

# **LE LIVRET DE PARCOURS INCLUSIF**

---

Du principe à la pratique

Décembre 2022

Document rédigé à partir de la présentation de l'académie de Lyon

# Sommaire

## 1. Contexte

- a. L'éducation inclusive : sa construction au cours de l'histoire
- b. Le cadre institutionnel général
- c. Création d'un service public de l'école inclusive
- d. L'école inclusive : De quoi parle-t-on ?
- e. L'école inclusive : de qui parle-t-on ?

## 2. Principes

- a. Les élèves à besoins éducation particuliers – Quel plan pour qui ?
- b. Répondre aux difficultés rencontrées par les acteurs
- c. Simplifier
- d. Organiser
- e. Formaliser
- f. Agir
- g. Faire circuler l'information
- h. Une démarche qui s'inscrit dans le cadre actuel
- i. Les documents portés par l'application

## 3. Vadémécum

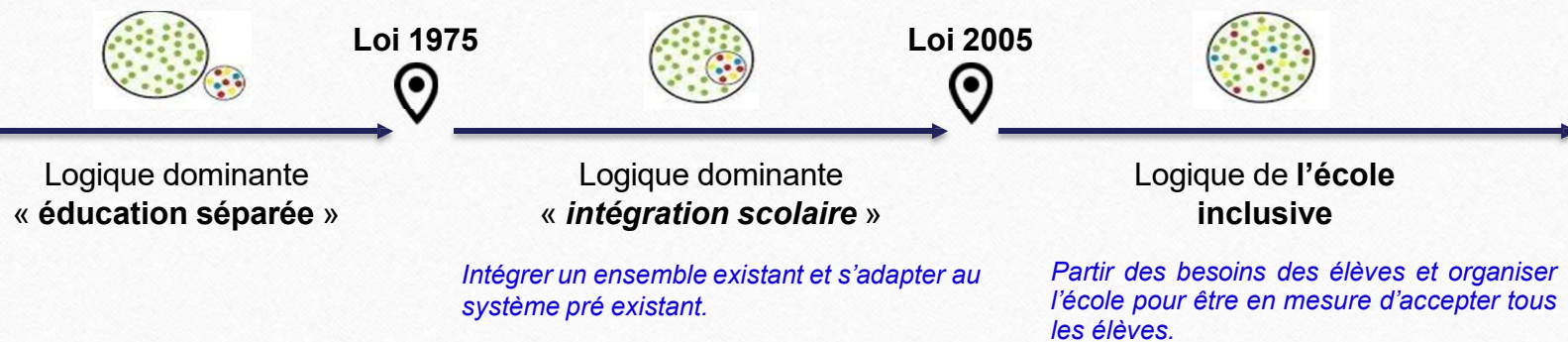
- a. Accéder à l'application
- b. Processus « Création d'un livret »
- c. Processus « Création d'un programme personnalisé de réussite éducative [PPRE] »

## 4. Assistance et documentations

- a. Documentations
- b. Assistance

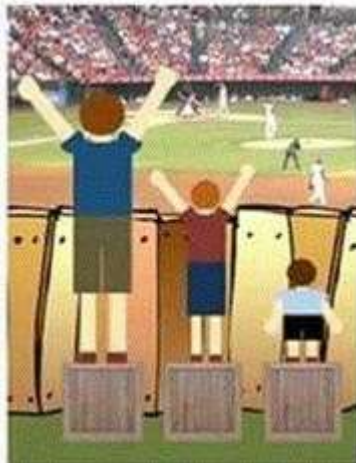
# 1. Contexte

## L'éducation inclusive : sa construction au cours de l'histoire

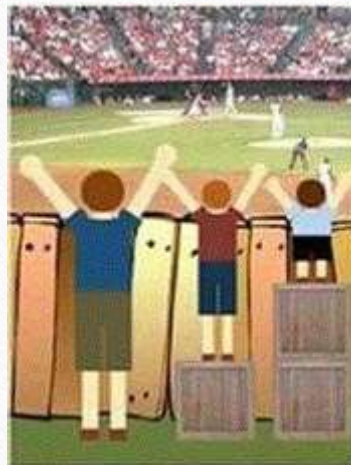


## L'éducation inclusive : des changements de logique

Logique d'égalité



Logique d'équité par compensation



Logique d'équité par accessibilité



### Le cadre institutionnel général :

- **Loi du 11 février 2005** : Définit le handicap, en précisant les bénéficiaires.
- **Loi du 8 juillet 2013** : Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.
  - Article 1 du code de l'éducation : [...] *promouvoir une école inclusive permettant à chacun d'être dans la classe et bénéficier d'enseignements adaptés.*
- **Loi n°2019-791 pour une « école de la confiance »** : Promulguée au JO du 28 juillet 2019.
  - Abaissement de l'instruction obligatoire à l'âge de 3 ans,
  - Obligation de formation jusqu'à l'âge de 18 ans,
  - Pré-recrutement des enseignants,
  - **Création d'un service public de l'école inclusive.**

### Le handicap, une priorité du quinquennat

## **Création d'un service public de l'école inclusive :**

*Assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves de la maternelle au lycée, qui prenne mieux en compte leurs singularités et leurs besoins éducatifs particuliers, tel est l'esprit du chapitre IV de la loi, intégralement consacré à l'École inclusive.*

- **Des personnels mieux formés et mieux reconnus**
  - Un statut renforcé pour les accompagnants,
  - Une formation améliorée,
  - Une appartenance réaffirmée à la communauté éducative.
  
- **Un accompagnement humain au plus près des besoins pédagogiques de chaque élève**
  - Des pôles inclusifs d'accompagnement localisés pour plus de réactivité et de qualité,
  - Vers une coopération plus étroite avec le secteur médico-social.

## L'école inclusive : De quoi parle-t-on ?

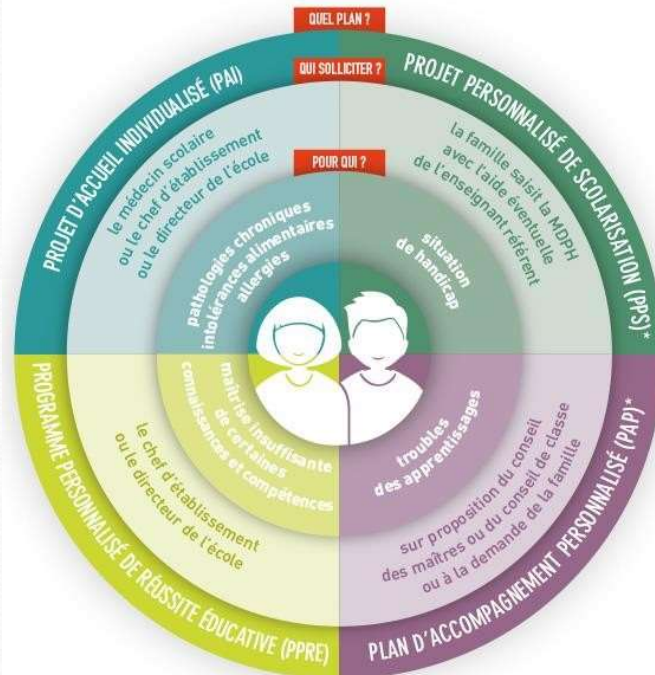
- L'école inclusive ne concerne pas que les élèves en situation de handicap (3 à 4% des élèves) mais **tous les élèves à besoins éducatifs particuliers**.
- Des élèves en situation de handicap suivent une scolarité tout à fait ordinaire, quand d'autres élèves peuvent éprouver des difficultés semblables à celles d'élèves en situation de handicap.
- L'École inclusive vise à assurer une scolarisation de qualité pour tous les élèves de la maternelle au lycée par la prise en compte de leurs singularités et de leurs besoins éducatifs particuliers.
- C'est une entrée par les **besoins** et non par les **symptômes** que propose l'école inclusive.

