

1 : Procédure - Première demande de PPS

A : Cas d'un élève inconnu de la MDPH avant son entrée à l'école ou dans un EPLE :

Le directeur ou le chef d'établissement organise l'équipe éducative (EE).
Le document **GEVA-Sco première demande** à télécharger permet de recueillir les éléments nécessaires à l'évaluation des besoins.

AVANT LA REUNION DE L'EQUIPE EDUCATIVE

L'équipe pédagogique complète en amont certaines parties du GEVA-Sco (p.1 à 5) :

- Identification de l'élève
- Cursus scolaire
- Emploi du temps de l'élève
- Points saillants liés à la scolarisation
- Observation de l'autonomie de l'élève dans l'école
- Evaluation de la scolarité et de l'autonomie de l'élève par rapport à sa classe d'âge et par rapport au niveau de classe fréquentée

Tous ces renseignements pourront être complétés lors de la réunion d'équipe éducative mais ils doivent être pensés et rédigés en amont.

Voir manuel d'utilisation du GEVA-Sco Septembre 2016, disponible sur le site www.cnsa.fr <http://eduscol.education.fr>

L'enseignant référent est à disposition si une aide est nécessaire.

PENDANT LA REUNION DE L'EQUIPE EDUCATIVE

Le directeur ou le chef d'établissement complète le GEVA-Sco par les commentaires et les demandes exprimées par la famille, par les apports des professionnels de l'Education nationale et des professionnels extérieurs présents (p.6).

Lors de cette réunion, le directeur ou le chef d'établissement transmet aux parents :

- Le dossier CERFA de la MDPH et le certificat médical (documents indispensables à la recevabilité de la demande).
Ces documents sont téléchargeables : formulaire de demande CERFA n°13788*01 et certificat médical, ils sont également disponibles à la MDPH en version papier.
- Les coordonnées de l'enseignant référent. Ce dernier est informé de la demande de PPS par le directeur ou le chef d'établissement.

APRES LA REUNION DE L'EQUIPE EDUCATIVE

Dans les plus brefs délais, le directeur ou le chef d'établissement transmet le GEVA-Sco 1ère demande, à toutes les personnes concernées par l'équipe éducative, présentes ou excusées.

Inspecteur adjoint
à l'IA-DASEN,
chargé du 1^{er} degré
et de l'A.S.H

Téléphone
03.84.78.63.59
Fax
03.84.78.63.63
Mél.
ce.ienash.ia70@ac-besancon.fr

5, Place Beauchamp
BP 419
70013 Vesoul cedex

Dans les jours qui suivent, le directeur ou le chef d'établissement s'emploie à recueillir auprès des familles et des professionnels les documents qui suivent :

- Le GEVA-Sco première demande complété en équipe éducative (EE)
- Le dossier CERFA de la MDPH, rempli par la famille
- Les éléments du psychologue de l'Education Nationale (sous pli cacheté)
- Les bilans sociaux et médicaux qui lui sont confiés (sous pli cacheté)

Le directeur ou le chef d'établissement transmet les éléments collectés à l'enseignant référent. Des relances auprès des familles seront parfois nécessaires. Il se peut aussi que certains professionnels ou les familles souhaitent adresser directement leurs documents à l'enseignant référent ou même à la MDPH. Ces choix ne doivent pas ralentir la procédure. Le cas échéant, le directeur ou le chef d'établissement en informe le référent et transmet à minima le GEVA-Sco première demande et le CERFA complété par la famille. Ces premiers éléments permettront de lancer la procédure.

L'enseignant référent transmet le dossier à la MDPH.

Lors de la réception de ces documents, la MDPH se chargera de demander aux interlocuteurs des services de soins concernés (CMP, Hôpital de jour, CMPP, orthophoniste...) ou à la famille les bilans manquants ou complémentaires nécessaires à l'étude du dossier.

Si les parents ne transmettent pas le dossier CERFA dans un délai de 4 mois*, alors que la situation de l'élève est toujours préoccupante, voire qu'elle se dégrade et que des relances ont été conduites :

Ecole : le directeur, en lien avec l'enseignant référent et sous couvert de son IEN de circonscription, adresse alors un courrier à l' IA DASEN en précisant bien l'état de la situation actuelle de l'élève.

EPLE : le chef d'établissement, en lien avec l'enseignant référent adresse alors un courrier à l'IA-DASEN en précisant bien l'état de la situation actuelle de l'élève.

*Remarque : la date de départ des 4 mois correspond à la date de rencontre en l'équipe éducative au cours de laquelle le GEVA-Sco 1^{ère} demande a été finalisé et transmis à l'enseignant référent.

B : Cas d'un élève handicapé connu de la MDPH avant son entrée à l'école ou dans un EPLE :

Le directeur ou le chef d'établissement prend contact avec l'enseignant référent qui se chargera de la réunion de préparation de la scolarisation.

2 : Procédure - Réexamen du PPS

L'enseignant référent organise la réunion de l'équipe de suivi de scolarisation (ESS) et transmet le **GEVA-Sco réexamen en version numérisée** au directeur ou au chef d'établissement en amont de l'ESS.

AVANT LA REUNION DE L'EQUIPE DE SUIVI DE LA SCOLARISATION

L'équipe pédagogique complète en amont certaines parties du GEVA-Sco version numérique (**p.1 à 5**) : idem 1 (*Dernière version Adobe Reader indispensable, il est conseillé de renommer le fichier à chaque enregistrement*)

- Emploi du temps de l'élève
- Points saillants liés à la scolarisation
- Observation de l'autonomie de l'élève dans l'école
- Evaluation de la scolarité et de l'autonomie de l'élève par rapport à sa classe d'âge et par rapport au niveau de classe fréquentée

Tous ces renseignements doivent être pensés et rédigés en amont de l'ESS.

Le directeur ou le chef d'établissement retourne le GEVA-Sco version numérique modifiable (pas de scan) mis à jour à l'enseignant référent.

PENDANT LA REUNION DE L'EQUIPE EDUCATIVE

L'enseignant référent complète le GEVA-Sco version numérique par les commentaires et les demandes exprimées par la famille, par les apports des professionnels de l'Education nationale et des professionnels extérieurs présents (**p.6**).

APRES LA REUNION DE L'EQUIPE EDUCATIVE

L'enseignant référent communique le GEVA-Sco aux professionnels et à la famille.

Il rassemble les éléments du dossier :

- de réexamen téléchargeable ou le dossier CERFA de la MDPH le cas échéant
- Le GEVA-Sco réexamen complété
- Les éléments du psychologue de l'Education nationale (sous pli cacheté)
- Les bilans des SESSAD, les bilans sociaux et médicaux s'il en a en sa possession (sous pli cacheté)

L'enseignant référent transmet le dossier le plus complet possible à la MDPH.

Lors de la réception de ces documents, la MDPH se chargera de demander aux interlocuteurs des services de soins concernés (CMP, Hôpital de jour, CMPP, orthophoniste,...) ou à la famille les bilans complémentaires nécessaires à l'étude du dossier.