

Retour sur le 1er temps de formation

- Qu'avez-vous conservé des 3 premières heures ?
- Avez-vous eu besoin d'informations sur le sujet ?

Parcours personnalisés Mercredi 12 avril 2017

Objectifs de la formation :

- A partir d'une étude de cas, vous permettre de mieux appréhender les parcours personnalisés : PPRE, PAP, PPS
- Vous aider à gérer la préparation et la conduite d'une équipe éducative
- Vous donner des conseils pour la rédaction du GEVASCO 1ère demande.
- Vous présenter le rôle des AESH.

Ouverture d'un dossier MDPH

- Rédaction du GEVASCO 1ère demande en équipe éducative
- L'école envoie le GEVASCO
- La famille envoie le dossier à la MDPH avec les comptes-rendus médicaux.

Calendrier 2017 - Les semaines brèves						
semaine	1 M	2 M	3 M	4 M	5 M	6 M
1	1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24
5	25	26	27	28	29	30
6	31					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Calendrier 2015 - Les semaines brèves						
semaine	1 M	2 M	3 M	4 M	5 M	6 M
1	1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24
5	25	26	27	28	29	30
6	31					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Fonctions et missions des AESH

Les missions : Elles sont fixées par le PPS qui précise les modalités d'interventions

- Les fonctions : Cette aide humaine s'exerce selon quatre fonctions :
1. Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
 2. Accompagnement et soutien dans les apprentissages
 3. Accompagnement à la vie sociale
 4. Participation à la réalisation du Projet Personnalisé de Scolarisation



Etude de cas : réflexion sur la prise en charge :

Consigne : Que fait l'école pour prendre en compte les difficultés de cet enfant

En amont : quelles auraient pu être les actions pensées au niveau de l'école ?

Gestion de l'équipe éducative

- Consigne : Rédigez le cadre de l'EE qui vous permettra de la gérer au mieux :
- rôle de chacun (parent, directeur, adjoint, membre du RASED, autres)
 - déroulé :
 - en amont
 - pendant
 - après
 - documents

Retour sur le 1er temps de formation

- Qu'avez-vous conservé des 3 premières heures ?
- Avez-vous eu besoin d'informations sur le sujet ?

Parcours personnalisés Mercredi 12 avril 2017

Objectifs de la formation :

- A partir d'une étude de cas, vous permettre de mieux appréhender les parcours personnalisés : PPRE, PAP, PPS
- Vous aider à gérer la préparation et la conduite d'une équipe éducative
- Vous donner des conseils pour la rédaction du GEVASCO 1ère demande.
- Vous présenter le rôle des AESH.

Ouverture d'un dossier MDPH

- Rédaction du GEVASCO 1ère demande en équipe éducative
- L'école envoie le GEVASCO
- La famille envoie le dossier à la MDPH avec les comptes-rendus médicaux.

Calendrier 2017 - Les semaines brèves						
semaine	1 M	2 M	3 M	4 M	5 M	6 M
1	1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24
5	25	26	27	28	29	30
6	31					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Calendrier 2015 - Les semaines brèves						
semaine	1 M	2 M	3 M	4 M	5 M	6 M
1	1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24
5	25	26	27	28	29	30
6	31					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						



Fonctions et missions des AESH

Les missions :
Elles sont fixées par le PPS qui précise les modalités d'interventions

- Les fonctions :
Cette aide humaine s'exerce selon quatre fonctions :
1. Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
 2. Accompagnement et soutien dans les apprentissages
 3. Accompagnement à la vie sociale
 4. Participation à la réalisation du Projet Personnalisé de Scolarisation



Gestion de l'équipe éducative

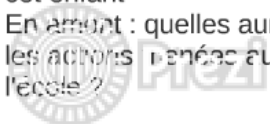
Consigne : Rédigez le cadre de l'EE qui vous permettra de la gérer au mieux :

- rôle de chacun (parent, directeur, adjoint, membre du RASED, autres)
- déroulé :
 - en amont
 - pendant
 - après
- documents

Etude de cas : réflexion sur la prise en charge :

Consigne : Que fait l'école pour prendre en compte les difficultés de cet enfant

En amont : quelles auraient pu être les actions pensées au niveau de l'école ?



Retour sur le 1er temps de formation

- Qu'avez-vous conservé des 3 premières heures ?
- Avez-vous eu besoin d'informations sur le sujet ?

Objectifs de la formation :

- A partir d'une étude de cas, vous permettre de mieux appréhender les parcours personnalisés : PPRE, PAP, PPS
- Vous aider à gérer la préparation et la conduite d'une équipe éducative
- Vous donner des conseils pour la rédaction du GEVASCO 1ère demande.
- Vous présenter le rôle des AESH.



Etude de cas : réflexion sur la prise en charge :

Consigne : Que fait l'école pour prendre en compte les difficultés de cet enfant

En amont : quelles auraient pu être les actions menées au niveau de l'école ?

PH
demande

MDPH
aux.

