

Réunion Directeurs et Chefs d'établissements pour mise en œuvre 2015

Les élèves à besoins particuliers
PPRE / PAI / PAP / PPS

Explicitation des sigles ... Pour quels élèves?

- **P.P.R.E. : *Programme Personnalisé de Réussite Educative***

**Référence : Programmes Personnalisés de Réussite
Éducative (Mise en œuvre des PPRE à l'école et
au collège)**

CIRCULAIRE N°2006-138 DU 25-8-2006

- Action spécifique d'aide, intensive et de courte durée (6-8 semaines maximum), à destination d'élèves en difficulté scolaire
- Mis en place par l'équipe éducative

Explicitation des sigles ...

Pour quels élèves?

- **P.A.I. : Projet d'Accueil Individualisé**
- **Référence : Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**
Circulaire n° 2003-135 du 8-9-2003

Protocole destiné à accueillir un élève présentant des besoins médicaux à l'école

Mis en place par le médecin scolaire

Le protocole doit être connu de l'ensemble de la communauté scolaire afin de pouvoir être mis en œuvre.

P.A.I.

- Ce document organise, dans **le respect des compétences de chacun** et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires.
- L'avis de l'équipe éducative est également sollicité sur les dispositions à mettre en œuvre. Les aménagements envisagés ne doivent pas toutefois être préjudiciables au fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire.

P.A.I... Procédure

Il est rédigé en présence de la famille et de l'équipe pédagogique qui le suit dans l'établissement.

Priorité aux PAI
Avec risque vital

valide plusieurs
années sauf si
modification
significative

revu à l'entrée
à l'école élémentaire
au collège
au lycée
liaisons / infirmiers

Le directeur ou chef d'établissement est garant de la mise en œuvre du PAI et est vigilant lors de tout changement ...

Explicitation des sigles...

Pour quels élèves?

PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé

- **Référence du texte à venir**
- Réponse pédagogique pour les élèves souffrant de troubles de l'apprentissage *
- Peut être demandé par la famille et/ou l'établissement scolaire
- Il est mis en place après avis du médecin de l'éducation nationale

P.A.P.

Le PAP répond aux besoins des élèves :

- dont les difficultés sont la conséquence d'un **trouble des apprentissages**
- pour lesquels ni le PPRE, ni le PAI ne constituent une réponse adaptée

Le PAP se substitue à un PPRE, c'est un outil de liaison qui suit l'élève.

Le PAP n'est pas un préalable systématique à la saisine de la MDPH, pour les « dys ».

Un élève ne peut pas bénéficier à la fois d'un PAP et d'un PPS

Le PAP relève du droit commun et ne permet pas de mesure dérogatoire (MPA, dispense d'enseignement...)

Il permet :

- Des aménagements pédagogiques (supports, consignes)
- L'utilisation d'un ordinateur personnel
- Des interventions des personnels paramédicaux durant le temps scolaire

P.A.P.

C'est le médecin qui porte un avis sur la réalité des troubles.

Cet avis s'appuie sur des bilans psychologiques et paramédicaux.

Le médecin précise les besoins de l'élève et les points d'appui, au vu des éléments dont il dispose.

L'équipe pédagogique s'empare de ces éléments pour rédiger le PAP.

Une évaluation des aménagements et adaptations est faite tous les ans, au regard des progrès réalisés par l'élève.

Explicitation des sigles...

Pour quels élèves?

- **P.P.S. : *Projet Personnalisé de Scolarisation***
- **Référence : ÉLÈVES HANDICAPÉS ; Mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation. CIRCULAIRE N°2006-126 DU 17-8-2006**
- Définit les modalités de scolarisation et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, médicales et paramédicales à destination d'un élève handicapé
- Mis en place par la MDPH (MDA)*
- L'enseignant référent intervient dès lors qu'un PPS est établi par la MDPH (MDA)

L'enseignant référent

1. Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre du **P.P.S.**
2. Il est chargé de réunir l'**É**quipe de **S**uivi de **S**colarisation (E.S.S.) au moins une fois par an.
3. Il assure sur l'ensemble du parcours de formation la permanence des relations avec l'élève handicapé et sa famille.
4. Il assure le lien entre la MDPH (MDA), l'établissement scolaire, l'élève, ses parents (ou ses représentants légaux) et les différents partenaires.
5. Il peut contribuer à l'EPE (Équipe Pluridisciplinaire d'Évaluation) ainsi qu'à l'élaboration du PPS.
6. Son secteur d'intervention comprend des écoles, des établissements du 2nd degré et des établissements médico-sociaux.
7. Il est placé sous l'autorité de l'IEN ASH.
8. C'est un enseignant spécialisé.