## L'école inclusive : de qui parle-t-on ?

- Elèves allophones nouvellement arrivés
- Enfants des familles itinérantes et voyageurs
- Elèves en grande difficulté scolaire
- Elèves malades, accidentés, convalescents
- Elèves en situation de handicap
- Elèves à haut potentiel intellectuel
- *Auxquels s'ajoutent aussi les mineurs privés de liberté...*

## **2. Les principes généraux**

## Les élèves à besoins éducation particuliers – Quel plan pour qui ?



[\*] Les élèves "dys", en fonction de leur besoin et du souhait de la famille, peuvent relever soit d'un PAP, soit d'un PPS.

### Obstacles actuels :

- Documents locaux disparates,
- Pertes potentielles d'informations notamment lors des passages (primaire / secondaire)
- Complexité du partage d'information
- Les réponses pédagogiques nécessitent un accompagnement

[https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Handicap/41/0/ecole\\_inclusive\\_dossier\\_extrait\\_QPPQ\\_376117\\_378410.pdf](https://cache.media.eduscol.education.fr/file/Handicap/41/0/ecole_inclusive_dossier_extrait_QPPQ_376117_378410.pdf)

### Le LPI de quoi s'agit-il ?

- Il s'agit d'un **outil numérique de suivi du parcours** des élèves à besoins éducatifs particuliers dont les élèves en situation de handicap, scolarisés dans les **établissements publics et privés sous contrat**.
- Il **permettra aux professionnels de partager les informations** entre les personnels de l'éducation nationale et les agents des maisons départementales des personnes handicapées.
- Il apportera **aux familles de la lisibilité** sur les aménagements et adaptations mis en œuvre pour leur enfant.

## Répondre aux difficultés rencontrées par les acteurs

### Simplifier

- Les procédures de renseignement et d'édition des plans et projet par l'équipe pédagogique.



### Organiser

- En tant que de besoin, le recours à divers aménagements en association avec les familles.



### Formaliser

- Ces différents plans et projets.



### Agir

- Mise en place rapide et effectives des aménagements et adaptations. Accès à une banque d'aménagements mobilisables tout au long du parcours de l'élève en fonctions des besoins



### Faire circuler

- L'information entre l'école et la MDPH via une interface dédiée.

## Simplifier

Des interconnexions :

- entre le LPI et ONDE,
- entre le LPI et le système d'information des MDPH (à venir).

■ Livret de parcours inclusif
[Déconnexion](#)

MES ELEVES
+ Créer un nouveau livret

Ecole maternelle Marcel Pagnol
20 livret(s) ^

Responsable
  Contributeur
  Dispositif(s) en cours de réalisation
  Aucun dispositif en cours de réalisation

dupont	Thomas	Cours préparatoire	LAVIT CATHERINE	PPRE , GEVA-Sco , PPS
dupont	thomas	Cours préparatoire	LAVIT CATHERINE	PPRE
DUPONT	MARTIN	Cours préparatoire	ALCARAS JEAN-BERNARD	PPRE
DUPIUS	Rose	Cours préparatoire	Formation LPI	GEVA-Sco , PPRE , PAP , PPS , PPS Mise en oeuvre
duran	paul	Cours préparatoire	GONTARD CORINNE	PPRE , PAP
Duran	Paul	Cours préparatoire	cezaro patrick	PPRE , PAP , GEVA-Sco

14

## Organiser

L'accès aux aménagements est direct depuis la page d'accueil.

The screenshot shows a web interface for the 'Livret de parcours inclusif' (Inclusive Learning Portfolio). At the top, it features the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS' and the title 'Livret de parcours inclusif'. A 'Déconnexion' link is visible in the top right. Below the header, there is a breadcrumb trail 'Mes élèves > Livret de l'élève' and a navigation link '< Revenir au choix des livrets'. The main title 'LIVRET DE DUPUIS ROSE' is prominently displayed. Underneath, it indicates 'Enseignant responsable : Formation LPI' and provides options to 'Télécharger le livret' and 'Gérer le livret'. The interface is divided into two main sections: 'Informations de l'élève' and 'Aménagements pédagogiques sélectionnés'. The 'Informations de l'élève' section contains a table with the following data:

Numéro du livret	4X4NKP67G6
Nom	DUPUIS
Prénom	Rose
Date de naissance	11 novembre 2222
Etablissement	Ecole maternelle Marcel Pagnol
Classe	Cours préparatoire
Livret créé le	10 mars 2022

The 'Aménagements pédagogiques sélectionnés' section lists several accommodations:

- Attribuer une place, si besoin isolée, installée le cas échéant à proximité du matériel adapté et des affichages personnalisés
- Accepter des temps de repos plus fréquents
- Permettre l'utilisation de la tablette
- Diminuer la quantité d'écrit sur chaque feuille, adopter une présentation aérée
- Utiliser la police et la taille d'écriture qui conviennent le mieux (arial 14 ou 16, tahoma...)
- 3 autres éléments...

At the bottom of the interface, there are links for 'Consulter >' and 'Voir ou modifier les aménagements pédagogiques >'. The page number '15' is located in the bottom right corner.

## Formaliser

Les documents sont complétés en ligne selon des modèles nationaux permettant une meilleure appropriation et lisibilité de tous.

**Livret de parcours inclusif** [Déconnexion](#)

**Documents de l'élève**  
Retrouvez ci-dessous la liste des documents de l'élève

**Programme personnalisé de réussite éducative**

Un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est un plan d'actions individualisées mis en place pour chaque élève qui rencontre des difficultés dans sa scolarité. Il peut être mis en place également pour l'élève qui risque de ne pas maîtriser le niveau suffisant du socle de connaissances et de compétences.

**PPRE**

**PPRE**

Créé le : 14 mars 2022

[Renouveler](#)

---

**Plan d'accompagnement personnalisé**

Les élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), après avis du médecin de l'éducation nationale. Le PAP se substitue à un éventuel programme personnalisé de réussite éducative. Il définit les mesures pédagogiques qui permettent à l'élève de suivre les enseignements prévus au programme du cycle dans lequel il est scolarisé. Ce plan est révisé tous les ans.

**PAP**

+ Créer un PAP

# Agir

Pistes d'aménagements disponibles pour accompagner les équipes.

**Livret de parcours inclusif**

Méthodes et outils pour apprendre | Formation de la personne et du citoyen | Disciplines

**MODIFIER LES AMÉNAGEMENTS**

Afin de répondre au mieux aux besoins de l'élève et pour vous aider dans le choix des aménagements ou adaptations, vous pouvez vous référer à la plateforme Cap Ecole Inclusive accessible via ce bouton :