Calendrier 2017 - 1er semestre						
janvier	février	mars	avril	mai	juin	
1 D	1 M	1 M	1 S	1 L	1 J	
2 L	2 J	2 J	2 D	2 M	2 V	
3 M	3 V	3 V	3 L	3 M	3 S	
4 M	4 S	4 S	4 M	4 J	4 D	
5 J	5 D	5 D	5 M	5 V	5 L	
6 V	6 L	6 L	6 J	6 S	6 M	
7 S	7 M	7 M	7 V	7 D	7 M	
8 D	8 M	8 M	8 S	8 L	8 J	
9 L	8 J	9 J	9 D	9 M	9 V	
10 M	10 V	10 V	10 L	10 M	10 S	
11 M	11 S	11 S	11 M	11 J	11 D	
12 J	12 D	12 D	12 M	12 V	12 L	
13 V	13 L	13 L	13 J	13 S	13 M	
14 S	14 M	14 M	14 V	14 D	14 M	
15 D	15 M	15 M	15 S	15 L	15 J	
16 L	16 J	16 J	16 D	16 M	16 V	
17 M	17 V	17 V	17 L	17 M	17 S	
18 M	18 S	18 S	18 M	18 J	18 D	
19 J	19 D	19 D	19 M	19 V	19 L	
20 V	20 L	20 L	20 J	20 S	20 M	
21 S	21 M	21 M	21 V	21 D	21 M	
22 D	22 M	22 M	22 S	22 L	22 J	
23 L	23 J	23 J	23 D	23 M	23 V	
24 M	24 V	24 V	24 L	24 M	24 S	
25 M	25 S	25 S	25 M	25 J	25 D	
26 J	26 D	26 D	26 M	26 V	26 L	
27 V	27 L	27 L	27 J	27 S	27 M	
28 S	28 M	28 M	28 V	28 D	28 M	
29 D		29 M	29 S	29 L	29 J	
30 L		30 J	30 D	30 M	30 V	
31 M		31 V		31 M		

Calendrier 2018 - 1er semestre						
janvier	février	mars	avril	mai	juin	
1 D	1 M	1 M	1 S	1 L	1 J	
2 L	2 J	2 J	2 D	2 M	2 V	
3 M	3 V	3 V	3 L	3 M	3 S	
4 M	4 S	4 S	4 M	4 J	4 D	
5 J	5 D	5 D	5 M	5 V	5 L	
6 V	6 L	6 L	6 J	6 S	6 M	
7 S	7 M	7 M	7 V	7 D	7 M	
8 D	8 M	8 M	8 S	8 L	8 J	
9 L	9 J	9 J	9 D	9 M	9 V	
10 M	10 V	10 V	10 L	10 M	10 S	
11 M	11 S	11 S	11 M	11 J	11 D	
12 J	12 D	12 D	12 M	12 V	12 L	
13 V	13 L	13 L	13 J	13 S	13 M	
14 S	14 M	14 M	14 V	14 D	14 M	
15 D	15 M	15 M	15 S	15 L	15 J	
16 L	16 J	16 J	16 D	16 M	16 V	
17 M	17 V	17 V	17 L	17 M	17 S	
18 M	18 S	18 S	18 M	18 J	18 D	
19 J	19 D	19 D	19 M	19 V	19 L	
20 V	20 L	20 L	20 J	20 S	20 M	
21 S	21 M	21 M	21 V	21 D	21 M	
22 D	22 M	22 M	22 S	22 L	22 J	
23 L	23 J	23 J	23 D	23 M	23 V	
24 M	24 V	24 V	24 L	24 M	24 S	
25 M	25 S	25 S	25 M	25 J	25 D	
26 J	26 D	26 D	26 M	26 V	26 L	
27 V	27 L	27 L	27 J	27 S	27 M	
28 S	28 M	28 M	28 V	28 D	28 M	
29 D		29 M	29 S	29 L	29 J	
30 L		30 J	30 D	30 M	30 V	
31 M		31 V		31 M		

--	--	--	--

--	--	--	--

- A partir d'une étude de cas mieux appréhender les PPRE, PAP, PPS
- Vous aider à gérer la préparation d'une équipe éducative
- Vous donner des conseils GEVASCO 1ère demande
- Vous présenter le rôle des

Fonctions

Les missions :
Elles sont fixées
modalités d'interv

Les fonctions :
Cette aide hum
fonctions :

1. Accompagnement quotidienne
2. Accompagnement apprentissages
3. Accompagnement
4. Participation Personnalisé de S



Gestion de l'équipe éduca
Consigne : Rédigez le cad
permettra de la créer au mi

Calendrier 2017

janvier

1 D

2 L

3 M

4 M

5 J

Rencontre avec la famille : implication tripartite dans le PPRE

6 V

mars

1 M

1 S

2 J

2 D

3 V

3 L

4 S

4 M

5 D

5 M

6 L

6 J

7 M

Equipe éducative :

le PPRE ayant eu des effets limités, un PAP sera proposé à la famille

7 V

8 M

8 S

Gestion de l'équipe éducative

Consigne : Rédigez le cadre de l'EE qui vous permettra de la gérer au mieux :

- rôle de chacun (parent, directeur, adjoint, membre du RASED, autres)
- déroulé :
 - en amont
 - pendant
 - après
- documents

Textes de référence :

Décret n°90-788 du 06/09/1990 : organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires : art. 21 " l'équipe éducative " (BO n°39 du 25/10/1990) modifié par le décret n° 2005-1014 du 24/08/2005

Définition :

Article 21 : « L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés.

Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige, qu'il s'agisse de l'efficience scolaire, de l'assiduité ou du comportement.

Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école. »

Quelques règles d'or :

L'équipe éducative n'est pas une instance administrative, c'est une instance fonctionnelle de concertation.