Difficultés scolaires graves et handicap

Point de départ :

l'équipe s'interroge sur les difficultés scolaires graves et persistantes d'un élève

Équipe éducative :

l'équipe éducative s'appuie sur les éléments à sa disposition (pédagogiques, médicaux, psychologiques, sociaux ou autres) pour analyser les difficultés de l'élève

Deux cas se présentent en fonction de la suspicion ou non d'un handicap :
« *constitue un handicap, au sens de la présente loi, **toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société** dans son environnement par une personne **en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant** » (loi du 11 février 2005)*

1^{er} cas : l'élève ne semble pas relever d'un handicap

P.P.R.E. / P.A.I / P.A.P.

Préconisation de prises en charge (en libéral, CPEA, CMPP ...)

Orientation possible vers les enseignements adaptés (S.E.G.P.A, E.R.E.A.) par la C.D.O.E.A.S.D.

2^{ème} cas : l'élève semble relever d'un handicap

- La famille est invitée à saisir la MDPH (MDA)

- L'enseignant référent réunit les pièces du dossier (le compte-rendu de l'équipe éducative et les différents bilans) et le transmet à la MDPH (MDA)

La MDPH (MDA) étudie la demande. Si le handicap est reconnu, elle notifie une compensation en établissant un P.P.S.

Pour une première demande d'élaboration d'un PPS

Documents à fournir à l'enseignant référent par le directeur d'école ou chef d'établissement :

A l'issue de l'équipe éducative :

- [Compte rendu de l'équipe éducative](#)
- [Copie du courrier de demande de saisie de la MDPH à la famille.](#)

Suite à la saisie de la MDPH par la famille :

- GEVA-Sco première demande
- Productions significatives du degré de compétences de l'élève

Les compensations

- **Matériel** pédagogique adapté
- **Mobilier** adapté
- **A.V.S.** : Auxiliaire de vie scolaire
- **SESSAD** : Service d'Éducation Spéciale et de Soins A Domicile (handicap auditif, visuel, moteur, déficience intellectuelle, trouble du comportement)
- **TRANSPORTS adaptés** : Mis en œuvre par le Conseil Général
- Orientation en **milieu ordinaire** :
 - 1^{er} degré : C.L.I.S.
 - 2nd degré : U.L.I.S.

Orientation en établissement spécialisé :

I.M.E.

I.T.E.P.

I.E.M.

I.E.S.

L'évaluation des besoins de
l'élève :

Nouveauté :

GEVA-Sco

Guide de l'EVAluation de la
Scolarisation

Le contexte

- Nécessité d'élaborer un Guide d'ÉVALuation (GEVA) et d'aide à la décision pour les MDPH dans le cadre de l'examen d'une demande relative à un parcours de scolarisation.
 - Élaboré conjointement par la CNSA (Caisse Nationale de Solidarité pour l'autonomie) et la DGESCO (Direction Générale de l'Enseignement Scolaire).
- ➔ Le GEVA Sco est un outil de recueil de données

OBJECTIF

Le GEVA Sco vise l'analyse des besoins. Il s'appuie donc sur l'observation de l'enfant en situation scolaire :

- ➔ Mettre en place des supports communs d'observation dans le cadre d'un processus harmonisé, exploitable sur tout le territoire national.
- ➔ Permettre aux Équipes pluridisciplinaires de la MDPH d'utiliser ces supports pour évaluer la situation de l'élève, les compensations à apporter et élaborer les réponses les plus adaptées (PPS avec ou sans aide humaine).
- ➔ Permettre aux CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des Personnes handicapées) de décider des compensations à mettre en place.

Un document en 4 parties

- GEVA Sco première demande
 - 1. Le bloc d'identification
 - 2. Points saillants et modalités de la scolarisation
 - 3. L'observation de l'autonomie de l'élève (facilitateurs et obstacles)
 - 4. Commentaires et fiche de présence des différents participants de l'équipe éducative.

Quand renseigner le GEVA Sco ?

- **Première demande** : l'enfant n'est pas connu de la MDPH. Les aides internes (adaptations pédagogiques, PPRE, RASED, PAP...) proposées ne sont pas concluantes. C'est l'équipe éducative convoquée par le directeur de l'école ou le principal de collège (voire le proviseur de lycée) qui remplit le GEVA Sco. La partie scolaire peut être pré-remplie par les enseignants.

L'observation de l'autonomie de l'élève

- Cette rubrique reprend les principales tâches et activités qui sont susceptibles d'avoir un retentissement sur les besoins de l'élève en milieu scolaire.
- Cinq domaines sont identifiés :
 1. Tâches et exigences générales, relation avec autrui
 2. Mobilité, manipulation
 3. Entretien personnel
 4. Communication
 5. Tâches et exigences en relation avec la scolarité

La cotation de la réalisation effective des activités

- Elle se fait en référence aux réalisations attendues d'une personne de même âge (sans empêchement particulier). Tous les items doivent être cotés : il faut les lire en leur donnant le sens pédagogique correspondant à l'âge de l'élève.
- Exemple : « lire » en petite section doit être compris comme « s'intéresser aux albums, aux étiquettes des prénoms de la classe... »
- Les compétences des élèves ayant un an de retard doivent être cotées en référence aux élèves du même âge que lui et non aux camarades de sa classe.
- L'autonomie est indiquée selon quatre niveaux : A,B,C,D.

