



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de l'enseignement
scolaire**

Livret de Parcours Inclusif

Fiche métier

**Création d'un Guide d'Évaluation des
besoins de compensation en matière
de scolarisation pour un réexamen**

(GEVA-Sco réexamen)

Table des matières

Table des matières

1	Préambule	3
	Les profils utilisateurs	3
	Les fonctionnalités en fonction du profil utilisateur.....	3
2.1	Objectifs	4
2.2	Modalités	4
3	Les différentes étapes	5
3.1	Création	5
3.2	Tableau des tâches	5
4	Création d'un GEVA-Sco réexamen	6
4.1	1^{ère} étape « la réunion équipe de suivi de scolarisation (ESS) »	7
4.2	2^{ème} étape « la scolarisation de l'élève »	8
4.2.1	Les points saillants liés à la scolarisation	8
4.2.2	Les conditions actuelles de scolarisation	9
4.2.3	L'évaluation de la scolarité	10
4.2.4	L'emploi du temps	10
4.3	3^{ème} étape « les observations »	11
4.3.1	Les activités de l'élève	11
4.3.2	Les observations et perspectives	13
4.3.3	Le bilan de la période écoulée	13
4.4	4^{ème} étape « les remarques »	15
4.4.1	Les remarques de l'élève	15
4.4.2	Les remarques de la famille	15
4.4.2	Autres remarques des participants à la réunion	15
4.5	5^{ème} étape « la finalisation »	16
4.6	Et après ?	17

1 Préambule

Les profils utilisateurs

Utilisateurs :

- Chef d'établissement et délégation (2D)
- Directeur d'école (1D)
- Enseignant « responsable » : Professeurs du 1er et du 2nd degrés publics et privés sous-contrat en charge du livret de l'élève
- Enseignant Référent à la Scolarisation des Élèves en situation de Handicap (ERSEH)

Les fonctionnalités en fonction du profil utilisateur

Thème	Macro-Fonctionnalités	Enseignant référent « ERSEH »	Chef d'établissement / directeur d'école	Enseignant « responsable »	Enseignant « contributeur »
GEVA-Sco réexamen	Créer / Editer	X	X	X	
	Renseigner le document	X	X	X	
	Finaliser le document	X	X		
	Consulter le document (brouillon)	X	X	X	
	Télécharger le document (brouillon)	X	X	X	
	Consulter le document (finalisé)	X	X	X	X
	Télécharger le document (finalisé)	X	X	X	X

2 Le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation pour un réexamen

2.1 Objectifs

Dans le cadre d'un réexamen, le GEVA-Sco a pour objectif d'évaluer les besoins de l'élève en situation de handicap, afin de maintenir ou d'ajuster les mesures de compensation de son Projet Personnalisé de Scolarisation. Ce guide est un outil pour faire le point sur les progrès réalisés, analyser les difficultés persistantes et déterminer quelles nouvelles mesures sont nécessaires pour répondre aux besoins actuels de l'élève.

Le GEVA-Sco réexamen vise également à favoriser le dialogue entre les différents acteurs de la scolarisation (*équipe pédagogique, professionnels de santé, famille...*). Il permet de mettre en œuvre une évaluation cohérente de la situation de l'élève au regard de son parcours scolaire.

Le GEVA-Sco réexamen est un document obligatoire dans le cadre du renouvellement d'une demande à la MDPH : les éléments recueillis sont essentiels pour informer l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH qui élabore le PPS et propose l'attribution des aides nécessaires à l'élève durant la CDAPH. Il ne se substitue pas à l'utilisation des outils d'évaluation spécifiques au domaine d'expertise de chaque professionnel, qui viennent le compléter autant que nécessaire.

