

Préparer une équipe de suivi de la scolarisation

Ce qu'on observe avant, ce qu'on apporte, ce qu'on demande — et ce qui ne se décide pas là. Trame pour l'enseignant et la direction.

CE QUE L'ESS EST, EN CINQ LIGNES

Qui la réunit	L'enseignant référent, qui l'anime (D. 351-12).
Qui y siège obligatoirement	« nécessairement l'élève, ou ses parents, ou son représentant légal ainsi que l'enseignant référent » (D. 351-10).
Sans la famille ?	Impossible. « Elle ne peut se réunir en l'absence de l'élève ou, s'il est mineur, de son représentant légal » (circ. du 8 août 2016, § 3.3).
Quand	Au moins une fois par an — et en cours d'année à la demande de la famille, de l'équipe éducative ou du directeur de l'établissement médico-social, « si des adaptations s'avèrent indispensables ».
Ce qu'elle produit	Le GEVA-Sco réexamen, qui « constitue le compte rendu de cette réunion ».

AVANT — CE QU'ON OBSERVE

Sur les quatre à six semaines qui précèdent, et par écrit. Des faits datés valent mieux qu'une impression.

- ☐ Ce qui a été mis en place depuis la dernière réunion, et **ce qui n'a pas pu l'être — avec le motif**
- ☐ Les tâches où l'élève réussit seul, celles où il réussit avec l'aménagement, celles où l'aménagement ne suffit pas
- ☐ Le temps réellement passé sur les tâches longues, comparé au reste de la classe
- ☐ L'usage effectif du matériel notifié : sorti ? utilisé ? abandonné, et pourquoi ?
- ☐ Ce que fait concrètement l'accompagnant, et sur quels moments
- ☐ La fatigue, les moments de décrochage, leur régularité dans la journée
- ☐ Les relations avec les autres élèves, sans interprétation

AVANT — CE QU'ON APPORTE

- ☐ **Le document de mise en œuvre du PPS**, renseigné et à jour : c'est la pièce que la réunion attend
- ☐ Des **travaux d'élève datés**, y compris ceux qui ont échoué
- ☐ Les évaluations, avec la mention de ce qui a été adapté
- ☐ L'emploi du temps réel, si le temps de scolarisation est partiel ou partagé
- ☐ Deux ou trois demandes formulées à l'avance, pas improvisées en séance

PENDANT — LES QUESTIONS QUI SERVENT

1. Les décisions de la rubrique 4 sont-elles effectivement appliquées ? Sinon, depuis quand, et qu'est-ce qui bloque ?
2. Les préconisations de la rubrique 5 sont-elles encore les bonnes, ou faut-il en proposer d'autres ?
3. Le temps de scolarisation inscrit correspond-il à ce qui se passe réellement ?
4. Les objectifs sont-ils tenables, ou faut-il demander qu'une programmation adaptée soit inscrite au PPS ?
5. Ce que fait l'accompagnant correspond-il aux activités définies par la commission ?
6. Y a-t-il une difficulté « de nature à mettre en cause la poursuite de la mise en œuvre » ? Si oui, **l'équipe doit en informer la CDAPH** — le dire en séance et vérifier que c'est écrit.
7. Qu'est-ce qui est décidé aujourd'hui, par qui, pour quand ?

CE QU'ELLE PEUT · CE QU'ELLE NE PEUT PAS

Elle peut	Évaluer le projet et sa mise en œuvre · organiser l'emploi du temps dans le respect du volume horaire inscrit · informer la CDAPH de toute difficulté · proposer une révision d'orientation, « avec l'accord » de la famille.
Elle ne peut pas	Décider. Ni attribuer, ni retirer, ni modifier une aide humaine ou un matériel : c'est la CDAPH (D. 351-10-3). Seule exception, en dispositif intégré : D. 351-10-1, trois accords cumulatifs et quinze jours francs de rétractation.

APRÈS — LES TROIS GESTES

- ☐ Relire le GEVA-Sco réexamen : il est le compte rendu, il partira à la maison départementale et servira de base à l'évaluation suivante
- ☐ Reporter **dans le document** de mise en œuvre ce qui change, **dans la semaine** — sinon rien ne change
- ☐ Noter ce qui a été demandé et n'a pas été obtenu : c'est le point de départ de la réunion suivante

Deux repères de secret. Les **membres** de l'équipe sont tenus au secret professionnel (D. 351-11, art. 226-13 et 226-14 du code pénal) ; la circulaire ajoute la confidentialité pour tous les participants et la discrétion professionnelle pour les fonctionnaires. Et la famille « peut être assistée par une personne de son choix ou se faire représenter ».