Organisation spatiale temporelle et matérielle

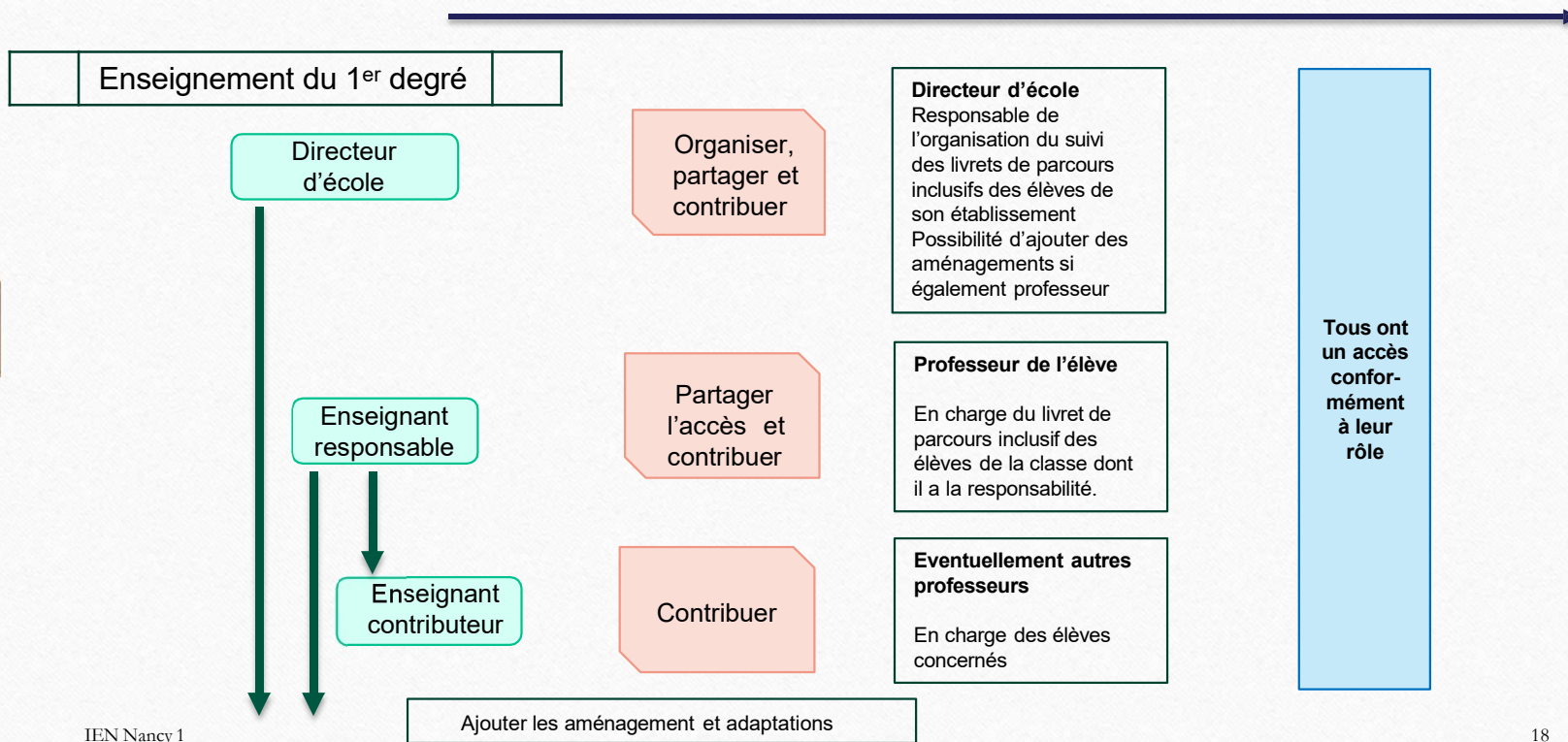
Communication

Adaptations méthodologiques

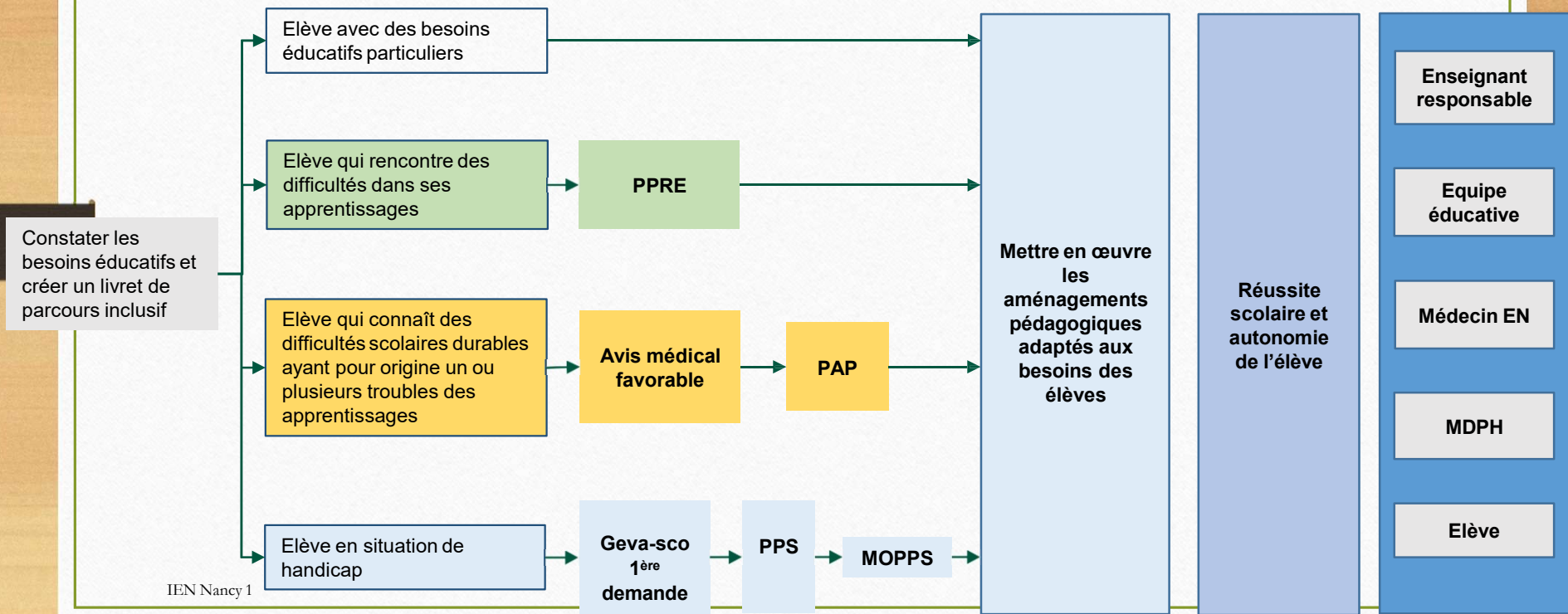
Enregistrer

Méthodes et outils pour apprendre	Formation de la personne et du citoyen	Disciplines	
	<p><b>Formation de la personne et du citoyen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Accepter que l'élève reste en retrait, observe, agisse par limitation</li> <li><input type="checkbox"/> Anticiper la gestion des comportements difficiles chroniques</li> <li><input type="checkbox"/> Faire preuve de constance dans les réponses apportées aux comportements</li> <li><input type="checkbox"/> Mettre en place un tutorat par un autre élève</li> <li><input type="checkbox"/> Présenter la situation aux autres élèves, en leur expliquant que l'élève ne fait pas preuve d'une attitude de rejet à leur égard, mais qu'il s'agit d'une réaction à un trouble particulier</li> <li><input type="checkbox"/> Récréation : organiser des activités alternatives</li> <li><input type="checkbox"/> Autre(s)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Adopter, au sein de l'équipe pédagogique, une attitude commune dans les modalités de prise en compte des manifestations comportementales afin de permettre à l'élève de construire des repères sociaux stables et structurants</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer / montrer les contacts physiques appropriés, et comment manifester sa sympathie à un adulte ou à un camarade de manière adaptée</li> <li><input type="checkbox"/> Maintenir l'attention de l'élève sur l'activité par des sollicitations régulières (attirer son attention sur un élément, lui poser des questions...)</li> <li><input type="checkbox"/> Nommer les émotions ou aider l'élève à exprimer et nommer ses émotions</li> <li><input type="checkbox"/> Présenter les personnes, leurs fonctions et leur rôle (renouveler si besoin)</li> <li><input type="checkbox"/> Sensibiliser les autres enfants à la différence voire à la nature du trouble qu'il présente (ex : discussion ouverte en classe sur les différences, lecture de livres, exposé...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aider à se repérer dans le déroulement de la journée, de l'activité, éviter les « surprises »</li> <li><input type="checkbox"/> Expliquer les lieux et leur fonctionnement (renouveler si besoin)</li> <li><input type="checkbox"/> Mettre en place des modalités de coopération entre élèves</li> <li><input type="checkbox"/> Prendre en compte les contraintes et la fatigabilité (tenseur, surcharge, attention, concentration...) en acceptant de différer, segmenter, limiter le travail</li> <li><input type="checkbox"/> Rechercher avec l'enfant et ses camarades des façons d'entrer en contact</li> </ul>

### Faire circuler l'information



### Une démarche qui s'inscrit dans le cadre actuel































### Les documents portés par l'application :

La version de l'application du Livret de parcours inclusif permet, en s'appuyant sur une banque d'aménagements et d'adaptations pédagogiques, de créer :

- Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE),
- Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP),
- Le GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande (Guide d'Evaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation),
- Le document de mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (MOPPS),
- La synthèse du livret.

