

T B E

Tableau de bord des Ecoles

A destination des directeurs d'écoles

Août 2014

SOMMAIRE

0. CONNEXION	3
1. ECOLE	3
1.1 Actualité.....	3
1.2 Identité	3
1.3 Tableau de bord	4
2. CLASSES	4
2.1 Effectifs.....	4
2.2 Horaires	4
2.3 Affectation des enseignants.....	5
3. PERSONNELS	7
3.1 Synthèse.....	7
3.1.1 Synthèse des personnels	7
3.1.2 Attribution des classes.....	7
3.2 Allemand extensif (organisation).....	7
3.3 Allemand extensif (demande).....	7
4. BILINGUISME	8
4.1 Constat	8
4.2 Prévision.....	9
5. ENQUETES	9
5.1 Enquête rapide de rentrée	9
6. APC	10
6.1 Horaires école	10
6.2 Horaires enseignants	10
6.3 Séances enseignants	10

0. Connexion

TBE est une application pour les directeurs d'écoles permettant le recueil de données d'aide au pilotage des écoles du 1^{er} degré. TBE est alimenté par BE1D, AGAPE et RAMSESE. Les données, importées automatiquement, sont non modifiables.


Elles sont mises à jour dans le TBE à J+1.

L'accès au TBE se fait via le portail ARENA à l'adresse suivante :

<https://si.ac-strasbourg.fr/arena>

Cliquez sur l'onglet **Scolarité du 1er degré** à gauche de l'écran puis sélectionnez votre école dans le module.

Utilisez de préférence Mozilla Firefox comme navigateur et munissez-vous de votre clé OTP, comme pour l'accès à BE1D.

NOTA :  en posant le pointeur de la souris sur ce sigle, une info-bulle apparaîtra à l'écran.

1. ECOLE

1.1 Actualité

Cet onglet expose les actualités de la DSDEN et de l'IEN ainsi que les événements en cours et à venir. **Cette page est non modifiable.**


1.2 Identité

1) La fiche identité de votre école.

Cette page est non modifiable. S'il existe une erreur dans vos coordonnées, veuillez contacter la DSDEN :

Contactez le service gestionnaire pour signaler une anomalie sur l'identité de votre école 

2) Les horaires de votre école doivent être saisis.

 **ASTUCE :** Vous avez la possibilité de cocher la case suivante : « *Si les horaires du lundi sont identiques à ceux du mardi, jeudi et vendredi, cochez cette case* ». Les horaires de lundi vont alors automatiquement se dupliquer.

Ensuite validez votre saisie.

CP CE1

Si les horaires du lundi sont identiques à ceux du mardi, jeudi et vendredi, cochez cette case

	Horaires de classe				Récréation							
	Matin		Après-midi		Matin		Après-midi					
Lundi	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h
Mardi	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h
Mercredi	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h
Jeudi	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h
Vendredi	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h
Samedi	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h	de	<input type="text"/>	h	à	<input type="text"/>	h

Retour Valider

ASTUCE : Vous avez la possibilité de cocher la case suivante : « Si les horaires du lundi sont identiques à ceux du mardi, jeudi et vendredi, cochez cette case ». Les horaires de lundi vont alors se dupliquer automatiquement.

ASTUCE : Pour gagner du temps, vous pouvez cliquer sur :

Propager les horaires de l'école aux classes

Attention : lorsque la propagation est faite, les horaires des classes préalablement saisis sont écrasés. Ainsi toutes les classes auront les mêmes horaires.

2.3 Affectation des enseignants

Cet onglet affiche le planning de chaque enseignant avec sa quotité dans la classe et dans l'établissement. Les périodes de présence de l'enseignant sont indiquées en mauve.

