Sommaire

GEVA-Sco

Vous avez dit « GEVA-Sco » ? 2

Qui remplit et quand remplir le GEVA-Sco ? 2

SCOLARISATION

Parcours de scolarisation p.2 3

Conditions actuelles de scolarisation p.3 3

Accompagnements et soins p.3 4

Conditions matérielles p.3 4

Évaluation de la scolarité (p.3) 4

Emploi du temps actuel de l'élève (p.4) 4

OBSERVATION des activités de l'élève

Tâches et exigences générales, relation avec autrui (p.5) 6

Mobilité, manipulation (p.5) 6

Entretien personnel (p.5) 7

Communication (p.5) 7

Tâches et exigences en relation avec la scolarité (p.6) 7

BILAN de la période écoulée

Évolutions observées et perspectives, notamment en matière de projet professionnel (p.6) 8

Aménagements et adaptations pédagogiques (p.7) 9

Dispositifs collectifs de scolarisation (p.7) 10

Missions réalisées par la personne chargée de l'aide humaine (p.7) 10

Accompagnements et soins (p.8) 11

PERSPECTIVES

Pourquoi est-ce important? 12

Que doit-on mentionner? 13

Exemples 13

Le GEVA-Sco ?

Sans doute avez-vous été sollicité.e pour renseigner un document qui s'appelle le GEVA-Sco. Parfois mal identifié par les collègues, ce **document officiel** constitue un **outil essentiel** au service de la scolarisation des élèves s'inscrivant dans le champ du **handicap**. Or, s'il est suffisamment bien renseigné, il devient alors plus facile d'**obtenir des aides adaptées de la part de la MDPH.**

Vous avez dit « GEVA-Sco » ?

Il s'agit d'un acronyme pour Guide d'Évaluation des besoins de **compensation** en matière de Scolarisation.

C'est un guide d'évaluation : on y recense des **indicateurs** qui doivent servir à la **prise de décisions.**

Moins on fournit d'éléments, moins la MDPH sera disposée à octroyer **certaines aides adaptées**, qui vont au-delà de la différenciation pédagogique menée par les enseignant.es :

AESH, ordinateur, clavier braille, fauteuil électrique, transport adapté, aide animalière, aides financières d'appareils auditifs…

Qui remplit et quand remplir le GEVA-Sco ?

Qui remplit le GEVA-Sco ?

Un GEVA-Sco sera renseigné au mieux si un maximum de **partenaires** apportent leurs **expertises** et leurs **points de vue** particuliers et **complémentaires**.

Ex. : sur le TDAH d'un élève, les informations croisées des enseignants, de l'AESH qui le suit, de l'infirmière et de ses parents permettront de dresser un tableau précis et complet.

Quand remplir le GEVA-Sco ?

2 cas de figure :

1. Si le handicap vient d'être diagnostiqué, on remplit aussitôt un GEVA-Sco **« 1ère demande ».**
2. Si l'élève a déjà un dossier MDPH, on renseigne le GEVA-Sco **« Réexamen »**.

Le GEVA-Sco sert de trame pour organiser les échanges au cours de l'ESS (Équipe de Suivi de Scolarisation). Il est fort recommandé de le renseigner **en amont de l'ESS**, pour être le plus exhaustif possible.

Durant l'ESS, en échangeant avec l'élève et la famille notamment, le GEVA-Sco est enrichi sous la plume de l'**enseignant référent**, qui anime les discussions.

Le GEVA-Sco est ensuite **adressé à la MDPH**.

C'est donc sur la base de ce document officiel que la MDPH va statuer sur les aides accordées.

Mal renseigné, elle n'accèdera pas aux demandes.

SCOLARISATION (p.2-3)

Parcours de scolarisation p.2

Dans ce tableau, on va renseigner les **classes** suivies et les noms des **établissements** fréquentés, mais aussi les dispositifs d'accueil (ex. : ULIS, SEGPA…). On indique aussi les possibles **ruptures de parcours** (ex. : déscolarisation suite à une hospitalisation) et les éventuels **redoublements**.

Conditions actuelles de scolarisation p.3

PAI : L'élève suit-il un traitement pour ses troubles de l'attention ? pour son diabète ? Fait-il de l'asthme ? Est-il épileptique ? ...

Mesures éducatives : Y a-t-il une AEMO ? Une MJIE ? Un placement en foyer ? Qui sont les interlocuteurs ?