" [...] Le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco) regroupe les principales informations sur la situation d'un élève, afin qu'elles soient prises en compte pour l'évaluation de ses besoins de compensation en vue de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation. [...] Lorsque l'élève bénéficie déjà d'un projet personnalisé de scolarisation, le GEVA-Sco réexamen est renseigné par l'enseignant référent de l'élève en situation de handicap (ERSEH) lors de l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS) prévue par l'article D. 351-10 du code de l'éducation".*

** Extrait de l'arrêté du 6 février 2015, relatif au document de recueil et d'information mentionné à l'article D.351-10 du code de l'éducation, intitulé Guide d'évaluation des besoins e compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco)*

2.2 Modalités

Outil réglementaire depuis le 06 février 2015, le GEVA-Sco réexamen est renseigné par l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS). Il permet de :

- recueillir et analyser l'impact de troubles dans le parcours scolaire d'un enfant ;
- observer en équipe la situation scolaire d'un enfant ;
- harmoniser le recueil d'informations et les échanges entre partenaires ;
- dialoguer (entre la famille et les autres membres de l'ESS) et de transmettre les informations nécessaires à la MDPH, dans le cadre d'une demande de droit spécifique de compensation relative à la scolarisation (ordinaire ou spécialisée).

Le GEVA-Sco comprend les rubriques suivantes :

- identification ;
- participants à la réunion ;

- points saillants liés à la scolarisation ;
- observations des activités de l'élève ;
- évolutions et perspectives ;
- bilan de la période écoulée ;
- remarques de l'élève et/ou de ses parents et des professionnels ;

3 Les différentes étapes

3.1 Création

Lorsqu'un élève en situation de handicap bénéficie d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), l'équipe de suivi de la scolarisation (ESS) procède au moins une fois par an à l'évaluation de ce projet et de sa mise en œuvre. Les informations recueillies au cours de cette réunion sont transcrites dans le document intitulé « guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco réexamen) ».

3.2 Tableau des tâches

N°	Tâche réalisée	Acteurs	Observations
1	Créer le GevaSco réexamen	Enseignant responsable, chef d'établissement directeur d'école, et enseignant référent (ERSEH)	Selon l'organisation territoriale, le GevaSco réexamen est créé au sein de l'application LPI afin que chaque acteur remplisse les différentes parties du GevaSco réexamen.
2	Organiser l'équipe de suivi de scolarisation (ESS)	Enseignant référent (ERSEH)	Identification des parties prenantes et envoi des invitations. Étape effectuée hors LPI
3	Participer à l'ESS	Chef d'établissement directeur d'école, Enseignants Responsables, Tout partenaire accompagnant l'élève	Le GEVA-Sco peut servir de support à la réunion et être prérempli en amont via le mode « brouillon » disponible au sein de LPI.
4	Transmettre le GEVA-Sco réexamen	Personnel éducation nationale (ERSEH) Représentants légaux	La MDPH doit avoir connaissance du n° LPI de l'élève pour accéder au contenu du livret. Étape effectuée hors LPI

4 Création d'un GEVA-Sco réexamen

Cette fonctionnalité est disponible pour le chef d'établissement / directeur d'école, l'enseignant responsable et l'enseignant référent (ERSEH).

Thème	Macro-Fonctionnalités	Chef d'établissement	Enseignant « responsable »	Enseignant référent (ERSEH)
Création	Créer un GEVA-Sco réexamen	X	X	X

➔ Le livret de l'élève concerné doit être préalablement sélectionné :

Collège Alphonse Terroir 1 livret(s)

Responsable
 Contributeur
 Dispositif(s) en cours de réalisation
 Aucun dispositif en cours de réalisation
 Mettre à jour les livrets existants ↻

Nom
 Classe
 Enseignant responsable
 Dispositifs

Atef
 3eme
 Chef2 Luc
 PPRE , PAP , Gevasco Réexamen , GEVA-Sco

Sélectionner l'élève concerné en cliquant sur le bandeau

Si une première demande a été réalisée « hors LPI » alors la case doit être cochée pour faire apparaître le bloc « GevaSco réexamen »

GEVA-Sco 1re demande ⓘ

+ Créer un GEVA-Sco 1re demande

L'élève dispose d'un GEVA-Sco hors application LPI

scolarisation (GEVA-Sco) regroupe les principales informations sur la situation d'un élève, afin qu'elles soient prises en compte pour l'évaluation de ses besoins de compensation en vue de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (PPS). Le support GEVA-Sco existe en deux versions, l'une pour les premières demandes et l'autre pour les réexamens.