Transmission du GEVA-Sco

- **GEVA Sco 1ère demande** : Transmission aux parents, aux différents participants, à l'enseignant référent, et le cas échéant au médecin et psychologue scolaire. Les documents accompagnant le GEVA Sco étant uniquement adressés à l'enseignant référent.
- Les documents en format non modifiable peuvent être transmis par voie électronique aux conditions suivantes :
 - En utilisant exclusivement les adresses électroniques académiques professionnelles des écoles et des établissements.
Les adresses « ...@mda56.fr » des enseignants référents.
 - En faisant figurer systématiquement la mention suivante : « Je vous rappelle que le document joint à ce courriel contient des données nominatives présentant un caractère confidentiel. Il ne peut donc en aucun cas être communiqué à un tiers non autorisé. Il est destiné à l'usage exclusif du destinataire de ce message dans le cadre de ses missions et fonctions professionnelles. Toute divulgation non autorisée serait constitutive d'une violation du secret professionnel s'imposant à tout agent public. Ref art. 26 du 13 juillet 1983 modifié, portant droit et obligation des fonctionnaires »

SUITE

- **Réexamen** : L'enfant est connu de la MDPH. Un enseignant référent a été missionné pour le suivi du dossier.
- Le GEVA Sco est renseigné lors de l'équipe de suivi de scolarisation mais la partie scolaire **est pré-remplie** par l'équipe enseignante et transmise à l'enseignant référent **une semaine avant l'ESS**. *(sauf pages 6 et 7 qui seront renseignées lors de l'ESS par l'enseignant référent).*

Les effets de l'accompagnement par une aide humaine et/ou ceux d'autres compensations (adaptations pédagogiques, matériel pédagogique...) sont évalués dans ce cadre.

[GEVA-Sco Réexamen](#)

Mise en œuvre dans le Morbihan

Le GEVA Sco « première demande »

devra être utilisé à compter du 1er janvier 2015

Le GEVA Sco « réexamen »

ne sera mis en place qu'à compter de la rentrée scolaire de septembre 2015.

Nota Bene :

Il est demandé de bien respecter les dates notées
dans l'échéancier reçu en note de service ASH 1bis.

Les demandes et attributions d'AVS

Deux types d'aide peuvent être mises en place :

Décret n° 2012-903 du 23 juillet 2012 relatif à l'aide individuelle et à l'aide mutualisée apportées aux élèves handicapés.

Les demandes et attributions d'AVS

« L'aide mutualisée » (AVS-M)

L'aide mutualisée est destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue.

« Lorsqu'elle accorde une aide mutualisée, la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles définit les activités principales de l'accompagnant.

« Art. D. 351-16-3.- L'aide mutualisée accordée à un élève, lui est apportée par un accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH qui peut être chargé d'apporter une aide mutualisée à plusieurs élèves handicapés simultanément.

« L'employeur de la personne chargée d'apporter une aide mutualisée organise son service pour répondre aux besoins des différents élèves qui bénéficient de l'aide, après concertation, le cas échéant, avec les directeurs des écoles et les chefs des établissements où cette personne exerce son activité.

Les demandes et attributions d'AVS

« L'aide individuelle » (AVS-i)

« Art. D. 351-16-4.-L'aide individuelle a pour objet de répondre aux besoins d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue, sans que la personne qui apporte l'aide puisse concomitamment apporter son aide à un autre élève handicapé. Elle est accordée lorsque l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève handicapé. Lorsqu'elle accorde une aide individuelle, dont elle détermine la quotité horaire, la commission susmentionnée définit les activités principales de l'accompagnant. »

Objectifs de l'attribution

- . Optimiser l'autonomie dans les apprentissages
- . Faciliter la participation aux activités collectives
- . Faciliter les relations interindividuelles
- . Assurer l'installation dans les conditions optimales de sécurité et de confort

L'auxiliaire de vie scolaire peut être amené à effectuer quatre types d'activités

Activité 1 : Des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant (*aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin*)

Activité 2 : Des interventions en dehors des temps d'enseignement (*interclasses, repas, ...*) sous réserve de notification spécifique.

Activité 3 : Aider à l'installation matérielle de l'élève au sein de la classe (*postes informatiques, aides techniques diverses...*)

Activité 4 : Il peut également s'agir d'une aide aux tâches scolaires lorsque l'élève handicapé rencontre des difficultés pour réaliser dans des conditions habituelles d'efficacité et de rapidité les tâches demandées par les situations d'apprentissage.

Pour information

- Documents demandés par la MDPH (MDA) pour évaluer les besoins de compensation des élèves :
 - Pour orientation scolaire et/ou médico-sociale
 - Pour MPA
 - Pour AVS
 - Pour SESSAD
 - Pour mobilier adapté
 - Pour transport adapté
 - [Documents pour première demande](#)
 - [Documents pour réexamen](#)