

Gestion des professeurs

Professeurs > Gestion des professeurs >

[Rechercher]

196 résultat(s) trouvé(s) pour la requête "".

Matricule	Nom	Prenom	Absence	Edit
0072	A ZENIRH	leveruG		Détails
0197	AAQERPNCMQEVRNPBS	raohE		Détails
0168	ABIYRENI	gneaerqO		Détails
0169	ABQOHEB	yrfNkv		Détails
0004	AGCHUFNPNOR	evvngpnC		Détails

Page courante [0001-0005] ... Page suivante [0006-0010] ...

 Les recherches s'opèrent sur le **nom**, le **prénom**, ou le **matricule**.

[Ajouter] [Liste des professeurs actifs]

Il n'est pas possible de supprimer un professeur.

Édition fiche signalétique professeur

Professeurs > Gestion des professeurs > Edition d'un professeur

Données de base pour le matricule 0072

Nom (*) : A ZENIRH
 Prénom (*) : leveruG
 Sexe : ☒ M | ☐ F Initiales: TvA
 Adresse : Rue du Grand Air, 37
 Code postal : 4052
 Localité : Beaufays

Numéro national :
 Numéro médical :
 Matricule Communauté Française : 15810130760
 compte bancaire :
 date de naissance : 13/10/1958
 Prestations : ☐ 5 | ☐ 6 jours/semaine
 Enfants à charge : 0

Etat civil : -
 Tél : 506241283
 GSM : 7850154045
 E-mail : mr@gmailonvcellelamhur.y

Données de connexion à l'intranet "Professeur"

Actif : ☒ Mot de passe : *****

(*) - champ obligatoire

[Annuler] [Valider]

Les rubriques sont explicites.

- Prenez la peine de bien renseigner les initiales (3 signes maximum) car elles sont utilisées dans beaucoup de listes
- Trois rubriques sont disponibles pour téléphone, GSM, fax ...
- Renseignez une seule adresse email car elle est utilisée pour l'accès à l'intranet

Données de connexion à l'intranet Professeur

- cochez "Actif" pour autoriser l'accès

- copiez le mot de passe convenu avec le secrétariat ou la direction de l'école
Le mot de passe doit respecter les règles de sécurités imposées par l'établissement. Il est cependant fortement conseillé d'exploiter, au minimum, 8 caractères, dont des lettres en minuscules et majuscules, des chiffres, et au moins un symbole comme #, !, ?, - ou _.

Pour un professeur intérimaire, plusieurs solutions sont envisageables :

1. pas d'accès à l'intranet
Le professeur communique avec le secrétariat, notamment ses relevés d'absences.
2. accès via les codes d'accès du professeur titulaire
À réfléchir, surtout pour les aspect éthiques
3. accès à son intranet
Pour chaque classe confiée, remplacer le professeur titulaire par le professeur intérimaire ; l'intérim terminé, changement inverse.

Absences du professeur

Absences du professeur : [Ajouter une absence]

Date de début	Date de fin	Remplacé ?	Type d'absence	Remarque	Action	
25/04/2017	26/04/2017	Non	Maladie ou infirmité		Editer	Supprimer
07/02/2017	08/02/2017	Non	Maladie ou infirmité		Editer	Supprimer
15/11/2016	16/11/2016	Non	Maladie ou infirmité		Editer	Supprimer
11/10/2016	12/10/2016	Non	Maladie ou infirmité		Editer	Supprimer
14/09/2016	14/09/2016	Non	Maladie ou infirmité		Editer	Supprimer

Sous la fiche signalétique, sont listées les absences du professeur, avec les commandes d'édition habituelles.

Édition d'une absence professeur

Professeurs > Gestion des professeurs > ajout d'une absence d'un professeur

Données de base

Professeur concerné : A ZENIRH leveruG

Date de début (*) : 2017-04-25 Format obligatoire AAAA-MM-JJ !!!

Date de fin (*) : 2017-04-26 Format obligatoire AAAA-MM-JJ !!!

Remplacement : ☐

Type : Maladie ou infirmité

Info publiée sur internet ? : ☒

Remarque :

(*) - champ obligatoire

[Annuler] [Valider]

Les rubriques sont explicites.