# 3. Vadémécum

## Profils et accès

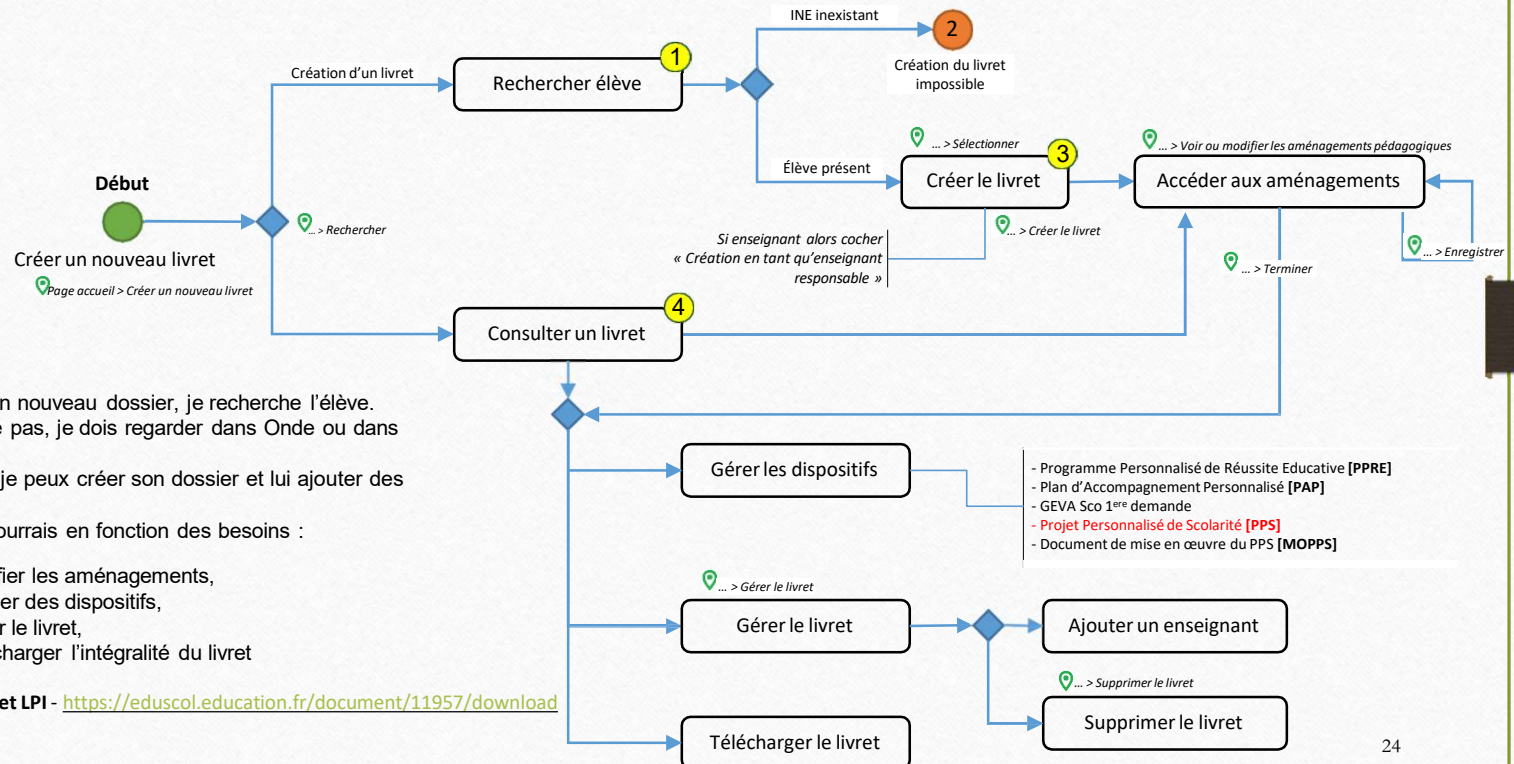
Profils dans le LPI	Droits associés dans le LPI					
 <b>Directeur</b>	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Modifier des aménagements	 Gestion des dispositifs	 Accès à tous les livrets	 Gestion de tous les livrets
 <b>Enseignant Responsable</b>	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Modifier des aménagements	 Gestion des dispositifs	 Accès à des livrets	 Gestion de certains livrets
 <b>Enseignant Contributeur</b>	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Ajout des aménagements	 Lecture des dispositifs	 Accès à des livrets	 Gestion de livrets
 <b>MDPH</b>	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Modifier des aménagements	 Lecture du GEVA-Sco	 Accès à tous les livrets	 Gestion de livrets

## Accéder à l'application

Portail ARENA > Autres > Ecole inclusive > LPI- Livret de parcours inclusif

The screenshot displays the ARENA portal interface. On the left, there is a sidebar menu with the logo of the Ministry of National Education (ministère éducation nationale) and a search bar containing the text 'lpi'. Below the search bar, a list of menu items is shown with blue arrows pointing to the right: 'Scolarité du 1er degré', 'Scolarité du 2nd degré', 'Examens et concours', 'Gestion des personnels', 'Gestion de la Paie', 'Administration financière et comptable', 'Enquêtes et Pilotage', 'Formation et Ressources', 'Intranet, Référentiels et Outils', 'Support et Assistance', and 'Autres'. On the right, the main content area is titled 'ARENA - Accédez à vos applications' and includes a welcome message 'Bienvenue M. Arena ARENA'. Under the heading 'Ecole inclusive', there are two links: 'AGESH' and 'LPI - Livret de parcours inclusif', with a mouse cursor hovering over the latter.

