



# Atelier LPI

Réunion des directeurs

Mercredi 14 septembre 2022

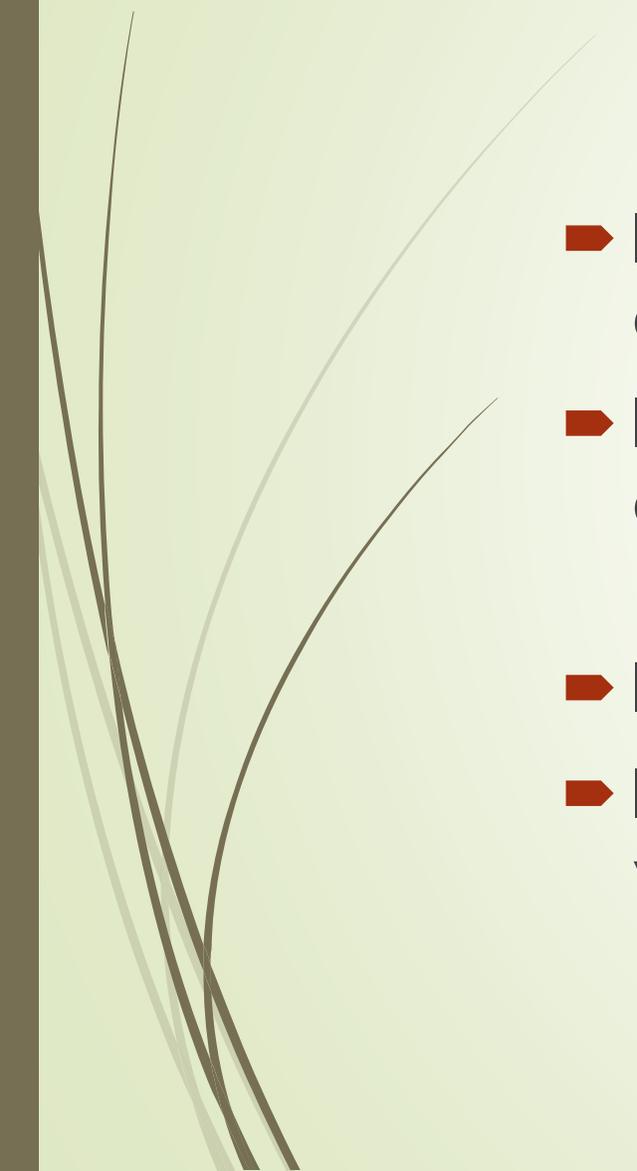


# Le LPI

- Le livret de parcours inclusif est une application qui propose des réponses pédagogiques aux besoins éducatifs particuliers des élèves, et ceci, avant la mise en œuvre ou dans le cadre de la mise en œuvre:
- d'un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)
- d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP)
- d'un projet d'accueil individualisé (PAI) dans une version future
- d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS)..



## Le LPI vise à faciliter :

- **la mise en place rapide et effective des aménagements et adaptations**
  - **la simplification des procédures de renseignement et d'édition des plans et projets** par l'équipe pédagogique
  - **la formalisation de ces différents plans et projets**
  - **la circulation d'information** entre l'école et la MDPH via une interface dédiée.
- 

## Accès directeur guide directeur p12

### 2.6.1 Page d'accueil

Dès que l'utilisateur se connecte, via l'URL ou via le portail ARENA, au Livret de parcours inclusif, il est dirigé vers la page d'accueil où il pourra trouver l'ensemble des livrets de ses élèves et effectuer des actions. Un lien de redirection vers **Cap école inclusive** est également proposé.

The screenshot shows the 'Livret de parcours inclusif' interface. At the top left is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS'. The main heading is 'Livret de parcours inclusif'. Below this, there is a 'Bienvenue' section with a welcome message. A search bar is labeled 'Nom de l'établissement' and 'Rechercher'. To the right, there are several callout boxes: 'Bouton de déconnexion' pointing to a 'Déconnexion' link; 'Lien de redirection vers Cap Ecole Inclusive' pointing to a link with a note: 'Afin de répondre au mieux aux besoins de l'élève dans le choix des aménagements ou adaptations, il est possible de référer à la plateforme Cap Ecole Inclusive'; and 'Bouton de création de nouveau livret' pointing to a '+ Créer un nouveau livret' button. Below the search bar, there is a 'Filtrage dynamique des livrets selon' section with four checkboxes: 'Responsable', 'Contributeur', 'Dispositif(s) en cours de réalisation', and 'Aucun dispositif en cours de réalisation'. A note explains: 'Si l'utilisateur est responsable ou non' and 'Si le livret possède des dispositifs en cours de réalisation'. It also states: 'Il suffit de cocher les cases pour mettre à jour automatiquement l'affichage'. To the right of the filters, a 'Nombre de livrets dans l'établissement' callout points to '6 livret(s)'. Below the filters is a table with columns: 'Nom', 'Prenom', 'Classe', 'Enseignant responsable', and 'Dispositif'. The table contains three rows of data. Callouts at the bottom indicate: 'Possibilité de trier l'information en colonne' pointing to the column headers; 'Recherche générale sur toutes les colonnes' pointing to the search bar; and 'Recherche d'information en colonne' pointing to the 'Dispositif' column.