C'est un outil de travail visant une collaboration entre tous les adultes concernés par la situation d'un enfant.

Elle doit permettre d'analyser des éléments personnels et concrets d'un enfant à l'école, sans être transformée en instance disciplinaire. (Attention à ce qu'elle ne soit pas ressentie comme un tribunal !)

Il faut laisser le temps aux parents de « cheminer » dans leurs représentations de l'école et de la difficulté de leur enfant. Chaque équipe éducative permet de faire un pas.

Des temps de rencontre entre le professeur de l'enfant et les parents sont préalables à toute équipe éducative. Les parents doivent savoir précisément quels seront les professionnels présents lors de l'équipe éducative. L'adhésion est recherchée.

Il est indispensable de prévoir un horaire où les parents pourront se rendre disponibles.

Les parents (chacun des parents si séparation) reçoivent une invitation par écrit au moins 10 jours avant qui précise le début et la fin de la réunion (1heure étant le maximum). Les professionnels sont aussi invités par écrit (courriel) au moins dix jours avant.

Le rôle central du directeur/ de la directrice de l'école :

Le directeur est tenu d'organiser et de présider l'équipe éducative qu'il anime. Moins il est engagé personnellement dans la situation examinée, mieux cela vaut pour les discussions

Il détermine spatialement la place de chacun en veillant à ce que les parents se sentent « accompagnés ».

Il demande à un adjoint ou un des membres du Rased (enseignant ou psychologue) d'être le secrétaire de séance pour la prise de notes.

Il précise les objectifs (instance de concertation- de partage et de partenariat), les règles qui régissent cette réunion : Ecoute et RESPECT de la parole de chacun.

La déontologie imprègne les travaux : discrétion, secret, respect des opinions et des personnes.

Il indique qu'une synthèse sera produite collectivement à la fin de la réunion d'après les notes prises par le secrétaire, qu'elle sera lue et signée par les participants.

Il établit la communication, distribue la parole, propose des synthèses, organise les régulations nécessaires et reste garant de la qualité des échanges.

Il est vigilant aux dérives possibles :

- Dérive du pouvoir institutionnel : un participant s'assimile totalement à une institution et entend que son point de vue prévale dans tous les cas (ce peut être l'institution scolaire, mais aussi d'autres institutions telles qu'un établissement spécialisé, les institutions sociales, ...). Le travail en équipe éducative est un travail en réseau où chaque acteur apporte ses compétences, ses idées, ses propositions et cherche à les articuler avec celles des autres.

Les rôles sont définis : l'enseignant ne décide pas pour l'assistante sociale (et vice-versa), le médecin ne décide pas pour le psychologue (et vice-versa) etc.

- Dérive des finalités : le projet, l'enfant, les buts sont perdus de vue. Risque d'aboutir à des « conversations », à des jugements hâtifs sur d'autres participants, etc.

Le compte-rendu global de la réunion est rédigé ultérieurement par le directeur (trice) et envoyé à chaque membre, un exemplaire est archivé à l'école, et, si besoin, est envoyé à l'IEN en le précisant sur le compte-rendu.

Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève

ÉLÉMENTAIRE

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher.

Adaptations transversales :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Installer l'élève face au tableau					
Veiller à la lisibilité et à la clarté de l'affichage					
Utiliser un code couleur par matière					
Privilégier l'agenda au cahier de textes					
Vérifier que l'agenda soit lisiblement renseigné					
Agrandir les formats des supports écrits (A3)					
Donner des supports de travail ou d'exercices déjà écrits (QCM par exemple)					
Fournir des photocopies pour privilégier l'apprentissage et le sens donné					
Surligner les énoncés ; surligner une ligne sur deux					
Proposer à l'élève des outils d'aide (cache, règle, etc.)					
Fournir à l'élève des moyens mnémotechniques					
S'assurer de la compréhension du vocabulaire spécifique					
Aider à la compréhension par une explication ou une reformulation de la part de l'enseignant					
Mettre en place un tutorat par l'intermédiaire d'un élève qui lit à voix haute les consignes					
Énoncer l'objectif de la séance et en faire une synthèse à la fin					
Proposer des activités qui pourront être achevées avec succès, qui valoriseront l'élève					
Permettre l'utilisation de la calculatrice dans toutes les disciplines					
Utilisation de l'informatique :					
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette					
Permettre l'utilisation d'une clef USB					
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique					
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions					

Évaluations :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Accorder un temps majoré					
Donner les consignes à l'oral					
Adapter la situation, les supports de l'évaluation de façon à limiter l'écrit : - proposer des QCM ; - proposer des schémas à légénder ; - proposer des exercices à trous, à cocher, à relier.					
Autoriser différents supports (tables de calcul, fiches chronologiques, fiches mémoire)					
Privilégier les évaluations sur le mode oral					
N'évaluer l'orthographe que si c'est l'objet de l'évaluation					
Ne pas pénaliser le soin, l'écriture, la réalisation de figures, etc.					
Évaluer les progrès pour encourager les réussites					

Leçons :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Proposer l'apprentissage des mots clés uniquement					

