Proviseur adjoint
Affaire suivie par :
Fortunato MEZZAPESA
Tél. : 04 79 81 02 18
Mél. : fortunato.mezzapeas@ac-lyon.fr

113, rue du 5e RTM
BP 157
01306 BELLEY CEDEX

Belley, le 21 novembre 2022

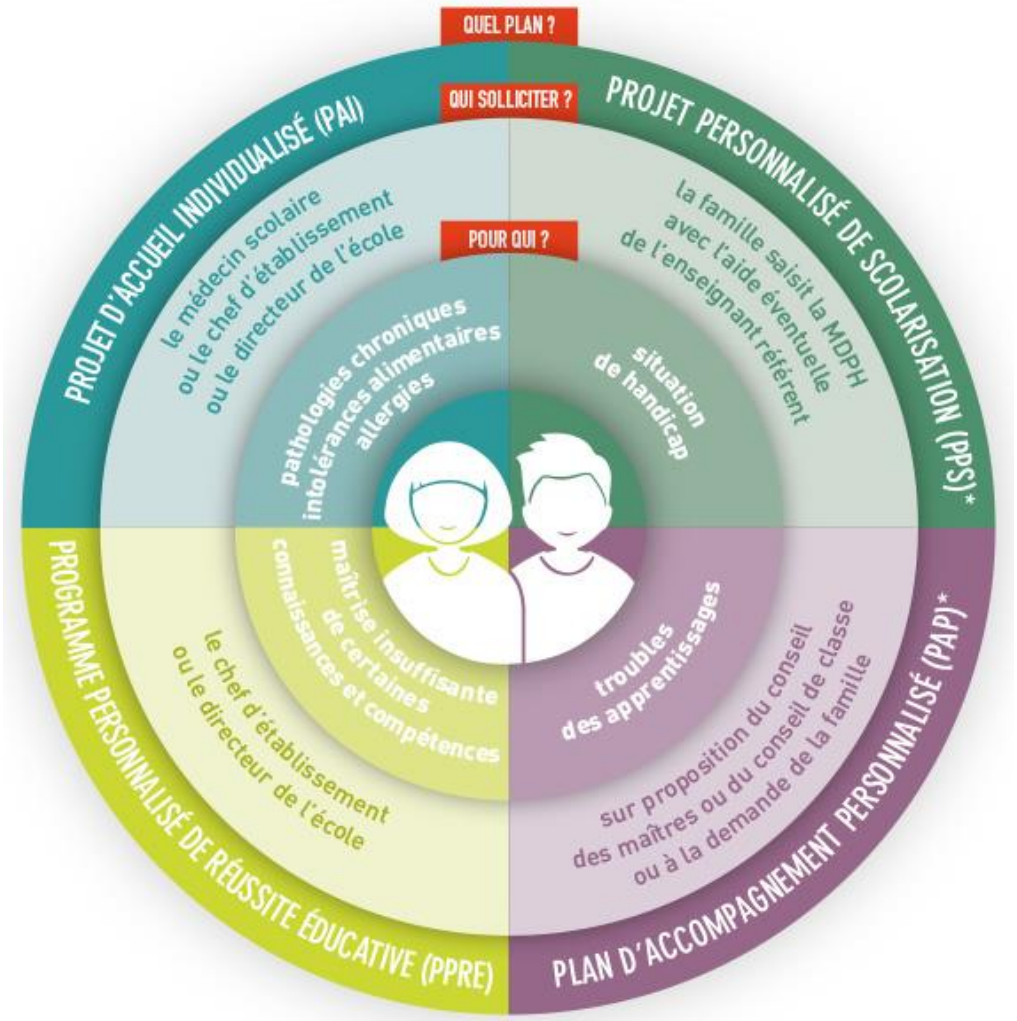
Le proviseur adjoint

à

Mesdames et Messieurs
Les personnels des lycées du Bugey

OBJET : Projet de procédure de prise en compte des élèves à besoin particulier

I. Définitions



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

1.1 Le projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI concerne les élèves atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique (par exemple, l'asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Les élèves atteints d'une maladie de longue durée (par exemple, un cancer) sont aussi concernés.

