

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

L'étape la plus importante est la mise à jour de son dossier notamment la mise à jour de ses fonctions particulières.

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

- 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 fonction au cours de la carrière peut être continue ou discontinue. La durée accomplie dans des fonctions éligibles est décomptée par année scolaire.
Seules les années complètes 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	Distinctions honorifiques	Imprimer Dossier	
Libellé	Date de Début	Date de Fin	Lieu	Validé			
Directeur d'école	01/09/2017	31/08/2018	EEMU PAULHAN				

Pour supprimer une ligne, cliquez sur l'icône .

Ajouter

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

Les éléments du dossier

I-Prof - Votre assistant Carrière

Vous informer

Vous êtes depuis le

Vous êtes au ème échelon depuis le

Votre note administrative est : null

Signaler une erreur

Code page : services_scolaires_ComposerDossier_SituationCarriere

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 (Palme Académique, 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.