Fournir une fiche « mémoire » (dessins, symboles, etc.)					
---	--	--	--	--	--

Lecture / langage oral :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Recourir de manière privilégiée à des jeux proposant un travail de la conscience phonologique					
Accentuer le travail sur la combinatoire					
Avant même de lire le texte, lire les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indices par l'élève					
Proposer à l'élève une lecture oralisée (enseignant ou autre élève) ou une écoute audio des textes supports de la séance					
Surligner des mots clés / passages importants pour faciliter la lecture de l'élève					
Proposer à l'élève un schéma chronologique du récit (l'amener à indiquer ce qu'il a retenu, paragraphe après paragraphe, à l'aide d'un schéma)					

Production d'écrits :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Simplifier les règles en introduisant des indices visuels (pictogrammes, croquis en plus du texte)					
Adapter les quantités d'écrit (dictée à trous, à choix, etc.)					
Privilégier l'apprentissage des mots en passant par l'oral (épeler, faire le geste dans l'espace) et non par la copie					
Limiter les exigences sur l'emploi de règles précises					
Recourir à la dictée à l'enseignant					
Diminuer la quantité d'écrit sur chaque feuille					

Mathématiques :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Autoriser l'utilisation des tables de multiplication (ou de la calculatrice) pendant les cours et les contrôles					
Privilégier la présentation des calculs en ligne					
Présenter les calculs en colonnes avec des repères de couleur (ex : colonne des unités en rouge, des dizaines en bleu et des centaines en vert)					
Admettre que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes					
Ne pas sanctionner les tracés en géométrie					
Laisser compter sur les doigts					
Utiliser la manipulation (pliage, objets 3D, etc.)					
Travailler sur les « qui...qui » (qui est perpendiculaire à... et qui passe...) et les syllogismes					
Colorier les différentes colonnes des tableaux à double entrée (en utilisant des couleurs différentes)					
Favoriser, autoriser la résolution des problèmes avec recours à la schématisation					

Pratique d'une langue vivante étrangère :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
Veiller à ce que la perception de départ soit correcte : prononcer le plus distinctement possible et pas trop vite, écrire clairement au tableau en gros caractères					
Travailler la prononciation des sons même exagérément					
Utiliser un enseignement multi sensoriel ; entendre, lire, voir (images), écrire					
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes					
Utiliser des couleurs pour segmenter les mots, les phrases					



Expliquer et traduire la grammaire, les tournures de phrases					
--	--	--	--	--	--

Autres aménagements et adaptations :	CP	CE1	CE2	CM1	CM2

Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :
Date :	Visa des parents :	Signature et tampon du directeur d'école :

Bilan des aides apportées au primaire :

- Aménagements n'ayant pas atteint les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables :

Entrée au collège

Liaison primaire-collège (à remplir par l'enseignant de l'école en lien avec un enseignant du collège) :

PH
demande

MDPH
aux.

Calendrier 2017 - 1er semestre

janvier		février		mars		avril		mai		juin	
1 D	1 M	1 M	1 M	1 S	1 S	1 L	1 J	1 J	1 J	1 J	1 J
2 L	2 J	2 J	2 J	2 D	2 D	2 M	2 M	2 M	2 V	2 V	2 V
3 M	3 V	3 V	3 V	3 L	3 L	3 M	3 M	3 M	3 S	3 S	3 S
4 M	4 S	4 S	4 S	4 M	4 M	4 J	4 J	4 J	4 D	4 D	4 D
5 J	5 D	5 D	5 D	5 M	5 M	5 V	5 V	5 V	5 L	5 L	5 L
6 V	6 L	6 L	6 L	6 J	6 J	6 S	6 S	6 S	6 M	6 M	6 M
7 S	7 M	7 M	7 M	7 V	7 V	7 D	7 D	7 D	7 M	7 M	7 M
8 D	8 M	8 M	8 M	8 S	8 S	8 L	8 L	8 L	8 J	8 J	8 J
9 L	9 J	9 J	9 J	9 D	9 D	9 M	9 M	9 M	9 V	9 V	9 V
10 M	10 V	10 V	10 V	10 L	10 L	10 M	10 M	10 M	10 S	10 S	10 S
11 M	11 S	11 S	11 S	11 M	11 M	11 J	11 J	11 J	11 D	11 D	11 D
12 J	12 D	12 D	12 D	12 M	12 M	12 V	12 V	12 V	12 L	12 L	12 L
13 V	13 L	13 L	13 L	13 J	13 J	13 S	13 S	13 S	13 M	13 M	13 M
14 S	14 M	14 M	14 M	14 V	14 V	14 D	14 D	14 D	14 M	14 M	14 M
15 D	15 M	15 M	15 M	15 S	15 S	15 L	15 L	15 L	15 J	15 J	15 J
16 L	16 J	16 J	16 J	16 D	16 D	16 M	16 M	16 M	16 V	16 V	16 V
17 M	17 V	17 V	17 V	17 L	17 L	17 M	17 M	17 M	17 S	17 S	17 S
18 M	18 S	18 S	18 S	18 M	18 M	18 J	18 J	18 J	18 D	18 D	18 D
19 J	19 D	19 D	19 D	19 M	19 M	19 V	19 V	19 V	19 L	19 L	19 L
20 V	20 L	20 L	20 L	20 J	20 J	20 S	20 S	20 S	20 M	20 M	20 M
21 S	21 M	21 M	21 M	21 V	21 V	21 D	21 D	21 D	21 M	21 M	21 M
22 D	22 M	22 M	22 M	22 S	22 S	22 L	22 L	22 L	22 J	22 J	22 J
23 L	23 J	23 J	23 J	23 D	23 D	23 M	23 M	23 M	23 V	23 V	23 V
24 M	24 V	24 V	24 V	24 L	24 L	24 M	24 M	24 M	24 S	24 S	24 S
25 M	25 S	25 S	25 S	25 M	25 M	25 J	25 J	25 J	25 D	25 D	25 D
26 J	26 D	26 D	26 D	26 M	26 M	26 V	26 V	26 V	26 L	26 L	26 L
27 V	27 L	27 L	27 L	27 J	27 J	27 S	27 S	27 S	27 M	27 M	27 M
28 S	28 M	28 M	28 M	28 V	28 V	28 D	28 D	28 D	28 M	28 M	28 M
29 D	29 M	29 M	29 M	29 S	29 S	29 L	29 L	29 L	29 J	29 J	29 J
30 L	30 J	30 J	30 J	30 D	30 D	30 M	30 M	30 M	30 V	30 V	30 V
31 M	31 V	31 V	31 V	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M