Le PAI est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'élève. Le PAI peut concerner le temps scolaire, mais aussi le temps périscolaire : Heures qui se déroulent avant et après la classe durant lesquelles un encadrement est proposé à l'élève.

1.2 Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le PPS s'adresse aux élèves reconnus en situation de handicap par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Le PPS est un document qui sert à définir le déroulement de la scolarité de l'élève et ses besoins notamment en termes de matériels pédagogiques adaptés, d'accompagnement, d'aménagement des enseignements.

1.3 Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

Le PAP répond aux besoins des élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages. Il s'adresse aux élèves pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires, afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions, en référence aux objectifs du cycle.

Le PAP devient l'unique dispositif destiné à ces élèves. Ils peuvent toutefois bénéficier également d'un PAI lorsqu'une pathologie le justifie (allergie ou intolérance alimentaire, maladie nécessitant un protocole d'urgence, etc.).

Le PAP présente la situation de l'élève et les aménagements et adaptations pédagogiques à mettre en œuvre pour répondre à ses besoins spécifiques. Ce document propose une liste non exhaustive d'adaptations et d'aménagements possibles. Plutôt que de cocher un trop grand nombre d'items, il est préférable de mettre en évidence les aménagements et les adaptations pédagogiques indispensables. Il s'agit avant tout, pour l'enseignant, de centrer son action sur des aménagements et adaptations qui pourront être poursuivis tout au long de l'année scolaire.

Réactualisé et enrichi tous les ans, le PAP suit l'élève tout au long de sa scolarité, en tant que de besoin. Le plan d'accompagnement personnalisé est conçu comme un outil de suivi de l'élève. Une attention est donc portée à sa transmission à chaque changement d'établissement scolaire, particulièrement lors de la liaison collège-lycée.

1.4 Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)

Le PPRE permet de coordonner des actions pour apporter une réponse efficace à la prise en charge de difficultés rencontrées par les élèves dans l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun. Ce programme peut intervenir à n'importe quel moment de la scolarité obligatoire. Il diversifie les aides proposées qui vont de la différenciation pédagogique dans la classe aux aides spécialisées. Il doit :

- identifier les besoins grâce à un diagnostic ;
- fixer des objectifs précis en nombre réduit ;
- se fonder sur des compétences déjà acquises ;
- être défini sur une période relativement courte, éventuellement renouvelable ;
- être expliqué à l'élève et sa famille ;

Tél : 04 79 81 02 18
Email : fortunato.mezzapeas@ac-lyon.fr
113, rue du 5e RTM, BP 157
01306 BELLEY CEDEX

- prévoir les modalités d'évaluation des progrès réalisés et des suites à donner.

Le cas échéant, la participation de personnes extérieures sera précisée notamment si s'imposent la mise en place de partenariats (soutien scolaire en lien avec la municipalité ou les associations, dispositifs de réussite éducative).

II. Procédures de mise en œuvre de ces aménagements de la scolarité de ces élèves

2.1 Le projet d'accueil individualisé (PAI)

L'élève ou sa famille sollicitent les infirmières du lycée et fournissent les documents médicaux nécessaires.

Les infirmières remplissent le document du PAI en fonction des préconisations du médecin traitant et transmettent au professeur principal (PP) qui le signe puis le transmet au conseiller principal d'éducation (CPE) qui le signe et le transmet au secrétariat élèves. Après validation par l'équipe de direction, le PAI est mis à disposition de la communauté éducative sur Pronote et par envoi sur la boîte mail académique par le secrétariat élèves au PP, CPE, infirmières, personnels de direction et aux parents de l'élève. Une copie est placée dans un classeur à l'administration. L'original reste à l'infirmerie.

Un tableau récapitulatif de l'ensemble des PAI est envoyé en vie scolaire et à l'infirmerie par le secrétariat élèves.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant ou de l'adolescent sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent pour sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur les points suivants :

- Régimes alimentaires à appliquer
- Conditions des prises de repas
- Aménagements d'horaires
- Dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent
- Activités de substitution proposées

Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire. Sa durée de validité peut donc varier. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre. Le PAI peut aussi être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie ou en prévision d'un voyage ou d'une sortie scolaire.