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

## Livret de parcours inclusif

**Bienvenue**  
Depuis cette page, vous pouvez accéder aux livrets de vos élèves à besoins éducatifs particuliers. Vous pouvez créer un nouveau livret et rechercher le livret d'un de vos élèves.

**MES ÉLÈVES**

Nom de l'établissement

Rechercher

**Bouton de déconnexion** → Déconnexion

**Lien de redirection vers Cap Ecole Inclusive**  
Afin de répondre au mieux aux besoins de l'élève dans le choix des aménagements ou adaptations, il est possible de référer à la plateforme Cap Ecole Inclusive

**Bouton de création de nouveau livret**  
+ Créer un nouveau livret

**Nombre de livrets dans l'établissement** → 6 livret(s)

**Filtrage dynamique des livrets selon :**

- Si l'utilisateur est responsable ou non
- Si le livret possède des dispositifs en cours de réalisation

Il suffit de cocher les cases pour mettre à jour automatiquement l'affichage

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

Nom	Prenom	Classe	Enseignant responsable	Dispositif
Alias	Léo	Seconde generale & techno yc bt	Démule Pierre	PAP, PPRE, PPS, PPS MEO
Aubert	Alexandre	Seconde generale & techno yc bt	Machado Juliette	PPRE
Durand	Pierre	Seme	Machado Juliette	PPS

**Possibilité de trier l'information en colonne**

**Recherche générale sur toutes les colonnes**

**Recherche d'information en colonne**

# Page livret d'un élève guide directeur P14

**Livret de parcours inclusif**

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

**Retour vers la page précédente** → [Livret de l'élève](#)

[Bouton de déconnexion](#) → [Déconnexion](#)

[Lien de redirection vers Cap Ecole Inclusive](#) → [Cap école inclusive](#)

**PAGE RÉCAPITULATIVE - PAULO GABRIELLE**

**Accès à la page de gestion du livret** → [Gérer le livret](#)

**Identité de l'enseignant responsable du livret** → Enseignant Responsable : Dupuis Julien

**Générer la synthèse de livret** → [Télécharger le livret](#) | [Gérer le livret](#)

**Informations de l'élève**

Numéro de livret	XXXXXXXXXX
Nom	Paulo
Prénom	Gabrielle
Date de naissance	11 Novembre 2010
Etablissement	Collège
Classe	6eme
Date de création	4 Octobre 2021
Téléphone	0123456789
Courriel	pgabrielle@lpi.fr

**Numéro du livret de l'élève** → XXXXXXXXXX

**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 éducatif**

Un programme éducatif (PPRE) est un plan d'actions qui rencontre des difficultés dans les apprentissages et de compétences.

**PPRE**

PPRE  
Créé le : 5 octobre 2021

[Renouveler](#)

### 2.6.3 Tableau récapitulatif des macro-fonctionnalités par profils et par droits

Il existe **trois profils** dans la version actuelle de l'application, qui ont des droits différents dans le LPI.

Le **directeur d'école** est un profil conçu pour les directeurs d'école ou leurs adjoints. Un utilisateur avec ce profil dispose des droits de création, de consultation, de modification et de pilotage sur **tous les livrets** de ses établissements. Il conserve ses droits même après l'attribution du livret à l'enseignant responsable.

**L'enseignant responsable** est un profil conçu pour l'enseignant qui est en charge de l'élève : il s'agit du professeur principal ou du coordonnateur de l'ULIS. Un utilisateur avec ce profil dispose des droits de création, de consultation, de modification et de partage sur tous les livrets qu'il a créés lui-même ou qui lui sont attribués.

**L'enseignant contributeur** est un profil conçu pour les enseignants impliqués dans la scolarité de l'élève. Un utilisateur avec ce profil dispose des droits de consultation et d'ajout des aménagements sur les livrets qui lui sont partagés.