Accompagnements et soins p.3

Quel que soit l'accompagnement ou le soin à l'extérieur, on mentionne le **nom du professionnel** et on précise les **modalités du suivi** (ex. : nb d'heures hebdomadaires ou mensuelles…)

Conditions matérielles p.3

L'élève doit-il être placé quelque part de préférence ? Faut-il lui accorder un temps supplémentaire ? A-t-il besoin de documents agrandis ? Dispose-t-il d'un ordinateur ? d'un clavier braille ? d'une prothèse auditive ? de stylos ergonomiques ? Une assise dynamique lui est-elle profitable ? Un transport adapté (taxi) lui a-t-il été octroyé ? …

Évaluation de la scolarité (p.3)

Dans cette partie, on indique le **niveau acquis** des apprentissages. Même si cela peut blesser, il faut demeurer **le plus objectif** possible ; l'écart entre le niveau attendu et le niveau effectivement atteint permettra à la MDPH de mieux apprécier **le niveau de compensation** à apporter.

Et ne pas oublier l'une des cases situées tout en bas de la page 2 !!!

☐ 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.

Emploi du temps actuel de l'élève (p.4)

Ce qu'on demande ici, ce n'est pas l'emploi du temps heure par heure, matière par matière… mais plutôt :

- Le **temps passé en classe** ;
- La mention « **inclusion** » ou « **regroupement en ULIS** » ;
- Les **prises en charge** (ex. : orthophoniste, psychologue, éducateur spécialisé, etc.) ;

- L'accompagnement par l'**AESH** ;
- Éventuellement l'accueil à l'**internat** ;

OBSERVATION des activités de l'élève (p.5-6)

La rubrique **« Observation des activités de l'élève »** du GEVA-Sco analyse les activités quotidiennes de l'élève en **contexte scolaire**, regroupées en domaines qui concernent aussi bien les temps passés **en classe** que les temps **périscolaires** (cantine, récréation, étude, clubs, toilettes…).

Elle dresse un **état des lieux** de la situation actuelle pour **évaluer** le niveau d'**autonomie** de l'élève à partir d'une grille.

Si vous cochez les cases C ou D, veuillez remplir les 2 cases de commentaires en vis-à-vis.

On ne coche pas entre 2 cases !

Le système de positionnement du GEVA-Sco évalue les activités **en comparaison avec** celles attendues pour **un élève du même âge sans handicap.**

Chaque activité est cotée (A, B, C, D). Les coches **C et D** exigent des **commentaires** dans les cadres « obstacles » ou « points d'appui ».

La colonne « sans objet » concerne les items qui n'ont rien à voir avec la problématique de l'élève *(ex. : pour un élève dyslexique, l'item « prendre ses repas » est sans objet).*

Les obstacles sont les éléments de l'environnement qui gênent ou expliquent les difficultés à réaliser une activité. *Ex : locaux inaccessibles, ateliers bruyants, gros effectifs de classe...*

Les points d'appui sont les ressources et éléments qui aident à réaliser une activité.

Ex : aide humaine, matériel informatique, temps majoré, supports adaptés (agrandissement, mise en forme...), port de protections auditives, etc.

Tâches et exigences générales, relation avec autrui (p.5)

S'orienter dans le temps : L'élève se repère-t-il dans le temps de la vie quotidienne (heures, jours, semaines, mois, année...) ? Comprend-il son emploi du temps ? Sait-il utiliser un agenda ?...

S'orienter dans l'espace : L'élève se repère-t-il dans l'espace environnant (son domicile, son établissement, sa ville, son pays...) ? Confond-il sa droite et sa gauche ?...

Mémoriser : L'élève se souvient-il de ce qu'il a fait une heure plus tôt ? La veille ? durant ses vacances ? Retient-il les essentiels d'une leçon ?

Gérer sa sécurité : L'élève se met-il en danger (lors des sorties scolaires, en atelier, en TP de sciences...) ?

Respecter les règles de vie : L'élève se conforme-t-il au cadre défini par le règlement intérieur ?

Avoir des relations avec autrui conformes aux règles sociales : L'élève se montre-t-il poli ? Distingue-t-il les nuances de la communication vis-à-vis des adultes et celle vis-à-vis de ses camarades ?

Maîtriser son comportement dans ses relations avec autrui : L'élève maîtrise-t-il ses émotions ? son agressivité verbale ou physique ?