2.2 Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Le représentant légal de l'élève en fait la demande auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). La demande est faite sur un formulaire papier ou directement en ligne selon sa situation géographique. Si l'élève est majeur, il peut demander lui-même un PPS.

C'est ensuite l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE) de la MDPH qui évalue la situation de l'élève élabore ensuite le PPS. L'EPE regroupe des professionnels des secteurs de la santé et de l'éducation.

Une fois validé, le PPS est remis à l'enseignant référent désigné par la MDPH. C'est l'enseignant référent qui veille au suivi du PPS. Il est présent à toutes les étapes du parcours scolaire. Il assure un lien permanent avec l'EPE de la MDPH.

Le PPS est mis à jour chaque année. Il est également mis à jour à chaque changement de cycle ou d'orientation scolaire.

Tél : 04 79 81 02 18
Email : fortunato.mezzapeas@ac-lyon.fr
113, rue du 5e RTM, BP 157
01306 BELLEY CEDEX

L'équipe de suivi de scolarisation (ESS) est chargée d'assurer le suivi des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et de la MDPH concernant les élèves handicapés.

Elle se réunit au moins une fois par an à l'initiative de l'enseignant référent afin de procéder à l'évaluation du PPS et de sa mise en œuvre. L'ESS a pour mission d'en faciliter la mise en place et d'en assurer le suivi. Exerçant une fonction de veille sur le déroulement du parcours scolaire de l'élève handicapé, elle peut, à ce titre, si elle le juge nécessaire, faire à la CDAPH des propositions d'évolution ou de modifications du PPS. Avec l'accord des parents de l'élève, et si elle le juge utile, l'ESS peut également proposer une révision de l'orientation de l'élève.

L'ESS est composée de toutes les personnes qui concourent directement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation de l'élève handicapé

- les parents de l'élève ;
- l'enseignant référent ;
- les enseignants de l'élève handicapé ;
- le ou les accompagnant(s) d'élèves en situation de handicap (AESH) ;
- le chef d'établissement ;
- le psychologue scolaire ou le psychologue de l'Éducation nationale (PsyEN) ;
- les professionnels de santé (y compris ceux issus du secteur libéral) ;
- les professionnels des services sociaux.

Le chef d'établissement est responsable de la mise en œuvre du PPS de l'élève.2

Lorsque les aménagements nécessaires indiqués dans le PPS sont transmis par l'enseignant référent, le secrétariat les met à disposition de la communauté éducative sur Pronote et par envoi sur la boîte mail académique.

2.3 Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

2.3.1 Dans le cas d'une demande de PAP au cours de la scolarité au lycée :

Le PAP peut être mis en place soit sur proposition du professeur principal ou du conseil de classe soit, à tout moment de la scolarité, à la demande de l'élève majeur, ou, s'il est mineur, de ses parents ou de son responsable légal.

La personne à l'initiative de la proposition prend l'attache des infirmières du lycée. Elles créent le dossier sur le livret de parcours inclusif (LPI) en s'appuyant sur les bilans fournis par la famille et fournissent à l'élève et sa famille le document à transmettre au médecin de l'éducation nationale ou le médecin qui suit l'élève.

Sur ce document le médecin atteste qu'il constate les troubles, au vu de l'examen qu'il réalise et, le cas échéant, des bilans psychologiques et paramédicaux réalisés auprès de l'élève. À la suite de ce constat, le médecin donne un avis sur la mise en place d'un PAP.

Le document est alors remis par l'élève aux infirmières du lycée qui le scannent pour l'insérer dans le LPI et le transmettent au CPE qui fera le lien avec le PP.

Le professeur principal en lien avec le CPE sollicitent le chef d'établissement adjoint qui réunit une équipe éducative, en y associant la famille ainsi que les professionnels concernés. Le PAP est ensuite transmis à la famille afin de recueillir son accord.

