ORGANIGRAMME DU LYCÉE PAUL LAPIE

Chef d'établissement
Monsieur PERRIN

Secrétararіat du personnel
Madame SECKINGER

* Tâches administratives liées à la gestion du personnel
* Gestion des manuels et ressources numériques
* Gestion de l'agenda du proviseur

Secrétararіat élèves
Madame CAUSSAIN

* Inscriptions des élèves dans l'établissement
* Inscriptions aux examens
* Transports scolaires
* Bourses
* Dossiers scolaires

Proviseur adjoint
Monsieur ROY

* Emploi du temps
* Organisation des examens
* Coordination du suivi des élèves
* Gestion des parcours indivudualisés
* Gestion des fonds sociaux
* Organisation de la vie quotidienne (report de cours, salles, sorties...)

Directrice déléguée aux formations professionnelles
Madame WUTHRICH

* Planification des PFMP
* Gestion du 1er équipement
* Organisation des examens professionnels
* Relation avec les partenaires
* Taxe d'apprentissage
* Gestion des plateaux techniques

Gestionnaire
Madame GUIDAT

* Budget
* Paiement de la demi-pension
* Paiement des bourses
* Gestion du matériel et de l'entretien des locaux

CPE
Madame THOURON

* Relation avec les familles dans le cadre du suivi des élèves
* Contrôle, régularisation, autorisation des absences élèves
* Gestion de la vie scolaire
* Animation des projets des élèves

Personnel enseignant

Pôle stage

Enseignants du domaine professionnel

Agents

Assistants d'éducation

AESH
CUI

Pôle santé - social - orientation

* **Infirmerie**: Problèmes de santé
* **Psychologue de l'Éducation Nationale**: Orientation, construction du projet professionnel, poursuite d'études
* **Assistante Sociale**: Aide et accueil familles et élèves (problèmes familiaux, personnels, financiers)