de l'ensemble des procédures de gestion et à leur mise à jour régulière ;
- ✓ Il veille à ce que les stocks et les équipements scolaires (manuels et matériels scolaires) acquis soient régulièrement protégés contre les risques de tous genres (vols, destructions, etc.) et soient contrôlables à tout moment ;

Gestion pédagogique

Sur le plan pédagogique

- ✓ Il mène l'ouverture du lycée pour l'année scolaire 2022-2023 ;
- ✓ Garant du bon fonctionnement de l'établissement, il assure la mise en place des enseignements et veille à leur déroulement conformément aux objectifs, horaires et programmes définis par les autorités compétentes ;
- ✓ Il organise les différentes réunions pédagogiques ;

- ✓ Il veille à la diffusion auprès de l'équipe enseignante des instructions et programmes officiels ;
- ✓ Il organise l'accueil, la surveillance des élèves et dialogue avec leurs parents ;
- ✓ Il pilote l'élaboration du projet d'établissement ;

En ce qui concerne l'action éducative

Il relève de ses pouvoirs de répartir les élèves du secondaire dans les classes et les groupes formés en vue de l'enseignement des différentes disciplines/options qui leurs sont offertes ;

- ✓ Il a la responsabilité d'organiser, dans le cadre du projet d'établissement ou des projets communs à plusieurs établissements, l'information des élèves, afin qu'ils soient en mesure d'élaborer leur projet d'orientation scolaire et professionnelle ;
- ✓ Il lui revient de prendre, au sein des équipes pédagogiques, les décisions relatives à l'orientation de chaque élève (secondaire)

Dans le domaine de la vie scolaire

- ✓ Il veille au respect des droits et devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur ;
- ✓ Il est responsable de la bonne organisation de la surveillance lors des déplacements d'élèves, dans et hors de l'établissement ;

Au titre du maintien de l'ordre

- ✓ En cas de difficultés graves dans le fonctionnement de l'établissement, il peut prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement en concertation avec la gérante ;
- ✓ S'il y a urgence et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et les locaux scolaires de l'établissement, il peut
 - Interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement ;
 - Suspendre des enseignements ou autres activités au sein de l'établissement

En matière disciplinaire

- ✓ Dans ce domaine, Il dispose à l'égard des élèves d'un pouvoir propre ; En cas de problème disciplinaire, il appliquera les sanctions prévues dans le règlement intérieur du Groupe Scolaire.

Sécurité et hygiène

- ✓ Il est chargé de veiller, d'une manière générale, à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus et entretenus conformément aux dispositions réglementaires et procède régulièrement aux vérifications et contrôles techniques nécessaires ;
- ✓ Il lui appartient de veiller à la mise en œuvre et au respect, au sein de l'établissement, des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, et aussi de veiller à la bonne information des élèves et du personnel en la matière

Rapports

- ✓ Il produit tout rapport sollicité ou recommandé par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) ;
- ✓ Il produit tout rapport sollicité ou recommandé par le Consulat et l'Ambassade de la France au Mali ;

- ✓ Il produit tout rapport sollicité par la gérante ;

Partenaires Externes

- ✓ Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE)
- ✓ Parents d'élèves
- ✓ Association des Parents d'élèves (APE)
- ✓ Ambassade de France au Mali
- ✓ Consulat de France au Mali
- ✓ Lycée Liberté de Bamako
- ✓ Les Lutins
- ✓ Les Ecrivains

Dossier de candidature (CV/LM/rapports d'inspection/ prétentions salariales) à envoyer à l'adresse email suivante :

angelotsrecrutement@gmail.com