Il faut noter que les profils enseignants responsables et contributeurs sont attribués au niveau de chaque livret. Un enseignant peut donc être l'enseignant responsable sur un livret et l'enseignant contributeur sur un autre.

# Les droits en fonction des profils

Thème	Macro-Fonctionnalités	Chef d'établissement Directeur d'école	Enseignant « responsable »	Enseignant « contributeur »
Accès	Accéder à tous les livrets de l'établissement (périmètre)	X		
	Accéder à tous les livrets de ses élèves / ses classes (périmètre)	X	X	X
Consultation	Consulter un LPI (cela correspond à consulter la page récapitulative du livret)	X	X	X
Création	Créer un LPI	X	X	
Elaboration	Renseigner les aménagements et adaptations pédagogiques	X	X	X
Modification	Ajouter et modifier les aménagements (aménagements pédagogiques en cours d'année)	X	X	Seulement ajouter
Dispositifs	Créer/Editer des dispositifs	X	X	
	Générer un document			Lecture seule
	Consulter un document (finalisé)			X
	Télécharger un document			X
Gestion des livrets	Attribuer un livret à un enseignant principal (« responsable »)	X		Lecture seule
	Attribuer un livret à l'équipe pédagogique ("enseignant contributeur")		X	

Télécharger  
un livret  
pour  
l'imprimer  
guide  
directeur  
p17

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

# Livret de parcours inclusif

[Déconnexion](#)

## Bienvenue

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.

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 : [Cap école inclusive](#)

## MES ÉLÈVES

[+ Créer un nouveau livret](#)

Ecole maternelle LES PETITS SOULIERS 5 livret(s)

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

Nom  Prénom  Classe  Enseignant responsable  Dispositifs

A	C	Grande section	L
E	C	Grande section	L

Figure 3 : L'utilisateur peut choisir un livret dans son établissement créé par lui-même ou un autre utilisateur

Redirigé vers la page récapitulative du livret, l'utilisateur peut cliquer sur le bouton « **Télécharger le livret** » pour générer une synthèse au format PDF.



# Les étapes de la création d'un livret

- Rechercher **l'élève avec son nom, prénom, établissement et sa date de naissance (facultative)**;
- Sélectionner la fiche élève correspondante et créer le livret
- Sélectionner les aménagements et adaptations pédagogiques directement sur la page d'aménagements ou dans le cadre d'un dispositif
- Télécharger et imprimer un document de dispositif ou une synthèse contenant **les différents éléments du livret** pour l'élève et sa famille.

# PPRE

## LIVRET DE NOM PRÉNOM

Enseignant responsable : Nom Prénom

Gérer le livret

### Informations de l'élève

Numéro de livret : XX0  
Nom : Lon  
Prénom : Lon  
Date de naissance : JJ m  
Etablissement : Lon  
Classe : Lon  
Date de création : JJ m

[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 (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
- | **X autres éléments...**

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

### 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

Cliquer ici

+ Créer un PPRE

# PPRE guide PPRE P9

## CRÉER UN PPRE

Informations préliminaires

Points d'appui

Difficultés

Mise en œuvre

### 5.3 1<sup>ère</sup> étape : Informations préliminaires

La 1<sup>ère</sup> étape consiste à renseigner :

- Le type de PPRE : le choix se fait parmi les PPRE ci-dessous :

PPRE - remédiation en cours d'année

PPRE - accompagnement, passage au niveau supérieur ou maintien exceptionnel

PPRE - passerelle (GS-CP)

PPRE - passerelle (CM2-6<sup>ème</sup>)

- La durée envisagée en semaine(s) : choix possible en 1 et 16 semaine(s)

Durée envisagée

 semaine(s)

- Participants à l'élaboration du PPRE : tous les participants à l'élaboration du PPRE sont renseignés ici en saisissant les nom et prénom ainsi que la fonction parmi les choix ci-dessous :

# PPRE Points d'appui

Domaine  
Sous domaine  
Libellés à cocher

Domaine / discipline n°1

Méthodes et outils pour apprendre

Veillez sélectionner un sous-domaine

- Gestion de la tâche et autonomie dans le travail
- Attention et mémoire

Veillez sélectionner des libellés

- Sélectionne l'information pertinente d'une consigne
- Maintient son attention dans la durée
- Mémorise les faits numériques
- Mémorise une poésie
- Mémorise une leçon courte
- Autre(s)

# PPRE Difficultés

Domaine  
Sous domaine  
Libellés à cocher

Il est possible de renseigner des difficultés parmi ceux-ci-dessous pour 3 domaines et disciplines différents :

## Méthodes et outils pour apprendre

Formation de la personne et du citoyen

Français, histoire géographie et langues vivantes étrangères

Mathématiques et sciences

Activités artistiques et EPS

## Difficultés

ⓘ Pour passer à l'étape suivante, veuillez renseigner au moins un domaine ou une discipline.