Enseignants de classes												
Nom	Prénom	Allemand	Planning (périodes de présence en mauve)				Quotité dans la classe	Quotité dans l'établissement	Date de fin d'affectation	Actions		
CP Affecter												
CHATELAIN	CHRISTINE	x	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	40.00 %	100.00 %	31/03/2014	Modifier Supprimer
CHATELAIN	CHRISTINE	✓	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	15.00 %	100.00 %	31/03/2014	Modifier Supprimer
CHATELAIN	CHRISTINE	x	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	25.00 %	100.00 %	31/03/2014	Modifier Supprimer
CE1 Affecter												
CHATELAIN	CHRISTINE	✓	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	47.00 %	100.00 %	14/03/2014	Modifier Supprimer
CHATELAIN	CHRISTINE	✓	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	50.00 %	100.00 %	31/03/2014	Modifier Supprimer
CE2 CM1 Affecter												
CHATELAIN	CHRISTINE	x	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	13.00 %	75.00 %	31/03/2014	Modifier Supprimer

Dans ce planning, il est possible d'affecter un enseignant dans une classe, de modifier ou de supprimer l'affectation.

Lorsque vous cliquez sur **Affecter** un enseignant, la fenêtre suivante apparaît :

Ajout d'un enseignant dans la classe CP

Personne*

Quotité dans la classe en %*

Titulaire de classe

Fléché allemand (bilingue)

Date de début d'affectation dans la classe

Date de fin d'affectation dans la classe

Planning de présence Si non rempli, l'affectation dure jusqu'à la fin de l'affectation de la personne dans l'établissement, au plus tard la fin de l'année scolaire en cours

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Annuler **Valider**

Les champs indiqués **en gras** sont des informations obligatoires à renseigner. L'information « **Fléché allemand** » correspond aux enseignants bilingues.

ASTUCE : Une infobulle (Si non rempli,...) apparaît en plaçant la souris sur la « date de fin d'affectation dans la classe ».

Lorsque vous cliquez sur **Modifier** un enseignant, la fenêtre suivante apparaît :

Il faut d'abord choisir un enseignant dans le menu déroulant.

La saisie de la quotité est libre mais très importante car elle déterminera le calcul de l'APC.

Si le champ « date de fin d'affectation dans la classe » n'est pas renseignée, la date de fin d'année scolaire se placera automatiquement.

Modification d'un enseignant dans la classe CP

Personne - Quotité: 100.00%

Quotité dans la classe en %*

Titulaire de classe

Fléché allemand (bilingue)

Date de début d'affectation dans la classe

Date de fin d'affectation dans la classe

Planning de présence

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Après-midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Annuler **Valider**


3. Personnels

3.1 Synthèse

3.1.1 Synthèse des personnels

Cet onglet affiche la liste complète des personnels avec leur adresse mail.

Cette page est non modifiable. Les données sont récupérées des bases de gestion nationales et mises à jour à J+1. La liste de la nouvelle année est disponible à partir du 1^{er} septembre. S'il vous manque un enseignant, veuillez cliquer sur :

Contactez le service gestionnaire pour demander le rattachement d'un personnel à votre école 

3.1.2 Attribution des classes

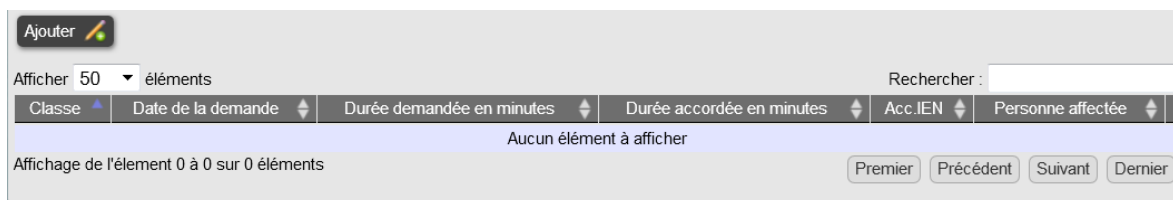
Ce tableau vous récapitule la liste des affectations par enseignants.