GEVA-Sco Réexamen

Le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation réexamen (GEVA-Sco réexamen) regroupe les principales informations sur la situation d'un élève, afin qu'elles soient prises en compte pour l'évaluation de ses besoins de compensation en vue de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (PPS). Cette intervention intervient si l'élève a déjà un PPS.

GEVA-Sco 1re demande

Créé le : 04 av

Pour la première saisie de la MDPH, le recueil des informations concernant la situation de l'élève peut prendre la forme du GEVA-Sco première demande. Ce document est renseigné, notamment, par l'équipe éducative, dans le cadre d'un dialogue avec l'élève handicapé majeur ou, s'il est mineur, ses représentants légaux.

GEVA-Sco Réexamen ⓘ

+ Créer un GEVA-Sco Réexamen

Cliquer sur « i » pour afficher l'info-bulle

Cliquer ici pour créer et compléter le dispositif

4.1 1^{ère} étape « la réunion équipe de suivi de scolarisation (ESS) »

Livret de parcours inclusif Déconnexion

CRÉER UN GEVA-SCO RÉEXAMEN

Réunion équipe éducative Scolarisation Observations Remarques

* Champ(s) obligatoire(s)

N° dossier MDPH *

00000000

Indiquer la date de la réunion de l'équipe de suivi de scolarisation

Date de la réunion Exemple : 01/01/2000

Participants à la réunion

i Pour renseigner un participant, tous les champs le concernant doivent être remplis (Nom, Prénom, Fonction, Matière).

Nom *	Prénom *	Fonction *
Nom	Prénom	Choisissez un élér 🗑️

+ Ajouter un participant

Enregistrer

La 1^{ère} étape consiste à renseigner :

- Le n° de dossier MDPH (si inconnu par LPI, à saisir manuellement)
- La date de la réunion de l'équipe de suivi de scolarisation (ESS)
- La liste des participants : saisir les nom et prénom ainsi que la fonction parmi les choix proposés. S'il s'agit d'un professeur du second degré, préciser la discipline.

4.2 2^{ème} étape « la scolarisation de l'élève »

Il s'agit de recueillir l'ensemble des informations sur la modalité de scolarisation actuelle de l'élève (notamment en termes de localisation et de durée), ainsi que la modalité envisagée pour l'année à venir. Cette rubrique permet également de présenter de façon synthétique les éventuelles conditions particulières de scolarisation.

CRÉER UN GEVA-SCO RÉEXAMEN

Réunion équipe éducative **Scolarisation** Observations Remarques

Points saillants liés à la scolarisation

- Conditions actuelles de scolarisation
- Évaluation de la scolarité
- Emploi du temps

Veillez indiquer les informations relatives à la scolarisation de l'élève. Ces informations sont utiles à la MDPH et permettent de comprendre la situation dans laquelle se trouve l'élève.

4.2.1 Les points saillants liés à la scolarisation

Les coordonnées de l'enseignant référent des élèves en situation de handicap sont préremplis sauf pour le téléphone et le courriel.

Enseignant référent des élèves en situation de handicap

Nom	Prénom	Téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="33600000000"/>
		Exemple : 33XXXXXXXXXX
Courriel	<input type="text"/>	
	Exemple : exemple@domaine.fr	

4.2.2 Les conditions actuelles de scolarisation

Pour rappel, un jeune est scolarisé dès lors qu'il reçoit un enseignement scolaire, que ce soit dans un établissement ordinaire (*établissement d'enseignement primaire c'est-à-dire maternelle ou élémentaire, un établissement du second degré, un établissement de l'enseignement supérieur...*), par correspondance ou dans un établissement médico-social, sanitaire ou autre.

Il convient à travers cette étape d'identifier les aménagements et adaptations pédagogiques (*mise à disposition de supports adaptés ou d'outils facilitateurs...*), les différents plans ou projets formalisés pour l'élève (*PAI, PPRE, PAP...*) mais aussi les différents accompagnements et soins (*EMS, ESMS, RASED, CMP, CAMPS, CNED, soins hospitaliers...*) et enfin dans certaines situations les conditions matérielles établies pour l'élève.