Calendrier 2018 - 1er semestre

janvier		février		mars		avril		mai		juin	
1 D	1 M	1 M	1 M	1 S	1 S	1 L	1 J	1 J	1 J	1 J	1 J
2 L	2 J	2 J	2 J	2 D	2 D	2 M	2 M	2 M	2 V	2 V	2 V
3 M	3 V	3 V	3 V	3 L	3 L	3 M	3 M	3 M	3 S	3 S	3 S
4 M	4 S	4 S	4 S	4 M	4 M	4 J	4 J	4 J	4 D	4 D	4 D
5 J	5 D	5 D	5 D	5 M	5 M	5 V	5 V	5 V	5 L	5 L	5 L
6 V	6 L	6 L	6 L	6 J	6 J	6 S	6 S	6 S	6 M	6 M	6 M
7 S	7 M	7 M	7 M	7 V	7 V	7 D	7 D	7 D	7 M	7 M	7 M
8 D	8 M	8 M	8 M	8 S	8 S	8 L	8 L	8 L	8 J	8 J	8 J
9 L	9 J	9 J	9 J	9 D	9 D	9 M	9 M	9 M	9 V	9 V	9 V
10 M	10 V	10 V	10 V	10 L	10 L	10 M	10 M	10 M	10 S	10 S	10 S
11 M	11 S	11 S	11 S	11 M	11 M	11 J	11 J	11 J	11 D	11 D	11 D
12 J	12 D	12 D	12 D	12 M	12 M	12 V	12 V	12 V	12 L	12 L	12 L
13 V	13 L	13 L	13 L	13 J	13 J	13 S	13 S	13 S	13 M	13 M	13 M
14 S	14 M	14 M	14 M	14 V	14 V	14 D	14 D	14 D	14 M	14 M	14 M
15 D	15 M	15 M	15 M	15 S	15 S	15 L	15 L	15 L	15 J	15 J	15 J
16 L	16 J	16 J	16 J	16 D	16 D	16 M	16 M	16 M	16 V	16 V	16 V
17 M	17 V	17 V	17 V	17 L	17 L	17 M	17 M	17 M	17 S	17 S	17 S
18 M	18 S	18 S	18 S	18 M	18 M	18 J	18 J	18 J	18 D	18 D	18 D
19 J	19 D	19 D	19 D	19 M	19 M	19 V	19 V	19 V	19 L	19 L	19 L
20 V	20 L	20 L	20 L	20 J	20 J	20 S	20 S	20 S	20 M	20 M	20 M
21 S	21 M	21 M	21 M	21 V	21 V	21 D	21 D	21 D	21 M	21 M	21 M
22 D	22 M	22 M	22 M	22 S	22 S	22 L	22 L	22 L	22 J	22 J	22 J
23 L	23 J	23 J	23 J	23 D	23 D	23 M	23 M	23 M	23 V	23 V	23 V
24 M	24 V	24 V	24 V	24 L	24 L	24 M	24 M	24 M	24 S	24 S	24 S
25 M	25 S	25 S	25 S	25 M	25 M	25 J	25 J	25 J	25 D	25 D	25 D
26 J	26 D	26 D	26 D	26 M	26 M	26 V	26 V	26 V	26 L	26 L	26 L
27 V	27 L	27 L	27 L	27 J	27 J	27 S	27 S	27 S	27 M	27 M	27 M
28 S	28 M	28 M	28 M	28 V	28 V	28 D	28 D	28 D	28 M	28 M	28 M
29 D	29 M	29 M	29 M	29 S	29 S	29 L	29 L	29 L	29 J	29 J	29 J
30 L	30 J	30 J	30 J	30 D	30 D	30 M	30 M	30 M	30 V	30 V	30 V
31 M	31 V	31 V	31 V	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M	31 M

- A partir d'une étude de cas mieux appréhender les papas PPRE, PAP, PPS
- Vous aider à gérer la préparation d'une équipe éducative
- Vous donner des conseils GEVASCO 1ère demande
- Vous présenter le rôle des

Fonctions

Les missions :
Elles sont fixées
modalités d'interv

Les fonctions :
Cette aide hum
fonctions :

