



## Livret de parcours inclusif

Pas-à-pas : saisie d'un guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation - GEVA-Sco réexamen

Mai 2025

### 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. Manipulations

#### Étape 1

Au sein du livret d'un élève, sélectionner « Créer un GEVASco réexamen » si l'élève dispose déjà d'un GEVASco 1<sup>ère</sup> demande.

Si ce n'est pas le cas, il faut au préalable cocher la case « L'élève dispose d'un GEVASco hors application LPI » pour pouvoir créer le GEVASco réexamen.

#### Étape 2

Renseigner les informations de l'équipe de suivi de scolarisation ESS

- ⇒ N° de dossier MDPH
- ⇒ Date de l'ESS
- ⇒ Liste des participants

### Étape 3

Renseigner les modalités de la scolarisation

- ⇒ Coordonnées de l'enseignant référent pour la scolarisation des élèves en situation de handicap (ERSEH)
- ⇒ Indiquer les plans actuels : PPRE, PAP, mesure éducative
- ⇒ Renseigner les accompagnements et soins
- ⇒ Résumer les aménagements et adaptations pédagogiques mis-en-place : c'est une partie à rédiger, sans items à cocher
- ⇒ Préciser les conditions matérielles de la scolarisation

### Étape 4

Renseigner l'organisation de la scolarité

- ⇒ L'évaluation de la scolarité, du niveau de l'élève et de son autonomie dans les apprentissages
- ⇒ Préciser l'emploi du temps : l'articulation entre les différents temps (enseignement, périscolaires, interventions psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales mentionnés préalablement) et la répartition entre les différents lieux.

### Étape 4

Évaluer le degré de difficulté à la réalisation des actions liées à la scolarité de l'élève, dans les cinq domaines.

Pour chaque activité :

- ⇒ Évaluer le niveau de difficulté : sans objet / non réalisé / réalisé (préciser le niveau de difficulté dans la réalisation)
- ⇒ Préciser : les obstacles à la réalisation, les points d'appui et compléter avec un commentaire.

Compléter avec les évolutions observées et les perspectives envisagées.

*Remarque : toutes les parties doivent être renseignées, sinon il n'est pas possible de passer à l'étape suivante.*

Réaliser le bilan de la période écoulée au regard du PPS et du MOPPS en identifiant les éléments facilitateurs.

### Étape 5

Compléter avec les remarques de l'élève, de la famille ou des autres participants.

### Étape 6

Finaliser le document : seuls l'enseignant référent (Erseh), le chef d'établissement ou le directeur peuvent réaliser cette opération qui est normalement de la responsabilité de l'Erseh.

Le document ne sera visible et téléchargeable par les autres participants (enseignants, parents, MDPH etc...) qu'une fois finalisé.

L'ensemble des informations du livret peut être partagé avec les MDPH, sous réserve de l'accord des familles. Avec cet accord, il faudra cocher la case prévue à cet effet : « Partager l'ensemble du livret de cet élève avec l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH ».

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.

## LPI : évolutions des fonctionnalités

### PPRE

Téléverser des documents papier	Créer	Faire le bilan	Modifier les données saisies	Signature électronique de la famille
~	✓	✓	✓	~

### PAP

Flux automatisé Esculape	Téléverser des documents papier	Créer	Faire le bilan	Modifier les données saisies	Signature électronique de la famille
~	✓ <i>Avis médical</i>	✓	✓	✓	~

### GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande et réexamen

Téléverser des documents papier	Créer	Faire le bilan	Modifier les données saisies	Signature électronique de la famille	Flux automatisé vers la MDPH
~	✓	<i>Sans objet</i>	✓	~	✓

### PPS

Flux automatisé depuis la MDPH	Téléverser des documents papier	Créer	Faire le bilan	Modifier les données saisies	Signature électronique de la famille
✓	~	✓	~	~	~

### MOPPS

Téléverser des documents papier	Créer	Renouveler	Modifier les données saisies	Signature électronique de la famille	Flux automatisé vers la MDPH
~	✓	✓	✓	~	✓

✓ = fonctionnalité existante

~ = fonctionnalité en cours de développement

**Tous les documents sont téléchargeables au format PDF**