CRÉER UN GEVA-SCO RÉEXAMEN

Réunion équipe éducative **Scolarisation** Observations Remarques

- Points saillants liés à la scolarisation
- **Conditions actuelles de scolarisation** Il convient d'identifier les aménagements particuliers (PAI, PPRE, aides spécialisées...) et les modalités de suivi ou d'accompagnement extérieurs (EMS, ESMS, libéraux ou autres) dont l'élève peut bénéficier actuellement.
- Évaluation de la scolarité
- Emploi du temps

Plan ou projets formalisés ▾

Accompagnement et soins ▾

Aménagements et adaptations pédagogiques ▾

Conditions matérielles ▾

Cliquer pour afficher ou désafficher les différentes fenêtres

Accompagnement et soins ▴

RASED APADHE CNED Soins hospitaliers

CAMPS CMP CMPP EMS

SESSAD Soins en libéral

Autres

Veillez préciser*

Doivent être indiqués : les professionnels intervenant, la fréquence et le type de soins, les effets sur la situation scolaire...

Max. 1000 caractères

Plan ou projets formalisés ▴

PAI Mesure éducatives

Autres

Veillez préciser

Max. 1000 caractères

Il est important d'être *clair et concis* dans les différentes zones commentaires « *veillez préciser* ».

4.2.3 L'évaluation de la scolarité

La description de la situation scolaire de l'élève en situation de handicap prend en compte les différents obstacles et facilitateurs de l'élève. Cette rubrique permet d'évaluer le niveau de l'élève ainsi que son autonomie face aux apprentissages et aux différentes activités proposées.

* Champ(s) obligatoire(s)

Évaluation de la scolarité

L'élève a-t-il accédé aux acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge ? *

Oui
 Non

Évaluation de la scolarité *

A titre d'exemple, vous pouvez indiquer :

Quelle est l'attitude de l'élève face au travail (positive, volontaire...) ?

Quel est le niveau d'autonomie de l'élève par rapport à sa classe d'âge ?

Quels aménagements mis en place ont eu un effet sur la scolarité de l'élève ?

Comment l'élève progresse-t-il depuis le début de l'année ?

Existe-t-il un contexte particulier influant sur la situation de l'élève (transports, soins, lieux de vie...) ?

...

Max. 1000 caractères

4.2.4 L'emploi du temps

Il ne s'agit pas de préciser l'agenda scolaire avec les matières étudiées ou les heures d'enseignement mais bien de préciser les différents temps de scolarisation de l'élève avec pour chaque demi-journée, les temps d'accompagnement ou d'intervention des différents services de soins par exemple.

Emploi du temps

Il ne s'agit pas ici de préciser l'agenda scolaire avec les matières étudiées ou les heures d'enseignement. i

En savoir plus

🕒 Pour passer à l'étape suivante, veuillez renseigner au moins une case de l'emploi du temps.

	Matin	Midi	Après-midi
Lundi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités
Mardi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités

4.3 3^{ème} étape « les observations »

4.3.1 Les activités de l'élève

Cette étape consiste à renseigner les observations réalisées sur les différentes activités de l'élève réparties par domaine (*tâches et exigences générales, relation avec autrui, mobilité...*). Il s'agit de faire une photographie de la situation actuelle en identifiant la réalisation des activités et en mettant en avant les obstacles et les points d'appui à cette réalisation.

L'analyse se fait en référence aux réalisations d'activités attendues d'un élève de la même classe d'âge.

Pour certaines activités, telles que « parler », « lire », « écrire », « calculer », il convient de se référer aux textes relatifs aux programmes scolaires en vigueur. Les compétences attendues pour ces activités y sont déclinées en fonction de l'âge de l'élève.