3.2 Allemand extensif (organisation)

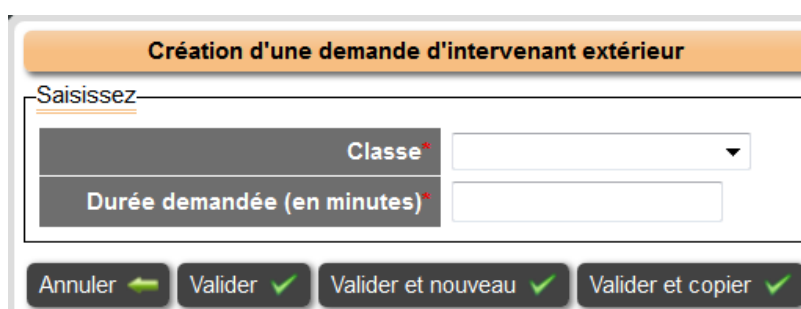
Ce tableau affichera automatiquement les saisies que vous aurez effectuées dans l'onglet « Allemand extensif (demande) ». **Cette page est non modifiable.**

3.3 Allemand extensif (demande)

Ce tableau vous permet d'effectuer une demande d'intervenant en allemand extensif.



Il faut cliquer sur le bouton  pour faire vos saisies.



Cette demande sera automatiquement transmise à l'IEN et sera traitée par la DSDEN. Après accord de la demande, l'intervenant sera affecté automatiquement à la classe demandée. (Se reporter au tableau précédent).

4. Bilinguisme

Ce menu apparait uniquement pour les écoles enseignant le bilinguisme.

4.1 Constat

Ce tableau permet la saisie des effectifs bilingues dans les classes. Les données à saisir se situent dans la zone rouge.

Saisie des effectifs bilingues de classes																
Classe	Niveau	Modalité de bilinguisme	Effectif total				Effectif bilingue				Effectif monolingue					
			Total	Av. 1 an	Ag. Norm.	Ret. 1 an	Ret. 2 ans	Av. 1 an	Ag. Norm.	Ret. 1 an	Ret. 2 ans	Av. 1 an	Ag. Norm.	Ret. 1 an		Ret. 2 ans
CM2	CM2	Classe bilingue	27	1	23	3	0	1	23	3	0	0	0	0	0	
CM2		Total	27	1	23	3	0	1	23	3	0	0	0	0	0	
CP	CP	Classe monolingue	22	0	20	2	0	0	0	0	0	0	20	2	0	
CP		Total	22	0	20	2	0	0	0	0	0	0	20	2	0	
CE1	CE1	Section bilingue	26	2	24	0	0	1	4	0	0	1	20	0	0	
CE1		Total	26	2	24	0	0	1	4	0	0	1	20	0	0	
CE2 CM1	CE2	Classe monolingue	23	0	22	1	0	0	0	0	0	0	22	1	0	
CE2 CM1	CM1	Section bilingue	6	0	5	1	0	0	2	1	0	0	3	0	0	
CE2 CM1		Total	29	0	27	2	0	0	2	1	0	0	25	1	0	
CM1	CM1	Classe monolingue	27	1	23	3	0	0	0	0	0	1	23	3	0	
CM1		Total	27	1	23	3	0	0	0	0	0	1	23	3	0	
CM1 CM2 MAÎTRISE	CM1	Classe monolingue	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	
CM1 CM2 MAÎTRISE	CM2	Classe monolingue	12	2	10	0	0	0	0	0	0	2	10	0	0	
CM1 CM2 MAÎTRISE		Total	18	2	16	0	0	0	0	0	0	2	16	0	0	
CE2 CM1 MAÎTRISE	CE2	Classe monolingue	13	1	12	0	0	0	0	0	0	1	12	0	0	
CE2 CM1 MAÎTRISE	CM1	Classe monolingue	7	1	6	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	
CE2 CM1 MAÎTRISE		Total	20	2	18	0	0	0	0	0	0	2	18	0	0	