Mobilité, manipulation (p.5)

Ce domaine aborde aussi bien la **motricité globale** (ex. : transfert du fauteuil à la chaise, ouvrir des portes, monter des escaliers, marcher au lieu de courir…) que la **motricité fine** (manipulation des petits objets : ex. : pâte à modeler, ouvrir/fermer un pot, tenir un crayon, découper…).

Entretien personnel (p.5)

Cette section concerne les questions d'**hygiène** et les **besoins physiologiques** : l'élève parvient-il à s'alimenter en autonomie ? À anticiper son envie d'aller aux toilettes ? Sait-il s'injecter de l'insuline ? Fume-t-il ? Se couche-t-il très tard ?…

Communication (p.5)

Parler : l'élève parle-t-il ? Articule-t-il ? Ses phrases sont-elles correctes ? Fait-il de l'écholalie ?

Comprendre : l'élève comprend-il ce qu'on lui dit lors d'une conversation ?

Produire et recevoir des messages non verbaux : l'élève utilise-t-il et comprend-il des gestes (ex. : faire les gros yeux), des symboles (ex. : pictogrammes des consignes), des dessins pour transmettre des messages ?

Tâches et exigences en relation avec la scolarité (p.6)

Lire / Écrire / Calculer :

Toutes les compétences sont cotées en fonction de la classe d'âge de l'élève (cf. Livret Scolaire Unique).

Organiser / contrôler son travail / s'installer dans la classe :

L'élève sort-il ses affaires ? Sait-il les ranger ou les classer ? Parvient-il à planifier une tâche complexe en sous-tâches ? Se jette-t-il dans la tâche sans réfléchir ? Se relit-il ?…

Suivre des consignes :

Pour cet item, il peut être important de préciser si la consigne est passée individuellement ou collectivement.

Utiliser des supports pédagogiques

L'élève est-il autonome dans l'utilisation de tout support, quelle que soit sa nature (papier, numérique, audiovisuel, matériel concret à manipuler…) ?

Utiliser du matériel adapté à son handicap

L'élève est-il autonome dans l'utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette ? D'une synthèse ou dictée vocale ? D'un micro HF ? D'un clavier braille ?…

Prendre des notes

Il ne faut pas comprendre cet item au sens de la prise de notes réalisée par un étudiant universitaire. Il s'agit de la copie du tableau sur une feuille ou sur un écran.

Évolutions observées et perspectives, notamment en matière de projet professionnel (p.6)

Cette dernière partie est à renseigner au regard des items et commentaires émis précédemment.

Attention ! Il ne s'agit que d'un **avis** de l'équipe, pas d'une décision.

Qu'est-il envisagé pour l'élève au niveau de la poursuite de son parcours ? Une scolarité en milieu ordinaire ? En établissement spécialisé ? Un appui en ULIS peut-il constituer une voie intermédiaire pertinente ?…

Si l'élève est en lycée professionnel : l'insertion dans une entreprise ordinaire est-elle envisageable ? Ou bien faut-il explorer le milieu protégé ? Pense-t-il faire valoir sa RQTH ? A-t-on prévu une rencontre avec la Mission Locale ? Avec France Travail ? Avec des agences d'intérim ?…

BILAN de la période écoulée (p.7-8)

La dernière partie du GEVA-Sco s'attache à tirer un **bilan** depuis la dernière Équipe de Suivi de Scolarisation (ESS).

À l'aune de ce bilan, des **perspectives** sont dégagées jusqu'à la prochaine ESS, et **engagent l'ensemble des partenaires** impliqués dans le projet de l'élève.

4 encarts peuvent être renseignés, selon les situations.

- **Regarder le PPS précédent :** vérifiez les aménagements et objectifs définis lors du dernier GEVA-Sco.

Qu'est-ce qui a été mis en place ? Cela a-t-il été efficace ?

- **Identifier les éléments facilitateurs :** qu'est-ce qui a aidé l'élève à progresser ? Ce peut être des outils, des adaptations pédagogiques, des méthodes spécifiques, ou encore un bon climat de classe.

- **Recueillir les avis des acteurs :** il est essentiel d'écouter l'élève, sa famille, l'équipe éducative et les professionnels de santé ou du médico-social.
Quels sont leurs ressentis ? Quelles améliorations proposent-ils ?