The screenshot displays the 'CRÉER UN GEVA-SCO RÉEXAMEN' interface. At the top, a progress bar shows four steps: 'Réunion équipe éducative', 'Scolarisation', 'Observations' (highlighted with a blue box), and 'Remarques'. Below the progress bar, a vertical menu lists three items: 'Activités de l'élève' (highlighted with a purple dot), 'Observations et perspectives', and 'Bilan de la période écoulée'. A blue callout box with an arrow points to the first dropdown menu, containing the text: 'Cliquer pour afficher ou désafficher les différentes fenêtres'. The main content area consists of five stacked dropdown menus, each with a purple vertical bar on the left and a downward arrow on the right. The labels for these menus are: 'Tâches et exigences générales, relation avec autrui', 'Entretien personnel', 'Mobilité, manipulation', 'Communication', and 'Tâches et exigences en relation avec la scolarité'.

Pour chaque domaine, préciser si l'activité a été réalisée ou non. Si oui, préciser de quelle manière (*sans difficulté et seul / avec des difficultés ponctuelles et, ou une aide ponctuelle / avec des difficultés régulières et, ou une aide régulière*).

La mention « *sans objet* » est apportée en réponse aux questions ou items qui ne sont pas pertinents compte tenu de la situation de l'élève.

Pour chaque domaine, deux zones textes sont à compléter ; la nature des difficultés rencontrées ainsi que les points d'appui et commentaires.

Pour rappel :

- *La nature des difficultés rencontrées* : ce sont les obstacles, les éléments qui empêchent, limitent ou expliquent les difficultés pour réaliser une activité.
- *Les points d'appui et commentaires* : ce sont les leviers, les ressources, les éléments de l'environnement qui facilitent ou favorisent la réalisation de l'activité. Des informations complémentaires, nécessaires pour l'analyse globale de la situation, peuvent y figurer comme le niveau de maîtrise des outils informatiques.

4.3.2 Les observations et perspectives

Cette rubrique doit être complétée dans toutes les situations. Il convient d'indiquer les évolutions constatées et les actions à venir pour la suite du parcours de l'élève compte tenu de son autonomie, de la réalisation de ses activités, des obstacles rencontrés et des points d'appui mobilisés.

Il ne s'agit ni d'une conclusion de l'équipe, ni d'une prescription.

Pour les jeunes de 16-25 ans, il est nécessaire de faire état du projet professionnel de l'élève : les aspirations, les étapes et les évolutions observées.

* Champ(s) obligatoire(s)

Évolutions observées et perspectives*

A titre d'exemple, vous pouvez indiquer :

<p> Quelles sont les perspectives d'évolution en termes d'aménagement, de parcours scolaire ou de formation ?</p> <p> L'élève a-t-il un projet professionnel ? Quelles sont les réponses envisagées pour lever les freins encore présents ?</p> <p> Quels sont les facteurs, leviers qui ont permis l'évolution ?</p>	<p> Des immersions en milieu professionnel ont-elles eu lieu ? Si oui, quelles sont les observations des professionnels en termes de difficultés et de compétences acquises ? Si non, pourquoi ?</p> <p> Dans quel domaine l'évolution est-elle la plus marquante ?</p>
--	---

Max. 1000 caractères

4.3.3 Le bilan de la période écoulée

Ce bilan est à réaliser au regard du PPS précédent ainsi que de son document de mise en œuvre. Il est important de mettre en avant au sein des blocs ci-dessous les éléments facilitateur et d'acceptation exprimés par l'ensemble des acteurs impliqués dans le parcours de l'élève (y compris l'élève lui-même et sa famille).

Ci-dessous, quelques questions permettant de mieux compléter les différents blocs :

Aménagements Pédagogiques

L'élève a-t-il besoin d'aménagements spatiaux dans la classe ? Si oui, lesquels ?

Quels sont les supports adaptés mis à disposition de l'élève ? (clé USB, agrandissement de documents...)

Quels sont les outils facilitateurs mis à disposition de l'élève (calculatrice, tables de multiplication...)

Évolutions observées et perspectives

Quels sont les facteurs et leviers qui ont permis l'évolution ?

Dans quels domaines l'évolution est-elle la plus marquante ?

Des immersions en milieu professionnel ont-elles eu lieu ?

Si oui, quelles sont les observations des professionnels en termes de difficultés et de compétences acquises ? Si non, pourquoi ?

Quelles sont les perspectives d'évolution en termes d'aménagement, de parcours scolaire ou de formation ?

L'élève a-t-il un projet professionnel ?

Quelles sont les réponses envisagées pour lever les freins encore présents ?

Dispositifs collectifs de scolarisation (ULIS, UE, EA)

De quelle manière le dispositif dans lequel est scolarisé l'élève a été mis en œuvre ?

Le dispositif dans lequel l'élève est scolarisé a-t-il des effets ? (facilitation et acceptation)

Missions réalisées par la personne en charge de l'aide humaine

L'aide humaine a-t-elle été mise en place ?

Quelles sont les missions de la personne en charge de l'aide humaine ?

La modalité d'accompagnement a-t-elle des effets ? (facilitation et acceptation)

Accompagnements et soins (ESMS, libéraux...)

Quels sont les accompagnements et les soins mis en place pour l'élève ? (précisez la fréquence de leur intervention)

Quels sont les professionnels impliqués ?

Quelle est l'organisation établie de ces interventions ?

L'organisation de ces interventions a-t-elle des effets sur la scolarisation de l'élève ? (facilitation et acceptation)

CRÉER UN GEVA-SCO RÉEXAMEN

● Réunion équipe éducative ● Scolarisation ● **Observations** ● Remarques

- Activités de l'élève
- Observations et perspectives
- **Bilan de la période écoulée**

Aménagement et adaptations pédagogiques (dont matériel pédagogique adapté)*

...

Les blocs « *aménagements et adaptations pédagogiques* » ainsi que « *évolutions observées et perspectives* » sont obligatoires pour tous les élèves

Max. 1000 caractères

4.4 4^{ème} étape « les remarques »

Cette dernière rubrique permet de recueillir les attentes et les commentaires des différents acteurs concernés qui n'auraient pu figurer dans les rubriques précédentes. Elle a également pour spécificité de permettre à l'élève, à son responsable légal et le cas échéant à la personne chargée de l'aide humaine de réagir, de commenter ou de compléter les évaluations faites.



4.4.1 Les remarques de l'élève

Remarques de l'élève, particulièrement par rapport aux perspectives ou à l'orientation professionnelle

Commentaires et précisions

...

Max. 1000 caractères

4.4.2 Les remarques de la famille

Remarques des parents, particulièrement par rapport aux perspectives ou à l'orientation professionnelle

Commentaires et précisions

...

Max. 1000 caractères

4.4.3 Autres remarques des participants à la réunion

Autres remarques, particulièrement par rapport aux perspectives ou à l'orientation professionnelle

Monsieur Professeur

Commentaires et précisions

Nom et Prénom des participants renseignés à l'étape 1

...

Max. 500 caractères

4.5 5^{ème} étape « la finalisation »

Seuls l'enseignant référent (ERSEH) et le chef d'établissement ou directeur d'école peuvent finaliser un GevaSco réexamen.

Toutefois, cette tâche incombe à l'ERSEH.

L'enseignant responsable ne dispose pas de cette fonctionnalité.

Une fenêtre de confirmation s'affiche avant la finalisation.

L'ensemble des informations du livret peut être partagé avec les MDPH (sous réserve de l'accord des familles).

Sans l'accord des familles, les MDPH peuvent consulter uniquement le GevaSco (*première demande et réexamen*) ainsi que le document de mise en œuvre du PPS.

Documents de l'élève

Partager l'ensemble du livret de cet élève avec l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH. ⓘ

Le GevaSco réexamen finalisé peut être consulté, téléchargé et supprimé.