Domaine / discipline n°1

Domaine / discipline n°2

Domaine / discipline n°3

Enregistrer

Retour

# Les objectifs du PPRE

Les objectifs – il est possible de renseigner jusqu'à 3 objectifs et pour chacun d'entre eux seront précisés les compétences à travailler, les actions menées en classe et les actions menées hors de la classe (réseau et / ou partenaires).

## Objectif n°1

Intitulé de l'objectif n°1\*

Compétences à travailler

...

Max. 1000 caractères

Actions menées en classe

...

Max. 1000 caractères

Actions menées hors de la classe (réseau et / ou partenaires)

...

Max. 1000 caractères

# Les adaptations du PPRE

## Élémentaire :

[← Quitter la création du PPRE](#)

### CRÉER UN PPRE

Informations préliminaires

Points d'appui

Difficultés

Mise en oeuvre

Personnes mobilisées

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 PPRE

# Finalisation du PPRE

## 5.7 Finalisation du PPRE

En finalisant le PPRE, il ne sera plus possible de le modifier. Il est à ce stade encore possible de le modifier en cliquant sur « Annuler ».

### Finaliser le PPRE

Souhaitez-vous finaliser la création de ce document ?  
En confirmant, aucune modification ne pourra être apportée.

Finaliser

Annuler

Une fois finalisé, le PPRE est consultable au niveau du livret

# PPRE: Bilan

**Bilan général** : cet écran recueille, dans un champ de saisie libre, le bilan général et permet d'indiquer, grâce à des cases à cocher, les autres actions à mettre en place.

- Informations préliminaires
- Bilan par objectif
- **Bilan général**

## Bilan général

\* Champ(s) obligatoire(s)

**Veillez indiquer le bilan général du PPRE \***

...

Max. 1000 caractères

## Actions à mettre en place

**Veillez indiquer les autres actions à mettre en place**

- Mise en place d'un PAP
- Réunion d'équipe éducative
- Renouvellement du PPRE
- Clôture du PPRE
- Autres

# PAP: guide PAP

## 4.1 Création du PAP

Le livret de l'élève concerné doit être préalablement sélectionné :

### MES ÉLÈVES

+ Créer un nouveau livret

Ecole maternelle Marcel Pagnol

6 livret(s) ^

Rechercher   Dispositif(s) en cours de réalisation  Aucun dispositif en cours de réalisation

Cliquer sur le livret concerné

Nom  Classe  Enseignant responsable  Dispositifs

G	G	Cours préparatoire	Ferrieres Celine	PPS , PPS Mise en oeuvre
JOCELME	Victor	Cours préparatoire	Bouteille Eric	GEVA-Sco , PPRE
Pratt	Jeremy	Cours préparatoire	PAZOLD Nicolas	GEVA-Sco

### 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 de l'éducation nationale. Le PAP se substitue à un événement personnalisé de réussite éducative. Il définit les mesures 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

Cliquer ici pour créer le dispositif

+ Créer un PAP

## 4.2 1<sup>ère</sup> étape : l'avis médical

Cet onglet permet d'importer l'avis médical, de renseigner la date de l'avis du médecin et la classe de l'élève. Dans une version ultérieure, l'avis du médecin sera directement versé dans l'application via le système d'information « école inclusive »

The screenshot displays the 'CRÉER UN PAP' (Create a PAP) interface. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Avis médical' (selected), 'Informations préliminaires', 'Analyse pédagogique', and 'Mise en œuvre'. Below this, a text box explains that the doctor's statement is made within the framework of a PAP, based on an examination and psychological/paramedical assessments, leading to a personalized support plan. A section titled 'Recueil de l'avis du médecin' (Collection of the doctor's statement) notes that it is mandatory to collect the doctor's statement for PAP implementation and provides a link to download the form. The 'Import de l'avis du médecin' (Import doctor's statement) section includes a file upload area for 'Avis du médecin', a date field for 'Date de l'avis du médecin' (set to 02/10/2021), and a dropdown for 'Classe' (set to Cours préparatoire). A 'Remplacer l'avis médical' link is also present. At the bottom, there are 'Enregistrer' (Save) and 'Suivant' (Next) buttons.

**Préconisation :** Lorsque vous recevez un avis médical rempli, il est fortement conseillé de scanner le document avec une imprimante (ou scanner), au lieu de le prendre en photo puis de le convertir en fichier PDF. Cela vous évitera des soucis techniques liés à la taille des fichiers lors du téléchargement tout en garantissant la bonne lisibilité du fichier PDF.