Pour saisir l'effectif d'une classe, cliquer sur le bouton « » qui vous permettra d'effectuer vos modifications. La fenêtre suivante apparait :

CP CE1 - Niveau CP

Effectif total

Avance d'un an	Age normal	Retard d'un an	Retard de 2 ans
0	0	0	0

Modalité et effectifs de bilinguisme

Type

Classe monolingue
 Classe bilingue
 Classe à section bilingue

Section bilingue*

En avance d'un an

Age normal

En retard d'un an

En retard de 2 an

Retour
Valider

Lorsque vous saisissez le type de classe :

- « **classe monolingue** » tous les effectifs de la classe deviennent monolingues.
- « **classe bilingue** » tous les effectifs de la classe deviennent bilingues.
- « **classe à section bilingue** » sélectionnez la section définie par la DSDEN et saisissez les effectifs de la section.

Le calcul des monolingues sera effectué automatiquement. (Effectif total – effectif bilingue).

4.2 Prévision

La campagne de saisie de prévision s'effectue en trois temps avec une date de fin bloquante, cette campagne est ouverte par la DSDEN :

1^{er} temps : Saisie par le directeur d'école

2^{ème} temps : Saisie par l'IEN

3^{ème} temps : Saisie par l'IA

Un champ de commentaire est présent pour chaque saisie.

Les dates de campagne sont consultables sur la page « Actualité ».

Cette page est modifiable en période de campagne.

5. Enquêtes

5.1 Enquête rapide de rentrée

A renseigner le jour de la rentrée

Cet onglet permet de saisir les effectifs de l'enquête rapide de rentrée.

La campagne de saisie est ouverte par la DSDEN.

Les dates de campagne sont consultables sur la page « Actualité ».

Cette page est modifiable uniquement en période de campagne.

Précision :

- Toutes les écoles saisissent les effectifs globaux correspondant à l'ensemble des élèves par niveau (monolingue + bilingue) ainsi que le nombre de classes.
- Les écoles bilingues complètent également les effectifs bilingues par niveau ainsi que le nombre de classes et sections.

Enquête rapide de rentrée 2014	
Effectifs globaux TPS	
Effectifs globaux PS	
Effectifs globaux MS	
Effectifs globaux GS	
Effectifs globaux CP	
Effectifs globaux CE1	
Effectifs globaux CE2	
Effectifs globaux CM1	
Effectifs globaux CM2	
Nombre global de classes pré-élémentaires	
Nombre global de classes élémentaires	
Effectifs bilingues TPS	
Effectifs bilingues PS	
Effectifs bilingues MS	
Effectifs bilingues GS	
Effectifs bilingues CP	
Effectifs bilingues CE1	
Effectifs bilingues CE2	
Effectifs bilingues CM1	
Effectifs bilingues CM2	
Nombre de classes pré-élémentaires bilingues	
Nombre de classes élémentaires bilingues	
Nombre de sections pré-élémentaires bilingues	
Nombre de sections élémentaires bilingues	

6. APC

6.1 Horaires école

Cet onglet permet de saisir les jours et les plages horaires dédié à l'APC. Tant que cet onglet n'est pas rempli vous ne pouvez pas remplir l'onglet « Horaires enseignants ».

6.2 Horaires enseignants

Cet onglet permet de saisir les horaires des activités pédagogiques complémentaires pour chaque enseignant. Tant que cet onglet n'est pas rempli vous ne pouvez pas remplir l'onglet « Séances enseignants ».

6.3 Séances enseignants

Cet onglet permet de saisir les séances d'APC de chaque enseignant pour les différents niveaux. Le temps dû et le temps fait seront calculés automatiquement en fonction de la quotité saisie dans l'affectation des enseignants dans les classes.

Informations complémentaires

Il est important de savoir que l'application TBE ne contient aucune donnée à caractère personnel concernant les élèves. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978, cette application a été déclarée à la CNIL.