

Fiche guide pour renseigner le document « Mise en œuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation »

ASH 2

FR /EG

Affaire suivie par :
Madame Françoise RITTER

Téléphone :
04 72 80 67 31

Télécopie :
04 72 80 67 37
mèl : ce.0692727p@ac-lyon.fr

Adresse :
21, rue Jaboulay
69309 Lyon Cedex 07

Le document « Mise en œuvre du PPS » est un outil **rédigé par l'équipe pédagogique** en vue d'explicitier toutes les dimensions de la scolarisation d'un élève handicapé. Il opérationnalise le Projet Personnalisé de Scolarisation, élaboré par la MDPH, qui s'impose à tous. Il vise à expliciter précisément et de manière partagée entre les différents acteurs de la scolarisation de l'élève les objectifs et les modalités de la scolarisation, pour une année scolaire.

Ce document doit être utilisé quel que soit le mode de scolarisation de l'élève. C'est pourquoi il a été produit en cinq versions : maternelle, élémentaire, collège, lycée, établissement spécialisé. En cas de scolarisation partagée entre différents lieux scolaires (par exemple ITEP et école élémentaire, IME et UPI ...), c'est l'équipe pédagogique qui scolarise l'élève sur le temps le plus important qui rédigera le document.

Il est élaboré annuellement, le plus tôt possible dans l'année scolaire, en prenant des informations auprès des partenaires ou dans le cadre d'une équipe éducative. Selon le lieu de scolarisation, ce projet est porté plus particulièrement par l'enseignant de la classe maternelle ou élémentaire, le professeur principal en établissement du second degré ou le coordonnateur d'UPI, l'enseignant spécialisé ou le coordonnateur pédagogique en établissement spécialisé. L'enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés n'a pas à être impliqué dans cette rédaction.

Il se présente sous la forme d'un « 4 pages », comportant les parties suivantes :

- **En page 1, renseignements administratifs et généraux**
 - concernant la rubrique « Parcours scolaire de l'élève > suivi », indiquer uniquement la structure et/ou le domaine du suivi. (Exemples : SESSAD, orthophonie, kinésithérapie ...)

- **En page 2, présentation de l'élève au moment de la rédaction du document (son profil, ses acquis)**
 - concernant la rubrique « Profil de l'élève », saisir des éléments en lien direct avec le handicap de l'élève. Si, dans un domaine présenté, le fonctionnement est ordinaire, on ne sera pas en obligation de remplir la case ;
 - concernant la rubrique « Acquis de l'élève », il s'agira d'évaluer l'élève en début d'année en référence aux niveaux scolaires (MS, ...CP, CE1... 6^e, 2^{nde}...)

- **En pages 3 et 4, organisation de la scolarisation (objectifs d'apprentissage et leurs adaptations, compensations, emploi du temps)**
 - concernant la rubrique « objectifs d'apprentissage », lorsque les compétences visées sont les mêmes que celles d'un niveau de classe donné, on pourra saisir dans la case « compétences visées » : « programme de ... dans son intégralité ».
 - concernant la rubrique « aménagements / adaptations », il s'agit d'éléments en référence au domaine pédagogique (aménagement des modalités d'organisation : du temps, de l'espace, du groupe, des supports, des démarches d'enseignement...). Concernant l'évaluation, il s'agira

également d'anticiper les modalités de passation. Si dans certaines disciplines, aucun aménagement ni adaptation ne sont nécessaires, on pourra laisser la case vide.

Concernant les tâches précises de l'AVS, on pourra se référer au mémento des AVS disponible sur le site académique (<http://www.ac-lyon.fr/scolarisation-des-eleves-a-besoins-educatifs-particuliers,180188,fr.html>) et à la circulaire n° 2003-093 du 11/06/2003 intitulée « Scolarisation des enfants et adolescents présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant : accompagnement par un auxiliaire de vie scolaire ».

➡ concernant la rubrique « compensations », il s'agit de décrire succinctement les besoins et usages plutôt centrés sur l'environnement scolaire (exemples : présence de l'AVS pour les déplacements, usage de l'ordinateur pour écrire...).

➡ concernant la rubrique « Compensations > mesures de gestion de crise » qui vise principalement les élèves ayant des troubles du comportement, il s'agit avant tout de pouvoir réfléchir en équipe de manière anticipée à des dispositions à appliquer en cas de crise (gérer le « pendant » et « l'après »).

Le document est proposé à la signature des différents professionnels partenaires et des parents, sauf en établissement médico-social où il est joint au Projet Individualisé d'Accompagnement.

Ces documents sont disponibles sur le site des circonscriptions ASH du Rhône (<http://www2.ac-lyon.fr/etab/ien/rhone/ash/>), sous format WORD en mode formulaire. Ils comportent donc des cases à cocher, des menus déroulants et des zones textes. Ils peuvent être utilisés tels quels ou imprimés pour être complétés de manière manuscrite.

Les inspecteurs de l'Education nationale et les conseillers pédagogiques pour l'adaptation scolaire et la scolarisation des élèves handicapés peuvent être contactés, en tant que personnes ressources, pour des renseignements liés à la connaissance des handicaps et des parcours de scolarisation des élèves handicapés. En ce qui concerne la dimension pédagogique de la mise en œuvre du PPS, les conseillers pédagogiques de circonscription sont les interlocuteurs privilégiés.