# Les étapes du PAP



La liste des personnes mobilisables dans le cadre du PAP doit être renseignée dans la page « informations préliminaires »

Analyse pédagogique: points d'appui et difficultés

Mise en œuvre: reprend les préconisations du PAP papier « classique »

## 4.7 Bilan du PAP

Une évaluation des aménagements et adaptations est 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.

Un PAP est réalisé pour au moins un cycle scolaire. Un bilan de cycle doit être réalisé et précise la nécessité ou pas d'une reconduction pour le cycle suivant.

**NB : Cette fonctionnalité est à venir.**



# PPS et document de mise en oeuvre 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).

## **Quand créer un document de mise en oeuvre du PPS ?**

- ▶ Après import dans le LPI des décisions et recommandations de la CDAPH, le volet PPS du LPI de l'élève est abondé de ces éléments. Le document de mise en oeuvre du PPS peut alors être créé et renseigné.

# PPS

## (guide doc de mise en œuvre du PPS)

### 3.2.1 PPS hors LPI

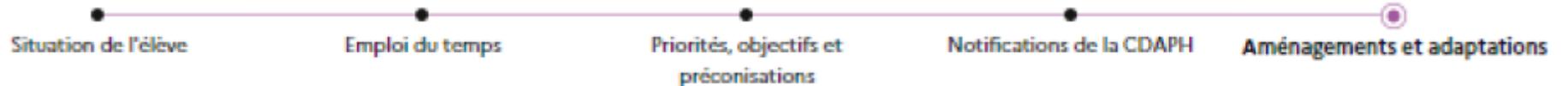
Aucune reprise de données n'est prévue pour les PPS déjà notifié. Ainsi lorsque l'élève dispose d'un PPS hors application LPI, vous devez cocher « l'élève dispose d'un LPI hors application ».

#### 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



Finaliser, enregistrer le document

Une fois finalisé, le document est consultable et téléchargeable sur la page d'accueil du livret de l'élève.

### 4.3 GEVA Sco 1<sup>ère</sup> demande

La description et un pas à pas du parcours de création d'un GEVA Sco 1<sup>ère</sup> demande dans l'application livret de parcours inclusif sont à retrouver dans les fiches métier accessibles via le lien ci-après : <https://eduscol.education.fr/lpi>.

#### **Réglementation :**

- Arrêté du 6 février 2015 « guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation » (GEVA-Sco) ;
- Code éducation : L112-1 ; L.112-2-1 ; L.112-4 ; D.351-10.

#### **Acteurs :**

Elève et représentants légaux ; directeur d'école ; équipe éducative.

#### **Processus :**

- besoins identifiés : élèves présentant un handicap nécessitant des aménagements et adaptations du parcours scolaire,
- demande de la famille ou de l'équipe pédagogique qui informe la famille de la nécessité d'un PPS et saisine de la MDPH dans les 4 mois.

# Créer un GEVA-Sco première demande

Suivre les différents écrans qui reprennent les éléments « classiques du GEVA-sco.

Finaliser et remettre le document en main propre aux responsables légaux de l'enfant

## 4.5 Finalisation du GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande

En finalisant le GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande, il ne sera plus possible de le modifier. Il est à ce stade encore possible de le modifier en cliquant sur Poursuivre.

**Finaliser le GEVA-Sco**

Souhaitez-vous finaliser la création de ce document ?  
En confirmant, aucune modification ne pourra être apportée.

**Finaliser**      **Annuler**

Une fois finalisé, le GEVA-Sco est consultable au niveau du livret :

**GEVA-Sco**

Le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco) regroupe les principales informations sur la situation d'un élève, afin qu'elles soient prises en compte pour l'évaluation de ses besoins de compensation en vue de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (PPS). Le support GEVA-Sco existe en deux versions, l'une pour les premières demandes et l'autre pour les réexamens.

GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande ⓘ

possibilité de visualiser le GEVA-Sco ou de le télécharger au format pdf

 **GEVA-Sco**  
créé le : 26 juin 2021

Le document doit être édité et remis en main propre à l'élève majeur ou à ses représentants légaux s'il est mineur afin de le joindre au dossier de saisine auprès de la MDPH.

**Important :** le GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande ainsi créé sera consultable par les enseignants concernés. Les équipes pluridisciplinaires d'évaluation consultent le GEVA-Sco via le LPI après communication du numéro de dossier inscrit dans le GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande.