



TÉLÉCHARGER ADOBE READER

RÉINITIALISER LE FORMULAIRE

IMPRIMER LE FORMULAIRE

**CONSEIL : À IMPRIMER EN COULEURS**

Cachet MDPH

Pour remplir ce document, il ne faut utiliser QUE la dernière version du logiciel ADOBE READER DC téléchargeable ici ou à l'adresse : <https://get.adobe.com/fr/reader/>

## Parcours de scolarisation Report de recueil d'informations

RÉEXAMEN

Pour l'année scolaire 20\_\_\_ / 20\_\_\_ Date de réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_\_

### Identification

Bouton "DANGEREUX" car il efface TOUTES les informations complétées dans le GEVA-Sco sans récupération possible...

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

N° et rue : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

| Coordonnées des représentants légaux                               |  |  |
|--|--|--|
| Parents  |  | Autre responsable légal  |
| <input type="checkbox"/> Mme / <input type="checkbox"/> M. : _____ | <input type="checkbox"/> Mme / <input type="checkbox"/> M. : _____ | <input type="checkbox"/> Mme / <input type="checkbox"/> M. : _____ |
| N° et rue : _____  | N° et rue : _____  | N° et rue : _____  |
| CP : _____ Ville : _____   | CP : _____ Ville : _____   | CP : _____ Ville : _____   |
| Tél. : _____   | Tél. : _____   | Tél. : _____   |
| Courriel : _____   | Courriel : _____   | Courriel : _____   |

### Points saillants liés à la scolarisation

Remplir, corriger ou amender toutes les informations administratives présentes sur cette page 1 ainsi que sur la page 2.

Nom et coordonnées de l'enseignant référent du secteur : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Établissement scolaire fréquenté : \_\_\_\_\_ Classe fréquentée : \_\_\_\_\_

N° et rue : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

### Parcours de scolarisation

| Années | Scolarisation |
|--------|---------------|
|        |               |
|        |               |
|        |               |
|        |               |
|        |               |

**Conditions actuelles de scolarisation (accompagnement ou aide spécifique, conditions matérielles, décloisonnement, autres...)**

|   |   |
|---|---|
| Plan ou projets formalisés ←                | Commentaires (durée de mise en œuvre, effets...)  |
| <input type="checkbox"/> PAI                | <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; width: fit-content;">Préciser, en fonction des informations en votre possession.</div> |
| <input type="checkbox"/> Mesures éducatives |   |
| <input type="checkbox"/> Autres             |   |

|   |   |
|---|---|
| Accompagnement et soins ←   | Commentaires, précisions  |
| <input type="checkbox"/> RASED  | <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; width: fit-content;">Idem, à préciser, en fonction des informations en votre possession, par exemple par rapport à la fréquence des soins.</div> |
| <input type="checkbox"/> SAPAD  |   |
| <input type="checkbox"/> CNED   |   |
| <input type="checkbox"/> Soins hospitaliers   |   |
| <input type="checkbox"/> CAMSP <input type="checkbox"/> CMP <input type="checkbox"/> CMPP |   |
| <input type="checkbox"/> EMS  |   |
| <input type="checkbox"/> SESSAD   |   |
| <input type="checkbox"/> Soins en libéral   |   |
| <input type="checkbox"/> Autres   |   |

|   |   |
|---|---|
| Conditions matérielles  | Commentaires, précisions  |
| <input type="checkbox"/> Aménagements et adaptations pédagogiques ← | <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; width: fit-content;">Bien préciser et détailler les aménagements pédagogiques mis en place et / ou une éventuelle programmation des objectifs d'apprentissage.</div> |
| <input type="checkbox"/> Outils de communication                    |   |
| <input type="checkbox"/> Matériel informatique et audiovisuel       |   |
| <input type="checkbox"/> Matériel déficience auditive               |   |
| <input type="checkbox"/> Matériel déficience visuelle               |   |
| <input type="checkbox"/> Mobilier et petits matériels               |   |
| <input type="checkbox"/> Transport                                  |   |
| <input type="checkbox"/> Autres                                     |   |

**Évaluation de la scolarité (à renseigner obligatoirement)**

Niveau d'enseignement dans les apprentissages (CP,CE1...). Si le niveau n'est pas homogène, préciser :

Bien préciser le niveau d'apprentissage (et de compétences) selon les domaines disciplinaires.

(vous pouvez aussi indiquer ici le contexte de la classe : cours double, effectif, ...).

- scolarité ayant permis les acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge
- scolarité n'ayant pas permis d'accéder aux acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge

Ne pas oublier de cocher l'une de ces deux cases (on se réfère toujours au niveau attendu dans une classe "ordinaire" pour un élève de même âge).