1. Accompagnement quotidienne
2. Accompagnement apprentissages
3. Accompagnement
4. Participation Personnalisé de S

Calendrier 2018 - 1er semestre

janvier

février

mars

avril

mai

juin

1 D	1 M	1 M	1 S	1 L	1 J
2 L	2 J	2 J	2 D	2 M	2 V
3 M	3 V	3 V	3 L	3 M	3 S
4 M	4 S	4 S	4 M	4 J	4 D
5 J	5 D	5 D	5 M	5 V	5 L
6 V	6 L	6 L	6 J	6 S	6 M
7 S	7 M	7 M	7 V	7 D	7 M
8 D	8 M	8 M	8 S	8 L	8 J
9 L	9 J	9 J	9 D	9 M	9 V
10 M	10 V	10 V	10 L	10 M	10 S
11 M	11 S	11 S	11 M	11 J	11 D
12 J	12 D	12 D	12 M	12 V	12 L
13 V	13 L	13 L	13 J	13 S	13 M
14 S	14 M	14 M	14 V	14 D	14 M
15 D	15 M	15 M	15 S	15 L	15 J
16 L	16 J	16 J	16 D	16 M	16 V
17 M	17 V	17 V	17 L	17 M	17 S
18 M	18 S	18 S	18 M	18 J	18 D
19 J	19 D	19 D	19 M	19 V	19 L
20 V	20 L	20 L	20 J	20 S	20 M
21 S	21 M	21 M	21 V	21 D	21 M
22 D	22 M	22 M	22 S	22 L	22 J
23 L	23 J	23 J	23 D	23 M	23 V
24 M	24 V	24 V	24 L	24 M	24 S
25 M	25 S	25 S	25 M	25 J	25 D
26 J	26 D	26 D	26 M	26 V	26 L
27 V	27 L	27 L	27 J	27 S	27 M
28 S	28 M	28 M	28 V	28 D	28 M
29 D		29 M	29 S	29 L	29 J
30 L		30 J	30 D	30 M	30 V
		31 V		31 M	

Evaluation PAP
En raison des difficultés persistantes, un dossier
GEVASCO est rédigé en équipe éducative

Evaluation PAP

En raison des difficultés persistantes, un dossier GEVASCO est rédigé en équipe éducative

Ouverture d'un dossier MDPH

- Rédaction du GEVASCO 1ère demande en équipe éducative
- L'école envoie le GEVASCO
- La famille envoie le dossier à la MDPH avec les comptes-rendus médicaux.



Cachet MDPH

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

PREMIÈRE DEMANDE

Pour l'année scolaire 20.17 / 20.18.

Date de réunion de l'équipe éducative ____ / ____ / 20____

Identification

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

Nom et coordonnées de l'enseignant référent du secteur : Chantal COLIN-MADANTél. : 04 75 70 54 40 Courriel : ash26-nord@ac-grenoble.fr

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	
<input type="checkbox"/> PPRE <input type="checkbox"/> PAP	
<input type="checkbox"/> Mesures éducatives	
<input type="checkbox"/> Autres	

Accompagnement et soins	Commentaires, précisions
<input type="checkbox"/> RASED	
<input type="checkbox"/> SAPAD	
<input type="checkbox"/> CNED	
<input type="checkbox"/> Soins hospitaliers	
<input type="checkbox"/> CAMPS <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	
<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 :

--

- scolarité sans aménagements ayant permis des acquisitions comparables en rythme et en contenu à la moyenne de la classe d'âge
- scolarité sans aménagements n'ayant pas permis d'accéder aux acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge
- scolarité avec des aménagements ayant permis les acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge
- scolarité avec des aménagements n'ayant pas permis d'accéder aux acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'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			

Observation des activités de l'élève

	ACTIVITÉS (Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge) 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 OBSTACLES À LA RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ	Cadre 2 POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES (Préciser notamment les points d'appui/grands domaines dans lesquels l'élève se réalise)
Tâches et exigences générales, relation avec autrui	S'orienter dans le temps							
	S'orienter dans l'espace							
	Fixer son attention							
	Mémoriser							
	Gérer sa sécurité							
	Respecter les règles de vie							
	Avoir des relations avec autrui conformes aux règles sociales							
	Maîtriser son comportement dans ses relations avec autrui							
Mobilité, manipulation	Faire ses transferts (ex.: du fauteuil roulant à la chaise dans la classe)						Accessibilité du bâti : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> partielle Nature des difficultés rencontrées :	
	Se déplacer à l'intérieur, à l'extérieur (dans le cadre des activités scolaires)							
	Utiliser les transports en commun							
	Avoir des activités de motricité fine							
Entretien personnel	Assurer l'élimination et utiliser les toilettes							
	S'habiller/se déshabiller							
	Prendre ses repas (manger, boire)							
	Prendre soin de sa santé							
Communication	Parler							
	Comprendre la parole en face à face							
	Comprendre une phrase simple							
	Produire et recevoir des messages non verbaux							

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**).

Observation des activités de l'élève (suite)

	ACTIVITÉS (Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge) 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 OBSTACLES À LA RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ	Cadre 2 POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES (Préciser notamment les points d'appui/grands domaines dans lesquels l'élève se réalise)
Tâches et exigences en relation avec la scolarité	Lire							
	Écrire							
	Calculer							
	Organiser son travail							
	Contrôler son travail							
	Accepter des consignes							
	Suivre des consignes							
	S'installer dans la classe							
	Utiliser des supports pédagogiques							
	Utiliser du matériel adapté à son handicap							
	Prendre des notes (quel que soit le support)							
	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 :

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

--

Remarques des professionnels :

--

Participants à la réunion

Nom-Prénom	Fonction

Le manuel du GEVA-Sco est consultable en ligne à l'adresse www.cnsa.fr
Vous pouvez joindre tout document complémentaire en tant que de besoin (PAP, PPRE, PAL...).