Le PAP présente la situation de l'élève et les aménagements et adaptations pédagogiques à mettre en œuvre pour répondre à ses besoins spécifiques. Ce document propose une liste non exhaustive d'adaptations et d'aménagements possibles. Plutôt que de cocher un trop grand nombre d'items, il est préférable de mettre en évidence les aménagements et les adaptations pédagogiques indispensables. Il

Tél : 04 79 81 02 18
Email : fortunato.mezzapeas@ac-lyon.fr
113, rue du 5e RTM, BP 157
01306 BELLEY CEDEX

s'agit avant tout, pour l'enseignant, de centrer son action sur des aménagements et adaptations qui pourront être poursuivis tout au long de l'année scolaire.

Après validation par l'équipe de direction, le PAP est mis à disposition de l'équipe pédagogique sur Pronote et par envoi sur la boîte mail académique par le secrétariat élèves au PP, CPE, infirmières et aux parents de l'élève. L'original du PAP est conservé dans le dossier scolaire de l'élève.

2.3.2 Dans le cas d'un PAP antérieur à la scolarité au lycée

À l'entrée en seconde, les élèves et leur famille signalent dans le dossier d'inscription les aménagements et les plans dont bénéficiait l'élève au collège. Par ailleurs, le secrétariat élève demande aux collèges du secteur de faire parvenir la liste des élèves bénéficiant d'aménagements au DNB.

Cette liste permet de recenser les PAP existants et les aménagements nécessaires pour les élèves de seconde. Pour les élèves de première et de terminale, le secrétariat élève et les CPE tiennent à jour la liste des élèves concernés par des PAP. La liste par classe est communiquée aux professeurs principaux par le secrétariat élèves en début d'année.

Le PAP est mis en œuvre par les enseignants de l'élève, avec l'appui des professionnels qui y concourent. Le professeur principal est chargé d'en coordonner la mise en œuvre et le suivi.

Réactualisé et enrichi tous les ans, le PAP suit l'élève tout au long de sa scolarité, en tant que de besoin. Une évaluation des aménagements et adaptations est donc faite tous les ans, au regard des progrès réalisés par l'élève, par référence aux programmes prévus à l'article L. 311-1 du code de l'éducation. Chaque année, le chef d'établissement réunit une équipe éducative sur proposition de dates du CPE et du professeur principal, en y associant la famille ainsi que les professionnels concernés. Le document papier du PAP est actualisé et ensuite transmis à la famille afin de recueillir son accord.

Après validation par l'équipe de direction, le PAP réactualisé est mis à disposition de l'équipe pédagogique sur Pronote et par envoi sur la boîte mail académique par le secrétariat de direction.

2.4 Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)

Un repérage des élèves concernés peut être facilité :

- lors des conseils de classe, par les échanges d'informations entre les enseignants. Ils permettent un premier recensement des élèves nécessitant un accompagnement particulier.
- lors de la liaison collège-lycée par les CPE et les enseignants pour favoriser la continuité des aides entreprises et en assurer toute l'efficacité.
- tout au long de l'année dès qu'un obstacle ou une problématique nouvelle semble freiner la progression.

À la suite de ce repérage, les élèves doivent bénéficier d'un diagnostic sur les compétences du socle commun réalisé par les professeurs de l'élève pour lesquelles l'acquisition semble fragile. Il a pour objectifs de :

- mesurer le degré de maîtrise des connaissances et du savoir-faire de l'élève ;
- comprendre l'origine des difficultés rencontrées par l'élève pour établir de façon précise ce qu'il est nécessaire de travailler ;
- permettre aux équipes enseignantes de mettre en avant les points d'appui qui, d'une part, rassureront les élèves et qui, d'autre part, favoriseront la réussite du PPRE.

L'équipe de direction réunit une équipe éducative associant les responsables légaux de l'élève, le CPE et le professeur principal pour formaliser les modalités du PPRE à l'aide d'un document papier qui permet de favoriser le suivi des actions à mener. Y seront précisés : la ou les compétences à travailler, l'objectif à atteindre, les membres de la communauté éducative impliqués, la période de mise en œuvre du PPRE.