## Processus « Création d'un livret »

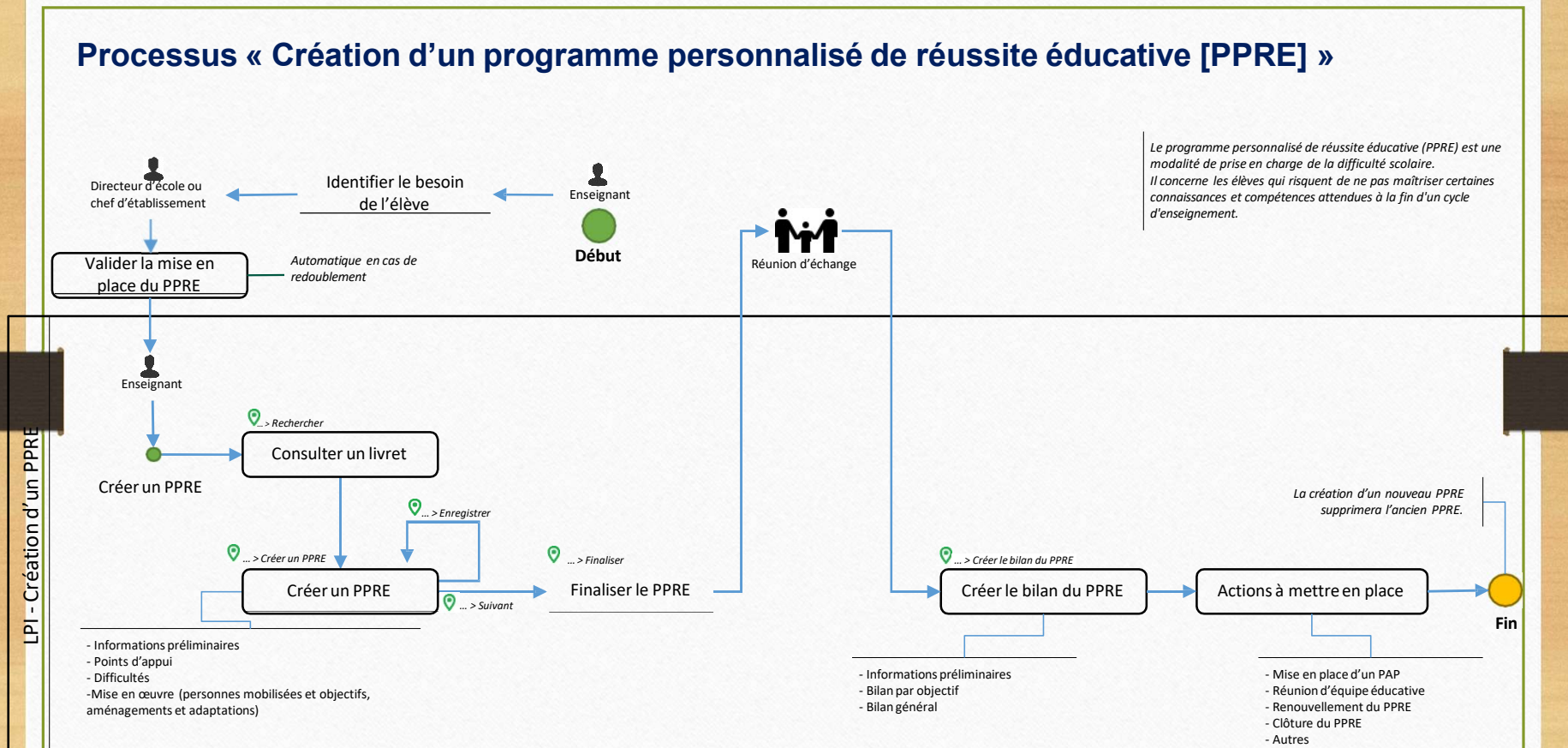


1. Avant de créer un nouveau dossier, je recherche l'élève.
2. Si l'élève n'existe pas, je dois regarder dans Onde ou dans Siècle BEE.
3. Si l'élève existe, je peux créer son dossier et lui ajouter des aménagements.
4. Par la suite, je pourrais en fonction des besoins :
  1. Modifier les aménagements,
  2. Ajouter des dispositifs,
  3. Gérer le livret,
  4. Télécharger l'intégralité du livret

01 – Création d'un livret LPI - <https://eduscol.education.fr/document/11957/download>

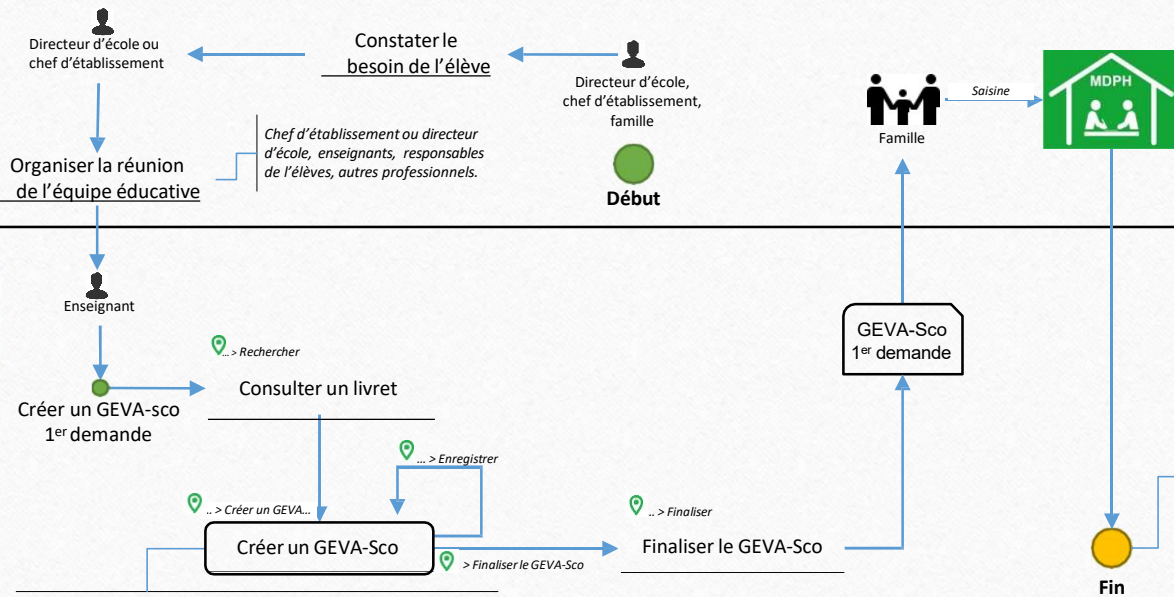
## Processus « Création d'un programme personnalisé de réussite éducative [PPRE] »

Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est une modalité de prise en charge de la difficulté scolaire. Il concerne les élèves qui risquent de ne pas maîtriser certaines connaissances et compétences attendues à la fin d'un cycle d'enseignement.





## Processus « Création d'un GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande »



Le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco première demande) concerne un élève du premier ou second degré dont les difficultés d'apprentissage semblent relevées d'un handicap.

**La CDAPH notifie ces décisions et préconisations qui sont automatiquement versées dans le volet PPS du livret de parcours inclusif de l'élève.**

LPI - Création d'un GEVA-Sco 1<sup>er</sup> demande

- Réunion équipe éducative
- Scolarisation (Points saillants liés à la scolarisation, Conditions actuelles de scolarisation, Evaluation de la scolarité, Emploi du temps)
- Observations (Activité de l'élève, Observations et perspectives)
- Remarques (Remarques de l'élève, Remarques de la famille, Autres remarques)

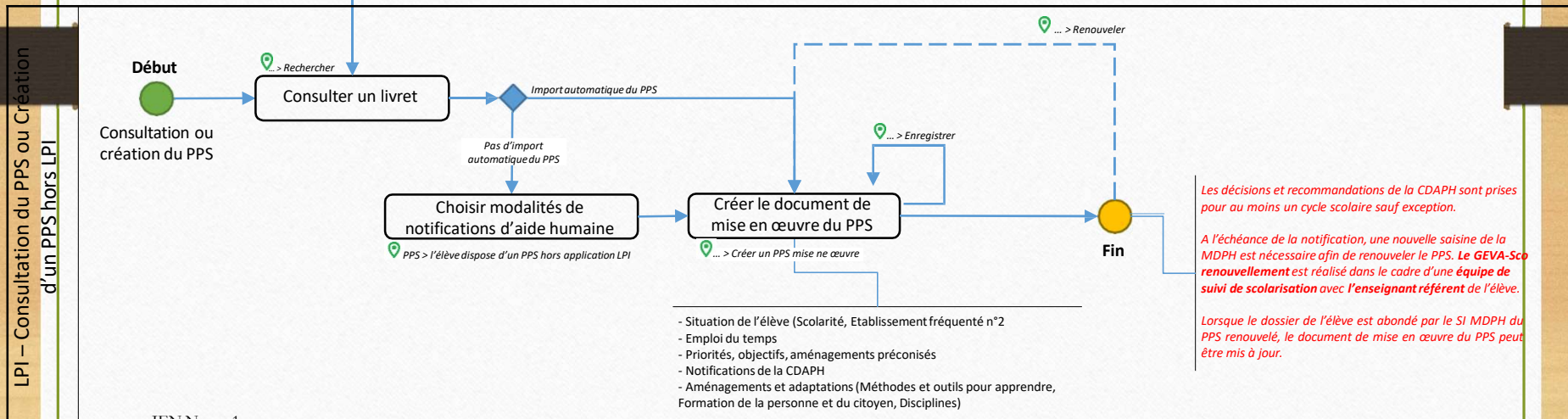
HEN Nancy 1

## Processus « Création du document de mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation [PPS] »



Import automatique du PPS

Lorsque la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) reconnaît le besoin de compensation d'un handicap pour un élève dans le cadre d'un parcours scolaire, les besoins d'aménagements et d'adaptations nécessaires sont inscrits dans un projet personnalisé de scolarisation (PPS). Le PPS intègre à la fois des priorités et objectifs pédagogiques à mettre en place pour l'élève et des propositions en matière d'orientation scolaire, de modalité de suivi de la scolarisation et le cas échéant d'attribution d'une aide humaine ou de droit à un matériel pédagogique adapté.



Les décisions et recommandations de la CDAPH sont prises pour au moins un cycle scolaire sauf exception.

A l'échéance de la notification, une nouvelle saisine de la MDPH est nécessaire afin de renouveler le PPS. Le GEVA-Scp renouvellement est réalisé dans le cadre d'une équipe de suivi de scolarisation avec l'enseignant référent de l'élève.

Lorsque le dossier de l'élève est abondé par le SI MDPH du PPS renouvelé, le document de mise en œuvre du PPS peut être mis à jour.

Exemple de notifications avec activités de l'AESH

scolarisation (articles L351-3 et D351-16-1 du code de l'éducation). Activité de l'aide humaine 1.1.2 : s'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient bien remplies. Activité de l'aide humaine 2.1.0 : stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences. Activité de l'aide humaine 2.2.0 : utiliser des supports adaptés et conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités d'apprentissage, comme pour la structuration dans l'espace et dans le temps..

Détail concernant l'aide humaine aux élèves handicapés individuelle :

Les prestations qui seront prises en charge sont les suivantes :

- **Actes de la vie quotidienne**
- **Accès aux activités d'apprentissage**
- Le temps d'accompagnement qui est attribué à votre enfant est le suivant :
- 18h00 hebdomadaire

## Documentations

- 📍 <https://eduscol.education.fr/1137/ecole-inclusive>
- 📍 <https://eduscol.education.fr/2506/le-livret-de-parcours-inclusif-lpi>

## **4. Tutoriel**

## ACCES AU LPI

Les enseignants accèdent à l'application **LPI** via le portail **Arena** (<https://externet.ac-creteil.fr>)

The screenshot shows the Arena portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: Recherche, Scolarité du 1er degré, Scolarité du 2nd degré, Examens et concours, Gestion des personnels, Enquêtes et Pilotage, Formation et Ressources, Intranet, Référentiels et Outils, Support et Assistance, and Autres. An arrow points from the text '1) Cliquer sur l'onglet "Autres"' to the 'Autres' menu item. In the center, there is a section for 'Ecole inclusive' with 'AGESH' and 'LPI - Livret de parcours inclusif'. An arrow points from the text '2) Cliquer sur l'onglet "LPI"' to the 'LPI - Livret de parcours inclusif' link. Below this is a login form with a 'Mot de passe LPI' field and a 'Connexion' button. An arrow points from the text '3) S'identifier au "LPI"' to the 'Connexion' button. At the bottom, there is a 'Livret de parcours inclusif' section with a 'Bienvenue' message. A red oval with white text is overlaid on the bottom center of the screenshot.

1) Cliquer sur l'onglet "Autres"

2) Cliquer sur l'onglet "LPI"

3) S'identifier au "LPI"

**Attention perte du mot de passe = ticket**

# TUTORIEL

## Comment utiliser le L.P.I ? (1)

### 3- Authentification renforcée lors de la première connexion:

- Un e-mail avec un lien d'initialisation du mot de passe **LPI** est envoyé sur la boîte mail académique.

Attention, ce lien est valable 48 heures !

- Suivez les instructions pour mettre à jour votre mot de passe.

- Une fois le mot de passe initialisé, cliquez sur le lien pour vous connecter au LPI.



1) J'ai oublié mon mot de passe LPI.

A ce jour, il n'existe pas de boutons "modifier" ou "réinitialiser le mot de passe". Vous devez réaliser un ticket pass via votre portail ARENA dans l'onglet Assistance et sélectionner "application du 1er degré" pour être sur que votre demande soit bien transmise au bon service.

2) En tant que directeur ou chef d'établissement, je ne retrouve pas les enseignants pour attribuer un livret.

Tous les enseignants de l'école ou de l'établissement doivent se connecter une première fois pour apparaître dans la base.

3) Comment récupérer un livret créé l'an dernier dans un autre établissement?

1- Cliquer sur « Créer ou rechercher un livret »

2- Renseigner, le nom, prénom et établissement de l'élève et cliquer sur « Rechercher »

3- Cliquer sur « Sélectionner » puis sur « Récupérer le livret »

4- Vérifier que le livret est bien dans la liste des élèves sur la page d'accueil

# TUTORIEL

## *Comment utiliser le L.P.I ? (1)*

Accueil de la page LPI:

La page d'accueil du LPI s'affiche ainsi:

The screenshot shows the homepage of the 'Livret de parcours inclusif' (LPI) platform. At the top left is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS'. The main title 'Livret de parcours inclusif' is centered. In the top right corner, there is a 'Déconnexion' button with a user icon. Below the title, the page is divided into two columns. The left column has a 'Bienvenue' section with the text: 'Depuis cette page, vous pouvez accéder aux livrets de vos élèves à besoins éducatifs particuliers. Vous pouvez créer un nouveau livret, rechercher le livret d'un de vos élèves et attribuer les livrets de votre établissement.' Below this is a 'MES ÉLÈVES' section. The right column contains a paragraph: 'Afin de répondre au mieux aux besoins de l'élève et pour vous aider dans le choix des aménagements ou adaptations, vous pouvez vous référer à la plateforme Cap École Inclusive accessible via ce bouton :'. Below this text is a link for 'Cap école inclusive' with an external link icon. At the bottom right, there is a prominent blue button that says '+ Créer un nouveau livret'.

# TUTORIEL

## Comment utiliser le L.P.I ? (2)

### 01- Création d'un livret:

- Pour créer un nouveau livret, cliquez sur « créer un nouveau livret » :



**Livret de parcours inclusif**

Bienvenue

MES ÉLÈVES

Créer un nouveau livret

- Rechercher un élève de votre établissement avec son **NOM-PRENOM-ETABLISSEMENT**:



**CRÉATION DE LIVRET - RECHERCHE**

Rechercher un élève

Pour accéder ou créer le livret d'un élève, veuillez compléter les champs ci-dessous :

Nom de l'élève *	Prénom de l'élève *	Etablissement *	Date de naissance de l'élève
<input type="text" value="Nom de l'élève"/>	<input type="text" value="Prénom de l'élève"/>	<input type="text" value="Nom de l'établissement"/>	<input type="text" value="jj / mm / aaaa"/>

Rechercher

# Livret de parcours inclusif

Bouton de déconnexion

Déconnexion

Retour vers la page précédente

Mon élève

Revenir aux choix des livrets

Lien de redirection vers Cap École Inclusive

Cap école inclusive

## PAGE RÉCAPITULATIVE - PAULO GABRIELLE

Enseignant Responsable : Dupuis Julien

Identité de l'enseignant responsable du livret

Accès à la page de gestion du livret

Gérer le livret

### Informations de l'élève

Numéro de livret : XXXXXXXXXX  
Nom : Paulo  
Prénom : Gabrielle  
Date de naissance : 11 Novembre 2010  
Établissement : Collège  
Classe : 6ème  
Date de création : 4 Octobre 2021  
Téléphone : 0123456789  
Courriel : pgabrielle@pl.fr

Numéro du livret de l'élève

### Aménagements pédagogiques sélectionnés

- Veiller à la lisibilité et à la clarté de l'affichage
- Proposer à l'élève des outils d'aide (cache, règle, etc.)
- Donner des supports de travail ou d'exercices déjà écrits (QCM par exemple)
- Mettre en place un tutorat par l'intermédiaire d'un élève qui lit à voix haute les consignes
- \*\* Fournir à l'élève des moyens mnémotechniques
- Autoriser le recours aux différents outils utilisés habituellement

Consultation des informations de l'élève

Consulter >

Accès à la page de gestion des aménagements pédagogiques

Voir ou modifier les aménagements pédagogiques >

Affichage des documents de l'élève

### Documents de l'élève

Retrouvez ci-dessous la liste des documents de l'élève:

**Programme personnalisé de suivi éducatif**  
Un programme personnalisé de suivi éducatif (PPSÉ) est un plan d'actions qui rencontre des difficultés dans l'apprentissage pour l'élève qui risque de ne pas maîtriser les connaissances et de compétences.

**PPRE**  
Le Plan Personnalisé de Remédiation (PPRE) est un plan d'actions qui rencontre des difficultés dans l'apprentissage pour l'élève qui risque de ne pas maîtriser les connaissances et de compétences.