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 (COAPH).



Fonctions et missions des AESH



Les missions :

Elles sont fixées par le PPS qui précise les modalités d'interventions

Les fonctions :

Cette aide humaine s'exerce selon quatre fonctions :

1. Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
2. Accompagnement et soutien dans les apprentissages
3. Accompagnement à la vie sociale
4. Participation à la réalisation du Projet Personnalisé de Scolarisation

Missions et fonctions des AVS-AESH-ASSED-CUI

Les missions

L'AVS constitue une aide humaine qui répond aux besoins particuliers de l'enfant handicapé. Sa mission s'inscrit dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation dans le cadre de la loi du 11 février 2005 qui précise les modalités de son intervention.

La scolarisation de l'élève n'est pas assujettie à la présence de l'AVS.

Pour répondre à sa mission, l'AVS :

- prend connaissance des objectifs et des besoins de l'élève définis par le PPS ;
- apporte une aide dans les déplacements, les apprentissages et les actes de la vie quotidienne (toilettes, aide matérielle) ;
- facilite et stimule la communication entre l'élève et son entourage.

Les fonctions :

Cette aide humaine s'exerce selon quatre fonctions :

1. Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
2. Accompagnement et soutien dans les apprentissages
3. Accompagnement à la vie sociale
4. Participation à la réalisation du Projet Personnalisé de Scolarisation

1. Accompagnement à la réalisation des actes de la vie quotidienne

Accomplissement de gestes techniques, aide aux gestes d'hygiène et aux gestes de la vie quotidienne (gestes ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière!)

- L'AVS veille et contribue à la sécurité physique, psychologique et au confort de l'élève :

- identifie l'expression non verbale des besoins élémentaires et aide à sa formulation
- assiste des gestes physiques, des gestes de portage : aide à la bonne installation des appareillages (appareillage auditif, fauteuils, coques...)
- assiste des gestes de soins ; prise de médicaments sous la responsabilité et le contrôle de l'enseignant) à condition que cette prise soit inscrite dans un PAI
- assiste des gestes techniques : aide à l'installation matérielle (poste de travail, aides techniques diverses ...)
- repositionne l'élève dans une posture confortable.

- L'AVS aide l'élève à réaliser les actes essentielles de la vie (alimentation, déplacement, habillage, hygiène...):

- assiste les gestes d'hygiène
- accompagne l'élève aux toilettes et peut-être amené à assurer des gestes d'hygiène (toilette, change...) et gestes de la vie quotidienne (habillage) ;
- aide matérielle pendant les repas (port du plateau, ouverture des emballages, coupage des aliments,...)

- L'AVS facilite la mobilité de l'élève sur les différentes activités de la classe, les différents lieux et temps de vie de l'école :

- guide dans le repérage spatio-temporel
- anticipe les obstacles du déplacement et à l'installation (bousculade), porte (si besoin) cartable et ordinateur.

! Dans le cas d'aspiration endo-trachéale, l'AVS devra avoir bénéficié d'une formation spécifique en institut de formation en soins infirmiers

!! Formation auprès d'un SESSAD ou intervenant libéral, ne supplée pas à l'absence d'aménagement ergonomique

2. Accompagnement et soutien aux apprentissages

- L'AVS soutient l'élève dans sa compréhension de l'environnement et des consignes:

- contribue à la structuration des activités dans l'espace et dans le temps
- utilise des supports adaptés à une meilleure compréhension (supports visuels, système de communication alternatif déterminé dans le PPS)
- veille à l'application des consignes données par l'enseignant
- reformule les informations et les consignes à l'attention de l'élève : répétition, décomposition des tâches

- L'AVS aide l'élève à pratiquer les activités scolaires :

- contribue à l'accès aux supports et aux techniques utilisés par l'enseignant (visuels / audio / audiovisuels)
- facilite l'utilisation et la manipulation des outils techniques, technologiques et pédagogiques
- aide l'élève à communiquer, à s'exprimer et à échanger
- stimule, encourage et soutient la concentration de l'élève dans le travail à mener ;
- sécurise et recentre l'élève sur la tâche
- aide à la manipulation du matériel scolaire (règle, stylos, classeur, support d'apprentissage) et à l'organisation de la table de travail (éliminer tout objet inutile, organiser la trousse, le cartable, les classeurs, le cahier de texte...)
- aide à la prise de notes et à l'écriture sous le contrôle de l'élève (en classe, lors d'évaluation ou de contrôles, des examens...)
- aide à la réalisation de tâches matérielles et/ou techniques (découpage, réalisation de tracés, de cartes...).

- L'AVS contribue à l'adaptation des activités scolaires conduites par l'enseignant :

- participe à la réalisation des activités dirigées par l'enseignant
- partage avec l'enseignant ses observations dans les domaines suivants : aides apportées, réussites, difficultés, stratégies d'apprentissage, réactions de l'élève accompagné

- L'AVS participe aux sorties de classe régulières ou occasionnelles dans le cadre des tâches ou des missions qui lui sont habituellement confiées auprès de l'enfant. En aucun cas, l'AVS ne peut être pris en compte dans le taux d'encadrement.

