

Identité de l'école : Décharge du directeur



1.1 Principe général

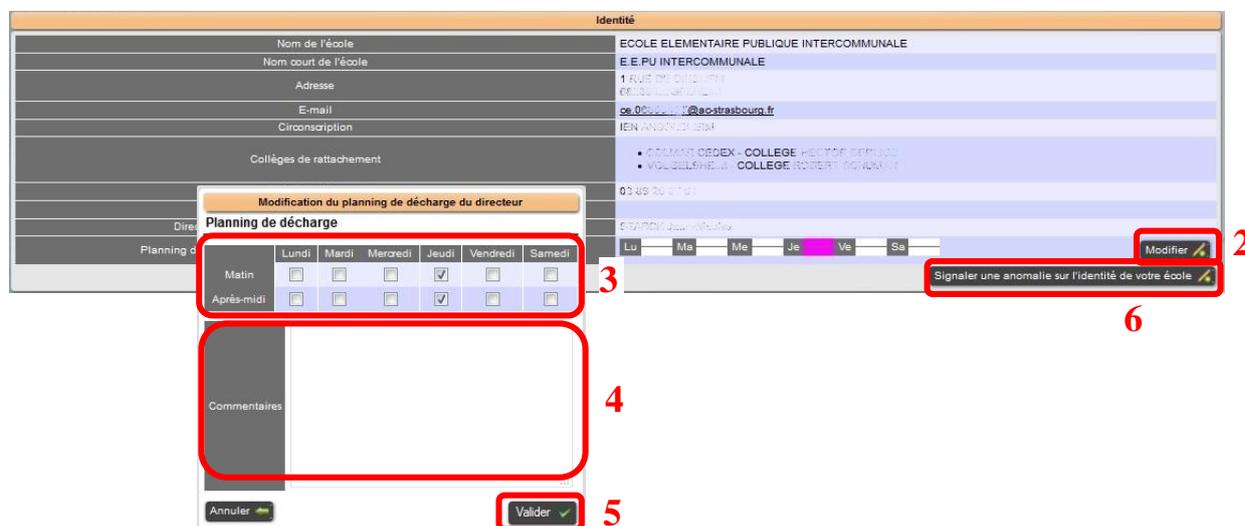
Le cartouche « Ecole » rassemble les informations générales relatives à votre école.

Dans la majorité des cas, les informations sont importées des bases de données nationales (BE1d par exemple). Vous n'avez donc pas à les saisir dans le TBE.

Il vous reste cependant à compléter la décharge du directeur ainsi que les horaires de votre école.

1.2 Renseigner la décharge du directeur des écoles

- Cliquez sur le menu « Identité » dans le cartouche « Ecole ». (1)
- Cliquez sur le bouton « Modifier » (2). Une fenêtre de planning s'ouvre.
- Dans la petite fenêtre (pop-up), cochez les cases qui correspondent aux demi-journées de décharge du directeur. (3)
- Vous pouvez ajouter, si nécessaire, un commentaire afin de signaler une situation particulière. (4)
- Validez (5)



Important

- Si les informations affichées sont inexactes, vous pouvez contacter par mail le service compétent en cliquant sur le bouton « Signaler une anomalie sur l'identité de votre école » (6). Vous ne pouvez cependant pas les corriger directement sur le TBEA.
- Si votre situation est particulière, renseignez la situation générale et ajoutez un commentaire explicatif.