GEVA-Sco Réexamen
Scolarisation

Livret de parcours inclusif de :

- Théo
- 19 / 06 / 2015

Numéro de livret : NX9E

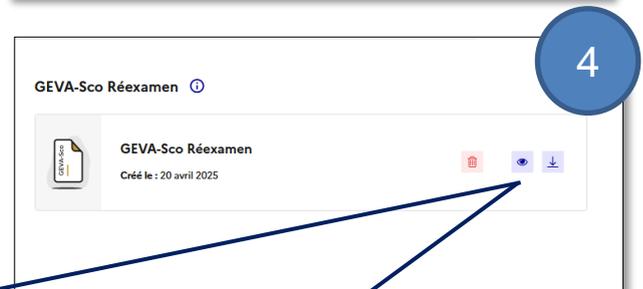
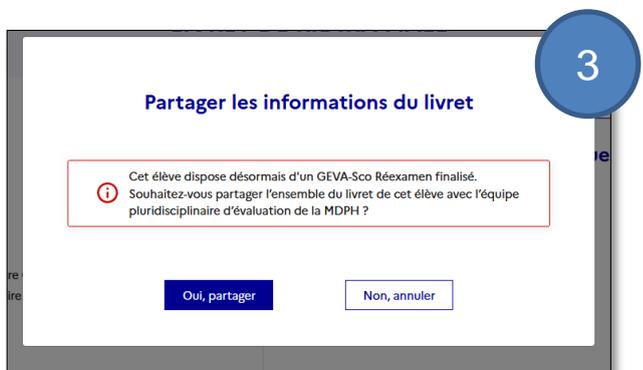
GEVA-Sco Réexamen
Scolarisation

Éléments relatifs à un parcours de scolarisation et/ou de formation : support de recueil d'informations

N° de dossier MDPH : 12345678 Pour l'année scolaire 20 24 / 20 25. Date de réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation 08 / 04 / 20 25.

Important :

- ✓ Le GEVA-Sco réexamen ainsi créé sera consultable par les personnels concernés au sein de LPI mais aussi par les représentants légaux via leur espace Portail Scolarité Service.
- ✓ Les équipes pluridisciplinaires d'évaluation (EPE) consultent le GEVA-Sco via le LPI après communication du numéro LPI.



4.6 Et après ?

Pour produire le projet personnalisé de scolarisation, l'équipe pluridisciplinaire s'appuie notamment sur les informations contenues dans le GEVA-Sco et sur les informations complémentaires qui peuvent être transmises par les professionnels. Lors de la CDAPH, cet outil aide à l'évaluation et aux décisions, aussi, il convient d'être attentif à retranscrire la situation de l'élève au regard de ses difficultés, *l'évaluation du besoin étant du ressort de la MDPH*.

Après évaluation du dossier par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH, un nouveau projet de PPS est transmis à la CDAPH, organe décisionnel de la MDPH. Au vu des préconisations de l'EPE, la CDAPH notifie ces décisions et préconisations qui sont versées via le SI MDPH dans la rubrique PPS du LPI.

Les notifications et recommandations de la CDAPH sont automatiquement versées dans le volet PPS du livret de parcours inclusif de l'élève concerné.

Dès qu'un PPS est importé au sein de LPI par la MDPH, celui-ci apparaît en bleu à droite au sein de la colonne « dispositifs » :

Cours élémentaire 2ème année	LPI ens1d01	PPS
Cours moyen 1ère année	LPI ens1d01	PPS
Cours moyen 2ème année	ncy81 Directeur	PPS , PPS Mise en œuvre

Vous pouvez alors consulter, télécharger et imprimer le PPS si besoin.

PPS



PPS
Créé le : 18 avril 2025



05/04/2024

Académie : Académie de Corse

Année scolaire : 2023-2024

N° livret :

Projet personnalisé de scolarisation

Ce PPS reprend les informations communiquées dans le document Projet Personnalisé de Scolarisation envoyé par la MDPH.
A noter que les informations administratives ci-dessous sont issues des bases élèves de l'Education Nationale et peuvent différer de celles indiquées sur le document PPS de la MDPH.
Ce document peut être révisé à la demande de la famille à tout moment.

1. Situation actuelle à la date du 05/04/2024

Renseignements administratifs

Enfin, vous pouvez actualiser ou renseigner le document de mise en œuvre du PPS pour l'élève au sein de LPI.

Document de mise en œuvre du PPS

+ Créer un PPS mise en œuvre