- Assiste individuellement l'élève lors des interclasses si son intervention correspond aux besoins spécifiques de l'élève spécifiés dans le PPS.
- Assiste individuellement un élève lors de sorties, d'activités sportives, culturelles et artistiques
- Assiste l'élève dans le bassin de la piscine si le besoin et les modalités d'intervention sont spécifiés dans le PPS (art 1 circulaire 2003-484 du 8/06/03)
- La participation à un séjour ou à des sorties occasionnelles est soumise à l'accord de l'AVS et fait l'objet d'une convention spécifique ou d'un avenant.

3. Accompagnement à la vie sociale

- L'AVS observe les interactions entre l'élève et ses pairs :

- repère les situations susceptibles de faciliter la relation ou de faire obstacle à la relation
- repère et prévient les situations d'isolement ou de conflit : aide l'élève à gérer ses émotions et éventuellement son agressivité, anticipe les moments de crise
- aide l'élève à s'apaiser (à s'isoler un cours moment dans coin prévu dans la classe, ou lieu de l'école prévu au moment de l' ESS)

- L'AVS fa
• assure t
comporte
• aide l'éle
• valorise
• valorise
élèves
• sensibili
- L'AVS fa
• incite l'é
proposan
• incite l'é
adaptés.

4. Particip

- L'AVS p
• s'approp
• a une ob
• participe
• participe
et de suiv
• observe
le projet e
• établit d
- L'AVS é
• participe
points ma
du directe
• veille à p

L'auxiliair
ou de p
établisse

- L'AVS favorise la mise en confiance de l'élève et de son environnement :
 - assure une présence active et discrète en anticipant les difficultés relationnelles ou comportementales
 - aide l'élève à se positionner au sein du groupe
 - valorise ce qui facilite la relation
 - valorise les activités effectuées en autonomie ou en coopération avec d'autres élèves
 - sensibilise les pairs et les adultes aux situations du handicap
- L'AVS favorise les échanges individuels ou collectifs :
 - incite l'élève à prendre la parole et à communiquer avec ses pairs ou les adultes en proposant éventuellement des moyens adaptés (mots, images, pictogrammes,...)
 - incite l'élève à réaliser des activités avec d'autres élèves en proposant des moyens adaptés.

4. Participation à la réalisation du projet de scolarisation de l'élève :

- L'AVS participe au dispositif de scolarisation :
 - s'approprie les objectifs définis par le projet personnalisé de scolarisation PPS ;
 - a une obligation de discrétion professionnelle (confidentialité des informations) ;
 - participe à la mise en oeuvre du projet de scolarisation ;
 - participe aux réunions concernant l'élève en tant que membre de l'équipe éducative et de suivi de la scolarisation ;
 - observe et rend compte des éventuels décalages entre les besoins exprimés dans le projet et les réalités du quotidien ;
 - établit des relations de coopération avec les professionnels.
- L'AVS échange avec les familles de l'élève :
 - participe à l'information de la famille ou des professionnels médico-éducatifs sur les points marquants de la vie quotidienne de l'élève sous le contrôle de l'enseignant et du directeur ;
 - veille à préserver la relation de confiance établie avec l'élève.

L'auxiliaire de vie scolaire peut être amené à intervenir dans la semaine auprès d'un ou de plusieurs élèves successivement, dans une ou plusieurs écoles ou établissements.



Retour sur le 1er temps de formation

- Qu'avez-vous conservé des 3 premières heures ?
- Avez-vous eu besoin d'informations sur le sujet ?

Parcours personnalisés Mercredi 12 avril 2017

Objectifs de la formation :

- A partir d'une étude de cas, vous permettre de mieux appréhender les parcours personnalisés : PPRE, PAP, PPS
- Vous aider à gérer la préparation et la conduite d'une équipe éducative
- Vous donner des conseils pour la rédaction du GEVASCO 1ère demande.
- Vous présenter le rôle des AESH.

Ouverture d'un dossier MDPH

- Rédaction du GEVASCO 1ère demande en équipe éducative
- L'école envoie le GEVASCO
- La famille envoie le dossier à la MDPH avec les comptes-rendus médicaux.

Calendrier 2017 - Les semaines brèves						
semaine	1 M	2 M	3 M	4 M	5 M	6 M
1	1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24
5	25	26	27	28	29	30
6	31					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Calendrier 2015 - Les semaines brèves						
semaine	1 M	2 M	3 M	4 M	5 M	6 M
1	1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24
5	25	26	27	28	29	30
6	31					
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						



Fonctions et missions des AESH

Les missions : Elles sont fixées par le PPS qui précise les modalités d'interventions

- Les fonctions : Cette aide humaine s'exerce selon quatre fonctions :
1. Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
 2. Accompagnement et soutien dans les apprentissages
 3. Accompagnement à la vie sociale
 4. Participation à la réalisation du Projet Personnalisé de Scolarisation



Gestion de l'équipe éducative

Consigne : Rédigez le cadre de l'EE qui vous permettra de la gérer au mieux :

- rôle de chacun (parent, directeur, adjoint, membre du RASED, autres)
- déroulé :
 - en amont
 - pendant
 - après
- documents

Etude de cas : réflexion sur la prise en charge :

Consigne : Que fait l'école pour prendre en compte les difficultés de cet enfant

En amont : quelles auraient pu être les actions pensées au niveau de l'école ?