- **Valoriser les réussites :** notez les progrès, même modestes. Insistez sur ce qui fonctionne bien et qui peut être poursuivi.

Aménagements et adaptations pédagogiques (p.7)

Dans cette partie, vous devez lister les aménagements mis en place pour aider l'élève et expliquer leur **impact**.

Quelles adaptations ont été mises en place ?

- Supports simplifiés (leçons en FALC, textes aérés, police agrandie…)
- Aides visuelles (pictogrammes, schémas, couleurs pour structurer les informations…)
- Outils numériques (ordinateur, logiciel de dictée vocale, tablette…)
- Organisation du travail (temps supplémentaire, consignes reformulées, travail en binôme…)
- Aides humaines (AESH, tutorat par un élève…)

Quels résultats ont été observés ?

- L'élève utilise-t-il ces aménagements ?
- Sont-ils efficaces pour l'aider à apprendre et à progresser ?
- L'élève se sent-il plus à l'aise et plus autonome ?

Comment ces aménagements sont-ils perçus ?

- L'élève et sa famille les jugent-ils utiles ?
- L'équipe éducative les trouve-t-elle adaptées et faciles à mettre en œuvre ?
- Faut-il les ajuster ou en proposer d'autres ?

L'objectif est de **garder ce qui fonctionne bien** et d'**améliorer ce qui pose encore des difficultés**.

Dispositifs collectifs de scolarisation (p.7)

Dans cette partie, il faut décrire **comment** le dispositif d'accompagnement aide l'élève et évaluer son **impact**.

Comment l'élève est-il accompagné dans ce dispositif ?

- Est-il en ULIS, SEGPA, unité d'enseignement ?
- A-t-il un emploi du temps adapté (temps partagé entre classe ordinaire et dispositif) ?
- Quels sont les aménagements spécifiques du dispositif (groupe réduit, enseignement spécialisé, suivi individualisé) ?

Quels effets ont été observés ?

- L'élève progresse-t-il dans ses apprentissages ?
- Se sent-il bien intégré dans sa classe et dans l'établissement ?
- Le dispositif l'aide-t-il à gagner en autonomie et en confiance ?

Comment ce dispositif est-il perçu ?

- L'élève et sa famille le trouvent-ils bénéfique ?
- Les enseignants et professionnels l'estiment-ils adapté aux besoins de l'élève ?
- Faut-il ajuster son accompagnement (plus de temps en classe de référence, nouveaux outils, autres soutiens) ?

Missions réalisées par la personne chargée de l'aide humaine (p.7)

Dans cette partie, il faut décrire comment l'AESH accompagne l'élève et évaluer l'impact de cette aide sur sa scolarité.

Quelles missions a remplies l'AESH ?

- Aide aux apprentissages (expliquer les consignes, reformuler, encourager)
- Aide à l'organisation (préparer le matériel, structurer le travail)
- Aide à la communication (faciliter les échanges avec les enseignants et les autres élèves)

- Aide aux gestes de la vie quotidienne (déplacements, installation en classe)

Quels effets ont été observés ?

- L'élève progresse-t-il mieux grâce à cet accompagnement?
- Est-il plus autonome? Moins stressé ? Plus impliqué en classe ?
- L'AESH a-t-il permis une meilleure inclusion de l'élève dans le groupe ?

Comment cette aide est-elle perçue ?

- L'élève et sa famille la trouvent-ils adaptée et utile ?
- L'équipe éducative estime-t-elle que l'accompagnement est efficace ?
- Faut-il ajuster certaines missions (davantage d'aide sur un point précis, évolution vers plus d'autonomie)?

Accompagnements et soins (p.8)

(ESMS, libéraux, autres...)
Dans cette partie, il faut lister les professionnels qui accompagnent l'élève, préciser comment et à quelle fréquence ils interviennent,
et expliquer leur impact sur sa scolarité.

Quels professionnels suivent l'élève ?

- Orthophoniste (aide au langage, à la lecture, à l'écriture)
- Ergothérapeute (travail sur la motricité fine, l'utilisation d'outils adaptés)
- Psychomotricien (amélioration de la coordination et de l'attention)
- Psychologue (soutien émotionnel et gestion du stress)
- Éducateur spécialisé (aide à l'autonomie, gestion du comportement)
- Médecin spécialisé (neuropédiatre, pédopsychiatre, etc.)

À quelle fréquence ces professionnels interviennent-ils ?

