

Hors-classe, classe exceptionnelle : comment compléter son dossier sur Iprof ?

L'étape la plus importante est la mise à jour de son dossier notamment l<u>a mise à jour de ses</u> fonctions particulières.

 Connectez-vous sur Votre Iprof, cliquez sur Services, SIAP, puis sur Hors-Classe, Prof des écoles - 2018/2019

I-Prof - Vo	tre assistant Carrière
Votre Courrier	Plusieurs services internet peuvent vous être utiles pour gérer votre carrière :
Votre Dossier	Utilisez <u>SIAM</u> pour déposer votre demande de mutation inter-académiques et/ou intra-académique et suivre vo degré).
Vac Pompactivas	Utilisez le service SIAP/Iprof, en consultant et en complétant votre dossier de promotion, pour participer à la ca - A la Classe Exceptionnelle des professeurs des écoles.
	Vous pourrez également consulter ultérieurement les résultats de la campagne d'avancement. Accéder à la campagne <mark>CLASSE EXCEP. PROF. DES ECOLES - 2017/2018 Y ok</mark>
Votre CV	Utilisez SIAE pour gérer vos rendez-vous de carrière
Les Services	Consulter le guide et la notice aux rendez-vous de carrià re
Les Guides	Utilisez <u>SIAC</u> pour vous inscrire aux concours qui vous intéressent et consulter vos résultats (concours de recru du privé).
I-Prof V4	Vtilisez GAIA pour consulter le plan académique de formation et le calendrier des formations.

2) Il vous faut désormais compléter votre dossier et notamment l'onglet « Fonctions et Missions »



3) Pour chacune de vos fonctions particulières, cliquez sur Ajouter, utiliser le menu déroulant en haut.



4) Remplissez ensuite les dates de fonction/mission, le résumé et l'établissement d'exercice,

pensez à fournir un justificatif attestant de cette fonction. Puis cliquez sur Validez.

Directeur d'école	•
Saisissez :	
La durée d'exercice dans une fo discontinue. La durée accompli scolaire. Seules les années complète:	onction au cours de la carrière peut être continue ou e dans des fonctions éligibles est décomptée par année s sont retenues.
 les dates de la fonction/mission 	du 01/09 2017 🔹 au 31/08 2018 💌
• un résumé	
 Etablissement d'affectation ou de détachement 	
Vous pouvez joindre un document (taille max 1Mo) :	Choisissez un fichier Aucun fichier choisi
	Valider Annuler

5) La fonction particulière apparaît désormais dans votre liste, répétez la procédure pour chacune de vos fonctions particulières.

Situation de carrière	Affectations	Qualifications et compétences	Activités Professionnelles	Fonctions et missions	Dis	stinctions norifiques	Imprime Dossier		
		Libellé		Date de D	ébut	Date	e de Fin	Lieu	Validé
Directer	ur d'école			01/09/20	17	31/08	8/2018	EEPU PAULHAN	
Pour supprimer une	: ligne, cliquez sur l'i	cône 🗑 .							Ajouter

6) Une fois votre dossier complété, vérifiez l'ensemble des éléments.

Les éléments du dossier

Staution de cerrière Affectations et compliences Professionnilles Fonctions honoritiques Destinctions Dossier	
Eléments de votre situation administrative pris en compte pour la promotion	
Vous êtes depuis le	
Vous êtes au ême échelon depuis le	
Votre note administrative est ; null	
Grain the error	

Situation de carrière :

• éléments de votre situation : corps, grade, échelon, note de la dernière inspection.

Affectations :

• liste de vos affectations.

Qualifications et compétences :

- liste de vos titres et diplômes,
- liste des formations que vous avez suivies.

Le bouton AJOUTER vous permet de compléter les informations.

Activités professionnelles :

• liste des actions où vous avez été en position de formateur.

Fonctions et missions :

• liste des fonctions et missions particulières que vous avez occupées (éducation prioritaire, direction, CPC, enseignant référent...).

Le bouton AJOUTER vous permet de compléter les informations.

Distinctions honorifiques :

• distinctions que vous avez reçues (Palmes Académiques, Légion d'Honneur...). Le bouton AJOUTER vous permet de compléter les informations.

Imprimer dossier :

Cet onglet vous permet de visualiser le dossier que verra votre inspectrice/ inspecteur pour poser son avis.