## Emploi du temps actuel de l'élève

(temps de scolarisation, activités périscolaires, accompagnement et soins, lieux...)

|          | MATIN | MIDI | APRÈS-MIDI |
|----------|-------|------|------------|
| Lundi    |       |      |            |
| Mardi    |       |      |            |
| Mercredi |       |      |            |
| Jeudi    |       |      |            |
| Vendredi |       |      |            |
| Samedi   |       |      |            |

L'emploi du temps doit refléter les différentes prises en charge de l'élève que ce soit en terme de scolarisation (E), de soins (S) ou en famille (F).

- Pour les élèves scolarisés dans un dispositif ULIS, il faudra que l'on puisse différencier les temps d'inclusion (avec ou sans présence de l'AVSco) et les temps en dispositif.
- Pour les élèves accueillis dans des lieux de scolarisation différents, il faudra différencier ces lieux.
- Pour les élèves bénéficiant d'un accompagnement AVS, il faudra indiquer les temps où l'AVS est présent.

Il est tout à fait possible que l'emploi du temps soit joint en tant que document annexe, si celui-ci s'avère plus approprié.

## Observation des activités de l'élève

| ACTIVITÉS<br>(Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge)<br>Si vous cochez les cases C ou D, veuillez remplir les 2 cases de commentaires en vis-à-vis |  | A | B | C | D | Sans objet | Cadre 1<br>OBSTACLES À LA RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ | Cadre 2<br>POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES<br>(Préciser notamment les points d'appui/grands domaines dans lesquels l'élève se réalise) |
|--|--|---|---|---|---|------------|---|---|
|  |  |   |   |   |   |            |   |   |
| Tâches et exigences générales, relation avec autrui  | 1.1 S'orienter dans le temps   |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 1.2 S'orienter dans l'espace   |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 1.3 Fixer son attention  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 1.4 Mémoriser  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 1.7 Gérer sa sécurité  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 1.8 Respecter les règles de vie  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 1.9 Avoir des relations avec autrui conform  |   |   |   |   |            |   |   |
| 1.10 Maîtriser son comportement dans ses   |  |   |   |   |   |            |   |   |
| Mobilité, manipulation   | 2.2 Faire ses transferts (ex.: du fauteuil roulé)                                    |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 2.7 Se déplacer à l'intérieur, à l'extérieur (dans le cadre des activités scolaires) |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 2.9 Utiliser les transports en commun  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 2.14 Avoir des activités de motricité fine   |   |   |   |   |            |   |   |
| Entretien personnel  | 3.3 Assurer l'élimination et utiliser les toilettes                                  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 3.4 S'habiller/se déshabiller  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 3.5 Prendre ses repas (manger, boire)  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 3.6 Prendre soin de sa santé   |   |   |   |   |            |   |   |
| Communication  | 4.1 Parler   |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 4.2.2 Comprendre la parole en face à face  |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 4.5 Comprendre une phrase simple   |   |   |   |   |            |   |   |
|  | 4.7 Produire et recevoir des messages non verbaux                                    |   |   |   |   |            |   |   |

Cocher les cases selon la cotation (voir ci-dessous). Il s'agit de renseigner l'autonomie de l'élève (même "sans objet") par rapport aux compétences attendues pour un élève de même classe d'âge.

L'enseignant(e) complète INDISPENSABLEMENT cette colonne avant l'ESS. Décrire les obstacles à la réalisation des compétences listées.

Cette colonne sera essentiellement complétée lors de l'ESS mais il est plus que judicieux d'y réfléchir en amont, par exemple en termes de points d'appui puisque la colonne précédente décrit les obstacles...

Rappeler la numérotation des compétences favorise la lecture des commentaires !

- A : activité réalisée sans difficulté et seul.
- B : activité réalisée avec des difficultés ponctuelles et/ou une aide ponctuelle.
- C : activité réalisée avec des difficultés régulières et/ou une aide régulière (**commentaires indispensables si la case est cochée**).
- D : activité non réalisée (**commentaires indispensables si la case est cochée**).

Bien prendre en compte et assimiler cette cotation.