- En cabinet libéral (ex.: 1 séance d'orthophonie par semaine)
- En établissement médico-social (ESMS) (ex.: suivi régulier en SESSAD)
- Directement à l'école (ex. : passage d'un professionnel en ULIS ou en classe)
- En lien avec la famille (ex.: guidance parentale...)

Comment ces accompagnements sont-ils organisés ?

- L'élève doit-il s'absenter de l'école pour ses rendez-vous ?
- Les séances ont-elles un impact sur son emploi du temps?
- Y a-t-il une coordination entre l'établissement scolaire et ces professionnels (échanges, conseils aux enseignants...) ?

Quels effets ont été observés ?

- L'élève progresse-t-il grâce à ces suivis ?
- Se sent-il mieux dans sa scolarité (moins d'anxiété, meilleure concentration, plus de confiance...) ?
- Les enseignants constatent-ils une amélioration dans les apprentissages ou le comportement ?

PERSPECTIVES (p.8)

La partie “perspectives" du GEVA-Sco n'est **pas une conclusion figée**, mais plutôt une **projection** des objectifs pédagogiques et des axes de travail à favoriser pour accompagner au mieux l'élève **dans son parcours scolaire et/ou professionnel.**

Pourquoi est-ce important?

Parce qu'il s'agit d'**orienter les actions des différents acteurs** (enseignants, AESH, famille, professionnels de santé .....) pour **assurer une continuité et une progression adaptées** aux besoins de l'élève.

Que doit-on mentionner?

Les objectifs pédagogiques prioritaires, en tenant compte des réussites et des difficultés observées :

- Poursuivre le travail sur la compréhension des consignes écrites pour améliorer l'autonomie en classe.
- Renforcer l'usage d'aides visuelles (cartes mentales, schémas) pour structurer les apprentissages.
- Développer les compétences en rédaction pour permettre une meilleure expression écrite.

Les aménagements ou adaptations à maintenir ou à renforcer pour favoriser l'inclusion:

- Maintien d'un emploi du temps aménagé avec des temps de pause pour limiter la fatigabilité.
- Utilisation d'un ordinateur avec logiciel de dictée vocale pour compenser les troubles de l'écriture.
- Mise à disposition d'un temps supplémentaire aux évaluations pour favoriser la réussite.

Les compétences à développer pour une meilleure autonomie scolaire et sociale :

- Apprendre à gérer son matériel et son organisation pour gagner en autonomie.
- Travailler sur la prise d'initiatives en classe et en stage pour renforcer la confiance en soi.

Les pistes d'orientation pour les élèves en fin de parcours (stages, formations, projet professionnel...) :

- Mettre en place un bilan d'orientation avec un conseiller en insertion professionnelle (Mission Locale, Cap Emploi...).
- Prévoir une visite d'un ESAT pour explorer les possibilités d'emploi protégé, si besoin.
- Accompagner l'élève dans la rédaction de son CV et sa lettre de motivation, et organiser des simulations d'entretien.

Exemples

Pour élève en cours de scolarité bénéficiant d'un accompagnement pour un **TDAH** :

- Travailler sur l'amélioration de sa concentration en classe avec des supports visuels et des temps de pause adaptés.

- Tester l'usage d'outils (ordinateur, tablette) pour faciliter la prise de notes.
- Explorer des stages - même courts - pour affiner son projet professionnel et évaluer le comportement en milieu professionnel.

Pour un élève **sortant vers la vie active** en fin de CAP ou en terminale Bac Pro, souhaitant intégrer directement le monde du travail :

- Développer son autonomie professionnelle : apprendre à gérer son emploi du temps, respecter les consignes et s'adapter aux exigences d'un poste.
- Renforcer ses compétences en communication: améliorer sa capacité à interagir avec des collègues et des clients.
- Favoriser l'insertion dans l'emploi : bénéficier d'un accompagnement pour la rédaction de CV et de lettres de motivation, et être soutenu dans la recherche d'opportunités (stages longs, dispositifs d'emploi accompagné.....) ou indiquer ce qui a été mis en place par le coordonnateur ULIS dans ce sens sur l'année.
- Anticiper les besoins d'aménagements en entreprise : identifier les compensations éventuelles nécessaires pour sécuriser son intégration dans un poste adapté à ses capacités.
- Anticiper avec le jeune et la famille, la demande de RQTH si besoin.