

ANGE 1D Validation Enquête lourde

n°**10**

ONGLET DE VALIDATION



DOTATIONS

- Classes Ordinaires : heures des classes ordinaires (formations TPS, PS, MS, GS, CP etc...)
- Heures ULIS : heures attribuées au dispositif ULIS
- Regroupement d'adaptation : catégorie qui regroupe les heures des classes ouvertes et/ou des regroupements d'adaptation
- Autres moyens : heures de Décharge de direction, à partir de 4 divisions, et des Décharges syndicales, augmentées des heures des postes rattachés : psychologue scolaire, formateur, etc...
- Heures supplées : heures qui ne sont pas assurées par un maître : elles sont liées à un congé (maladie, parental, etc). On n'y trouve pas les heures de décharge de direction ou les heures de décharge syndicale.



n°**10**

CONSOMMATION

- Devant élèves : correspond à la quotité horaire du maître effectuée dans la division que l'on a sélectionnée, que ce soit dans des classes ordinaires et des CLIS.
- Décharge de direction : nombre d'heures variable ne concernant que le Chef d'établissement. On l'affecte au moyen/division « décharge de direction » qu'on a créée à cet effet
- Décharge syndicale : heures de décharge syndicales compensées par des heures de suppléances. Choisir comme moyen/division, la division dans laquelle enseigne le maître.
- Autres heures : à choisir aussi pour les maîtres affectés à l'école uniquement pour des raisons de paye. Par exemple, ceux qui interviennent de manière ponctuelle : psy ou maîtres ASH,...
- Heures suppléances : les heures réalisées par le maître qui remplace un maître en congé appelé « remplaçant »

VALIDATION Chef d'établissement

Sous le tableau Dotation Consommation, une fois que vous aurez répartis les moyens et affectés les enseignants sur leur classe avec un service, il restera un message en rouge concernant le Chef d'établissement :

TOTAL DOTATIONS	114.75 h		TOTAL CONSOMMATIONS	114.75 h
Le chef d'établissement doit avoir été enregistré au moins une fois dans l'année				
scolaire en cours (la fiche doit être validée après le premier jour de l'année scolaire)				
				-

Pour faire disparaître ce message, vous devez vous rendre sur votre fiche (accessible par le menu **Enseignants**). Vous êtes par défaut sur l'onglet **Informations personnelles et situation professionnelle**. Il vous suffit de cliquer sur le bouton **Modifier** en bas de page puis sur le bouton **Enregistrer** qui s'affiche alors.

En retournant sur le tableau Dotation Consommation, vous constaterez que le message concernant le chef d'établissement a disparu.