- Remplacement :
- Libérer les locaux occupés : dans le cadre de la [gestion des locaux](#), Lesahr^{web} doit savoir quels locaux sont occupés ou libres.

Trois situations :

1. Si le professeur intérimaire **reprend l'horaire** du professeur titulaire, il occupera, sauf

circonstances exceptionnelles, les mêmes locaux. Laissez la case à cocher vide.

2. Si le professeur intérimaire **vient à d'autres moments**, vous lui attribuerez peut-être d'autres locaux, les locaux occupés par le professeur titulaires devenant libres. Cochez la case.

3. S'il n'y a **pas de professeur intérimaire**, les locaux deviennent libres. Cochez la case.

- Info publiée sur internet ? : une option pour afficher sur votre site internet des données provenant directement de Lesahr^{Web}. Dans pareil cas, il y a lieu de préciser si l'absence du professeur doit être renseignée sur votre site public.

【<html> Valider + SMS </html>】 : cette commande permet d'enregistrer les données, puis de passer immédiatement à la fonction [Envoi SMS](#) (Documents internes, listes d'élèves), avec

- les dates du, au remplies en fonction de l'absence enregistrée
- le message du SMS préparé
- les élèves sélectionnés en fonction du professeur, tous ciblés

Curriculums du professeur

Curriculum du professeur : [Ajouter un curriculum] [Imprimer attestation de service]

Date de début	Date de fin	Fonction	Situation	Périodes	Horaires	Régime	Niveau	Action
01/09/2016	31/08/2017	Professeur de Clarinette	Définitif	11	Périodes	24 p/s		Editer Supprimer
Commentaire : DPPR type IV 5 périodes								
01/09/2011	31/08/2016	Professeur de Clarinette	Définitif	16	Périodes	24 p/s		Editer Supprimer
01/09/2010	30/08/2011	Professeur de Clarinette	T.E.N.V.	6	Périodes	24 p/s		Editer Supprimer
01/09/2009	30/08/2010	Professeur de Clarinette	T.E.N.V.	6	Périodes	24 p/s		Editer Supprimer
01/09/2008	30/08/2009	Professeur de Clarinette	T.E.N.V.	6	Périodes	24 p/s		Editer Supprimer

Sous les absences, sont listés les curriculums du professeur, soit tous ses engagements au sein de l'école (à condition que vous les ayez encodés). Les commandes d'édition habituelles sont présentes, plus 【<html> Imprimer attestation de service </html>】.

Voici un exemple :

gestion_professeurs_attestation_services.pdf

Édition d'un curriculum professeur

Professeurs > **Gestion des professeurs** > édition d'un curriculum d'un professeur

Données de base

Professeur concerné : A ZENIRH leveruG

Date de début (*) : 2016-09-01 **Format obligatoire AAAA-MM-JJ !!!**

Date de fin (*) : 2017-08-31 **Format obligatoire AAAA-MM-JJ !!!**

Fonction : Professeur de Musique, Clarinette

Situation : Définitif

Périodes : 11

Type d'horaire : Périodes

Régime : 24 p/s

Niveau :

Commentaire : DPPR type IV 5 périodes

(*) - champ obligatoire

[Annuler] [\[Valider \]](#)

Les rubriques sont explicites.

Les types horaire prévoient :

- N.S.I. = niveau secondaire inférieur (prestations prévues par l'arrêté de 1972, règlement en application avant le décret du 2 juin 1998)
- N.S.S. = niveau secondaire supérieur (idem)
- Périodes = prestations à partir de l'application du décret du 2 juin 1998

Le régime prévoit :

- des heures par semaine (h/s) :
 - situations prévues par l'arrêté de 1972
 - pour les directeurs (36 h/s)
 - surveillants-éducateurs (36 h/s)
- des périodes par semaine (p/s)

From:

<https://www.lesahr.be/dokuwiki/> - **LesahrDoc**

Permanent link:

https://www.lesahr.be/dokuwiki/doku.php/gestion_professeurs?rev=1627108311

Last update: **24/07/2021 08:31**