PPRE  
C444 M | 5 octobre 2021

# Livret de parcours inclusif

Bouton de déconnexion → Déconnexion

Retour vers la page précédente

Mon élève

← Revenir aux choix des livrets

Lien de redirection vers Cap Ecole Inclusive → Cap école inclusive

## PAGE RÉCAPITULATIVE - PAULO GABRIELLE

Enseignant Responsable : Dupuis Julien

Identité de l'enseignant responsable du livret

Accès à la page de gestion du livret → Générer le livret

### Informations de l'élève

Numéro de livret : XXXXXXXX  
Nom : Paulo  
Prénom : Gabrielle  
Date de naissance : 11 Novembre 2010  
Établissement : Collège  
Classe : 6ème  
Date de création : 4 Octobre 2021  
Téléphone : 0123456789  
Courriel : pgabrielle@pl.fr

Numéro du livret de l'élève

### Aménagements pédagogiques sélectionnés

- Veiller à la lisibilité et à la clarté de l'affichage
- Proposer à l'élève des outils d'aide (cache, règle, etc.)
- Donner des supports de travail ou d'exercices déjà écrits (QCM par exemple)
- Mettre en place un tutorat par l'intermédiaire d'un élève qui lit à voix haute les consignes
- \*\* Fournir à l'élève des moyens mnémotechniques
- Autoriser le recours aux différents outils utilisés habituellement

Consultation des informations de l'élève → Consulter >

Accès à la page de gestion des aménagements pédagogiques → Voir ou modifier les aménagements pédagogiques >

Affichage des documents de l'élève

### Documents de l'élève

Retrouver ci-dessous la liste des documents de l'élève

Progra  
Un prog  
individu  
sa scola  
maîtrise

Pour chaque dispositif, l'utilisateur peut le créer, le renouveler (si c'est possible), le visualiser et le télécharger

éducative  
ative (PPRE) est un plan d'actions qui rencentre des difficultés dans pour l'élève qui risque de ne pas sances et de compétences.

PPRE

PPRE  
Créé le : 5 octobre 2021

**le PPRE**

## Les étapes pour créer un PPRE

← Retour à la création du PPRE

Avancement dans les étapes

**CRÉER UN PPRE**

Informations préliminaires

Points d'appui

Difficultés

Mise en oeuvre

Informations préliminaires

Veillez renseigner les informations préliminaires à l'élaboration d'un PPRE

- 1 - Informations préliminaires
- 2 - Points d'appui
- 3 - Difficultés
- 4 - Mise en oeuvre

2

## Les étapes pour créer le Bilan du PPRE

### CRÉER LE BILAN DU PPRE



1 - Consultation du PPRE

2 - Créer le bilan du PPRE:

- a) Les informations préliminaires
- b) le bilan par objectif
- c) le bilan général

### 03- Présentation du PPRE finalisé:

#### Informations de l'élève

Numéro de livret : XXXXXXXX  
Nom : Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing  
Prénom : Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing  
Date de naissance : JJ mois AAAA  
Etablissement : Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing  
Classe : Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing  
Date de création : JJ mois AAAA  
Téléphone : XXXXXXXXXX  
Courriel : XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

[Consulter >](#)

#### Aménagements pédagogiques sélectionnés

- Veiller à la lisibilité et à la clarté de l'affichage
- Proposer à l'élève des outils d'aide (cache, règle, etc.)
- Donner des supports de travail ou d'exercices déjà écrits (CCM par exemple)
- Mettre en place un tutorat par l'intermédiaire d'un élève qui lit à voix haute les consignes
- Fournir à l'élève des moyens mnémotechniques
- Autoriser le recours aux différents outils utilisés habituellement

[Voir ou modifier les aménagements pédagogiques >](#)

Retrouver ici les aménagements pédagogiques de l'élève.

#### Documents de l'élève


Retrouvez ci-dessous la liste des documents de l'élève

##### Programme personnalisé de réussite éducative

Un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est un plan d'actions individualisées mis en place pour chaque élève qui rencontre des difficultés dans sa scolarité. Il peut être mis en place également pour l'élève qui risque de ne pas maîtriser le niveau suffisant du socle de connaissances et de compétences.

##### PPRE

PPRE  
Créé le JJ mois AAAA

[Renouveler >](#)

Possibilité de visualiser le PPRE ou de le télécharger au format pdf

Retrouver ici le PPRE au format pdf.

Renouveler, modifier ou supprimer le PPRE

## le PAP

# Les étapes pour créer un PAP

## CRÉER UN PAP

Avis médical

Informations préliminaires

Analyse pédagogique

Mise en oeuvre

Points d'appui

Difficultés

Afin d'indiquer les points d'appui de l'élève, veuillez d'abord sélectionner un domaine ou une discipline puis un sous domaine parmi ceux proposés ci-dessous. Enfin, vous pouvez compléter votre choix en cochant les libellés correspondants.

- 1 - Avis médical
- 2 - Informations préliminaires
- 3 - Analyse pédagogique
- 4 - Mise en oeuvre

**le GEVA-Sco**

## Les étapes pour créer une 1ère demande de Geva-Sco

← Quitter la création du GEVA-Sco

Avancement dans les étapes

**CRÉER UN GEVA-SCO**

Réunion équipe éducative

Scolarisation

Observations

Remarques

Réunion équipe éducative

Pour passer à la deuxième étape, veuillez compléter la date et le tableau des participants à la réunion de l'équipe éducative

- 1 - Réunion d'équipe éducative
- 2 - Scolarisation de l'élève
- 3 - Observations
- 4 - Remarques

## le MOPPS

# Les étapes pour créer le document de mise en oeuvre du PPS

## CRÉER LE DOCUMENT DE MISE EN OEUVRE DU PPS



- 1 - Situation de l'élève
- 2 - Emploi du temps
- 3 - Priorités, objectifs et préconisations
- 4 - Notifications de la CDAPH
- 5 - Aménagements et adaptations

**Cocher  
PPS hors  
LPI**

### **Projet personnalisé de scolarisation**

Le projet personnalisé de scolarisation est le document qui synthétise les besoins de l'élève en situation de handicap et coordonne l'ensemble des actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales qui doivent permettre sa scolarisation. Il est établi par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

### **PPS**

Aucun PPS n'a été reçu.

Une fois celui-ci transmis par la MDPH, vous pouvez consulter ce document ici.

**L'élève dispose d'un PPS hors application LPI**

*Vous avez choisi un PPS sans notification d'aide humaine.*

*Pour modifier votre choix ou indiquer l'existence d'un nouveau PPS hors application LPI, veuillez décocher la case ci-dessus et la cocher de nouveau.*

Même si le département n'a pas encore de PPS, le MOPPS va vous permettre d'affiner les réponses pédagogiques et d'accompagnement humain le cas échéant

### Mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation

Le document de mise en œuvre du PPS est élaboré par l'enseignant et qui a pour objectif de définir la mise en place des décisions de la MDPH et de la CDAPH dans l'établissement de l'élève.

### Document de mise en œuvre du PPS



**Document de mise en œuvre du PPS**

Créé le : 05 décembre 2022

 [Renouveler >](#)

**Avec  
aménagement  
ou non de  
l'emploi du  
temps**

### Emploi du temps

Veuillez indiquer :

| Articulation entre les temps d'enseignement, les temps périscolaires et les interventions psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales (cf. PPS point 2)

| Répartition entre les différents lieux (établissement scolaire ordinaire, établissement et service médico-social, domicile); indiquer également les horaires de présence de l'AVS

	Matin	Midi	Après-midi	Périscolaire
Lundi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités
Mardi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités
Mercredi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités
Judi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités
Vendredi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités
Samedi	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités	Indiquez les horaires et activités

Zone de texte limitée à 1000 caractères par case.

Retour

Enregistrer

Suivant

## CRÉER LE DOCUMENT DE MISE EN ŒUVRE DU PPS

Situation de l'élève

Emploi du temps

Priorités, objectifs et  
préconisations

Notifications de la CDAPH

Aménagements et adaptations

### Priorités et objectifs

#### Préconisations de la MDPH

##### Objectifs pédagogiques

Vous avez indiqué l'existence d'un PPS hors application LPI. Veuillez vous référer à la section correspondante dans le PPS.

##### Priorités complémentaires

Vous avez indiqué l'existence d'un PPS hors application LPI. Veuillez vous référer à la section correspondante dans le PPS.

##### Articulation entre le temps d'enseignement, les temps périscolaires et les interventions psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales

Vous avez indiqué l'existence d'un PPS hors application LPI. Veuillez vous référer à la section correspondante dans le PPS.

Veillez préciser ci-dessous la mise en œuvre des priorités et des objectifs

Max. 1000 caractères

Y copier l'énoncé  
de la notification  
MDPH

**Y copier l'énoncé  
du GEVASco**

### Aménagements préconisés

#### Préconisations de la MDPH

Vous avez indiqué l'existence d'un PPS hors application LPI. Veuillez vous référer à la section correspondante dans le PPS.

Veuillez préciser ci-dessous la mise en œuvre des préconisations

Max. 1000 caractères

Retour

Enregistrer

Suivant

**Si Matériel  
Pédagogique  
adapté notifié par la  
MDPH**

### Utilisation du matériel pédagogique adapté

#### Notifications de la CDAPH

Vous avez indiqué l'existence d'un PPS hors application LPL. Veuillez vous référer à la section correspondante dans le PPS.

Vous pouvez préciser ci-dessous l'utilisation du matériel pédagogique par discipline

Max. 1000 caractères

Retour

Enregistrer

Suivant

## CRÉER LE DOCUMENT DE MISE EN ŒUVRE DU PPS

Situation de l'élève

Emploi du temps

Priorités, objectifs et préconisations

Notifications de la CDAPH

**Aménagements et adaptations**

Méthodes et outils pour apprendre

Formation de la personne et du citoyen

Disciplines

Organisation spatiale temporelle et matérielle

Communication

Adaptations méthodologiques

Enregistrer

Retour

Finaliser le document de mise en œuvre du PPS

## CRÉER LE DOCUMENT DE MISE EN ŒUVRE DU PPS

Situation de l'élève    Emploi du temps    Priorités, objectifs et préconisations    Notifications de la CDAPIH    **Aménagements et adaptations**

Méthodes et outils pour apprendre

Formation de la personne et du citoyen

**Disciplines**

Frçais, histoire, géographie et langues vivantes étrangères

**Mathématiques et sciences**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Proposer un matériel déplaçable pour dénombrer   | <input type="checkbox"/> Proposer des adaptations pour l'acquisition des techniques opératoires (ex : une couleur par colonne pour distinguer unité, dizaine, centaine) | <input type="checkbox"/> Utiliser la manipulation et la visualisation (ex. : objets, pliage, exemples concrets...)   |
| <input type="checkbox"/> Permettre l'utilisation des doigts ou d'un matériel adapté pour compter                                      | <input type="checkbox"/> Privilégier la présentation des calculs en ligne   | <input type="checkbox"/> Adapter la présentation du tableau à double entrée (ex. : couleurs différentes pour les lignes et les colonnes pour faciliter la vision des cheminement, ...) |
| <input type="checkbox"/> Proposer à l'élève ou lui permettre d'utiliser des fiches outils (ex. : tables, définitions, théorèmes, ...) | <input type="checkbox"/> Construire des outils pour la compréhension des problèmes (ex : déduction, inférences...)  | <input type="checkbox"/> Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations), des tables de multiplication  |
| <input type="checkbox"/> Accepter que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes                                       | <input type="checkbox"/> Ne pas sanctionner l'imprécision des tracés en géométrie   | <input type="checkbox"/> Autoriser le recours à la schématisation pour la résolution des problèmes   |
| <input type="checkbox"/> Autre(s)   |   |  |

Disciplines artistiques et EPS

Enregistrer

Retour

Finaliser le document de mise en œuvre du PPS

### Adaptations méthodologiques

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Privilégier les évaluations écrites   | <input type="checkbox"/> Elaborer des outils individuels complémentaires de ceux de la classe (table de calcul, frise chronologique, fiche mémoire, carte heuristique...)       | <input type="checkbox"/> Ne pas pénaliser le soin, l'écriture, la réalisation de figures...   |
| <input type="checkbox"/> Privilégier les évaluations à l'oral  | <input checked="" type="checkbox"/> Aider à l'organisation<br><input type="text" value="Veuillez préciser"/><br><small>Max. 100 caractères</small>                              | <input type="checkbox"/> Maintenir l'attention de l'élève sur l'activité par des sollicitations régulières (ex. : attirer son attention sur un élément, lui poser des questions...) |
| <input type="checkbox"/> Diversifier les supports d'évaluation de façon à limiter l'écrit (ex. : interrogation orale, QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier...) | <input type="checkbox"/> Séquencer les consignes complexes  | <input type="checkbox"/> Eviter les doubles tâches (ex. : copie pendant une explication, consigne pendant la lecture du sujet...)   |
| <input type="checkbox"/> Diversifier les supports d'évaluation de façon à limiter l'oral (passage par l'écrit, QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier)           | <input type="checkbox"/> Proposer une lecture à voix haute des consignes et des supports textuels (avec des pauses choisies pour construire des images mentales)                | <input type="checkbox"/> Etayer l'acquisition d'automatismes (ex. : fiches de procédure, fiche de planification avec des étapes à cocher...)  |
| <input type="checkbox"/> Proposer des alternatives à la dictée   | <input type="checkbox"/> Mettre en évidence les différentes procédures pour réussir la tâche demandée (ex. : savoirs à mobiliser, démarche à effectuer, matériel à utiliser...) | <input type="checkbox"/> Etayer la compréhension des consignes en les illustrant ou en les codant (ex. : pictogramme, couleur, chiffre...)  |
| <input type="checkbox"/> Adapter les critères d'évaluation   | <input type="checkbox"/> Proposer des activités de répétition (ex. : pochettes individuelles, plan de travail...)   | <input type="checkbox"/> Encourager le tutorat (activité accompagnée par un élève expert ou qui a déjà fait l'activité)   |
| <input type="checkbox"/> Limiter le « par cœur », demander à ce que seules les notions clés soient retenues  | <input type="checkbox"/> Proposer régulièrement des activités de réinvestissement dans lesquelles l'élève est en réussite (ex. : entre chaque activité d'apprentissage)         | <input type="checkbox"/> Finaliser et faire évoluer le plan de travail et les aménagements avec l'enfant  |
| <input type="checkbox"/> Adapter les activités proposées au temps d'attention disponible de l'élève (ex. : alterner les modalités, inclure un déplacement dans l'activité...)            | <input type="checkbox"/> N'évaluer l'orthographe que si c'est l'objet de l'évaluation   | <input type="checkbox"/> Favoriser la modalité d'apprentissage en atelier et en coopération   |
| <input type="checkbox"/> Anticiper les séances de lecture en proposant en amont les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indice                                      | <input type="checkbox"/> Recourir à la dictée à l'adulte  | <input type="checkbox"/> S'appuyer sur un travail en binôme lors des activités nécessitant une motricité fine   |
| <input type="checkbox"/> Anticiper la séance en proposant une lecture oralisée (par l'élève, un autre élève, l'enseignant) ou une écoute audio des textes supports                       | <input type="checkbox"/> Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)  |   |
| <input type="checkbox"/> Autre(s)  |   |   |

## **Attention :**

- ▶ Enregistrer permet de revenir au document et de réajuster
- ▶ Valider et ou Finaliser ne vous permettra plus de faire des modifications

# TUTORIEL

## Comment utiliser le L.P.I ? (2)

### 03- Déconnexion de la page LPI:

**Attention**, pour garantir la confidentialité des données de l'élève, il est indispensable de fermer directement la fenêtre de l'application en cliquant sur le bouton « **déconnexion** » de manière à terminer la session en cours.