Tél : 04 79 81 02 18
Email : fortunato.mezzapeas@ac-lyon.fr
113, rue du 5e RTM, BP 157
01306 BELLEY CEDEX

Après validation par l'équipe de direction, le PPRE est mis à disposition de la communauté éducative sur Pronote et par envoi sur la boîte mèl académique par le secrétariat élèves.

Cette information doit rendre visibles les actions menées en clarifiant les modalités d'organisation du PPRE et, le cas échéant, en permettant aux familles ou représentants légaux de s'impliquer dans sa mise en œuvre à l'extérieur de l'école ou de l'établissement. Le PPRE ne revêt pas un caractère contractuel, même si l'adhésion de la famille sera un vecteur de réussite.

L'essentiel des actions prévues dans le cadre du PPRE est conduit au sein de la classe grâce à un accompagnement pédagogique spécifique, sauf si la participation de personnes extérieures est requise.

Une évaluation personnalisée doit être effectuée en référence aux compétences du socle travaillées durant la durée de mise en place du PPRE. Elle permettra de juger de l'utilité de son interruption ou de sa poursuite. Dans ce dernier cas, l'évaluation permettra de réviser les objectifs et d'introduire de nouvelles actions ou partenariats.

À titre d'exemple, un élève dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages pourra bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé prévu à l'article L. 311-7, après avis du médecin de l'éducation nationale ; il se substitue, dans ce cas, à un éventuel programme personnalisé de réussite éducative.

Tél : 04 79 81 02 18
Email : fortunato.mezzapeas@ac-lyon.fr
113, rue du 5e RTM, BP 157
01306 BELLEY CEDEX

III. Synthèse :

PAI

- La famille s'adresse aux infirmières du lycée.
- Les infirmières rédigent le PAI et le transmettent aux PP et CPE.
- Le PP et le CPE signent le PAI et le transmettent au secrétariat élèves.
- L'équipe de direction signe le PAI.
- Le secrétariat élèves met le PAI sur Pronote à disposition de l'équipe éducative.
- L'original du PAI reste à l'infirmerie. Une copie est envoyée par mail au PP, CPE et aux parents.

PPS

- La famille saisi la MDPH.
- La MDPH élabore le PPS et le transmet à l'enseignant référent (Mme Hani) et aux parents de l'élève.
- L'enseignant référent organise des ESS et transmet les préconisations du PPS au proviseur adjoint.
- Le proviseur adjoint transmet les préconisation du PPS au secrétariat élèves.
- Le secrétariat élèves met les préconisations indiquées dans le PPS sur Pronote à disposition de l'équipe éducative.
- L'original du PPS reste dans le dossier de l'élève. Une copie est envoyée au PP, CPE et infirmières.

PAP

- La famille s'adresse aux infirmières du lycée.
- Les infirmières du lycée transmettent les documents du LPI à la famille pour faire le lien avec le médecin qui suit l'élève.
- La famille rapporte les documents aux infirmières qui les scannent et les placent dans le LPI. Les infirmières transmettent les informations au PP et au CPE.
- Le PP et le CPE sollicitent le proviseur adjoint qui réunit une équipe éducative pour rédiger le PAP et compléter le LPI.
- Le secrétariat élèves met le PAP sur Pronote à disposition de l'équipe éducative.
- L'original du PAP reste dans le dossier de l'élève. Une copie est envoyée par mail au PP, CPE, infirmières et aux parents.

PPRE

- L'équipe pédagogique remarque une problématique nouvelle qui semble freiner la progression d'un élève.
- L'équipe pédagogique réalise un diagnostic sur les compétences de l'élève.
- L'équipe de direction réunit une équipe éducative qui formalise le PPRE.
- Le secrétariat élèves met le PPRE sur Pronote à disposition de l'équipe éducative.
- L'original du PPRE reste dans le dossier de l'élève. Une copie est envoyée par mail au PP, CPE, infirmières et aux parents.
- Une évaluation personnalisée est effectuée durant la durée de mise en place du PPRE qui permet de juger de l'utilité de l'interruption ou de la poursuite du PPRE.

Tél : 04 79 81 02 18
Email : fortunato.mezzapeas@ac-lyon.fr
113, rue du 5e RTM, BP 157
01306 BELLEY CEDEX