## Observation des activités de l'élève (suite)

|   | <b>ACTIVITÉS</b><br>(Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge)<br>Si vous cochez les cases C ou D, veuillez remplir les 2 cases<br>de commentaires en vis-à-vis | A | B | C | D | Sans objet | Cadre 1<br>OBSTACLES À LA RÉALISATION<br>DE L'ACTIVITÉ  | Cadre 2<br>POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES<br>(Préciser notamment les <b>points d'appui/grands domaines</b> dans lesquels l'élève se réalise)  |
|---|--|---|---|---|---|------------|---|---|
|   |  |   |   |   |   |            |   |   |
| Tâches et exigences en relation avec la scolarité | 6.1 Lire   |   |   |   |   |            | <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px;">                     Les compétences évoquées sont à mettre en lien avec celles du LPC (livret personnel de compétences) et référentiels d'évaluation.                 </div> | <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0b0ff; padding: 5px;">                     Remarque technique : dans ces cases, la taille de la police de caractères s'adapte au contenu. S'il y a trop de texte, la taille diminue et peut même devenir trop petite pour être lisible...                 </div> |
|   | 6.2 Écrire   |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 6.3 Calculer   |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.6.3 Organiser son travail  |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.6.4 Contrôler son travail  |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.6.5 Accepter des consignes   |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.6.6 Suivre des consignes   |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.7 S'installer dans la classe   |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.8 Utiliser des supports pédagogiques   |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.9 Utiliser du matériel adapté à son handicap   |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.10 Prendre des notes (quel que soit le support)  |   |   |   |   |            |   |   |
|   | 7.12 Participer à des sorties scolaires  |   |   |   |   |            |   |   |

- A** : activité réalisée sans difficulté et seul.
- B** : activité réalisée avec des difficultés ponctuelles et/ou une aide ponctuelle.
- C** : activité réalisée avec des difficultés régulières et/ou une aide régulière (**commentaires indispensables si la case est cochée**).
- D** : activité non réalisée (**commentaires indispensables si la case est cochée**).

Évolutions observées et perspectives, notamment en matière de projet professionnel :

Bien noter les évolutions observées sur la durée (dans un sens ou dans l'autre...).

En termes de perspectives, on peut aussi parler de besoins éventuels, de la classe envisagée l'an prochain, ...

Il est particulièrement judicieux de compléter cette rubrique si l'on se situe dans une année de transition, par exemple, passage de maternelle à élémentaire, du 1er degré à collège, de collège à lycée, ...

Le projet professionnel concernant bien sûr, généralement, la sortie de collège.

## Bilan de la période écoulée

En quoi les aménagements, adaptations, orientations et compensations ont-ils facilité la scolarisation de l'élève, permis d'acquérir de nouvelles compétences et connaissances, ou permis d'augmenter la durée de scolarisation ?

### Aménagement et adaptations pédagogiques (dont matériel pédagogique adapté)

À compléter avant l'ESS par l'équipe pédagogique.

Bien évaluer le questionnement :

- Aménagements = aménagements pédagogiques mis en place par les professeurs.
- Compensations = présence AVS, ordinateur, ...

### Dispositifs collectifs de scolarisation (ULIS, unité d'enseignement, SEGPA...)

À compléter avant l'ESS.

Que permet, que favorise, ... :

- la scolarisation dans un dispositif ULIS,
- dans une SEGPA,
- dans une Unité d'Enseignement,
- ...

Comment l'élève en tire-t-il bénéfice ?

### Missions réalisées par la personne chargée de l'aide humaine

À compléter avant l'ESS conjointement par l'enseignant et l'AVS. L'accompagnant (AVS) s'attachera à noter ce qui relève de : l'aide, du guidage, de l'accompagnement et mettra en évidence ce qui domine.

Description des accompagnements proposés en soins ou par l'établissement médico-social.  
Cette rubrique sera généralement complétée lors de l'ESS.

## Perspectives

Objectifs pédagogiques et axes à travailler pour la suite du parcours de formation et/ou du projet professionnel

Cette rubrique sera généralement complétée lors de l'ESS.  
Y réfléchir en amont, voire la pré-compléter reste plus que judicieux, même si l'on se situe pas sur un projet de formation.

Remarques de l'élève et/ou de ses parents, particulièrement par rapport au projet de vie ou au projet professionnel :

Ces informations seront inévitablement recueillies lors de l'ESS. Chaque fois que possible, l'avis de l'élève sera noté s'il est en âge et capacité de le donner.

Remarques des professionnels :

Elles seront complétées en fin d'ESS. Y réfléchir en amont, surtout s'il y a un ajustement du PPS à envisager.

Participants à la réunion

| Nom-Prénom | Fonction |
|------------|----------|
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |
|            |          |

Le manuel du GEVA-Sco est consultable en ligne à l'adresse [www.cnsa.fr](http://www.cnsa.fr)  
Vous pouvez joindre tout document complémentaire en tant que de besoin.

Ce document est un recueil d'informations destiné à la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).  
Il ne préjuge pas des avis et des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).