

Protocole pour l'accueil d'enfants nécessitant une prise médicamenteuse ou un protocole d'urgence à l'école 1^{er} degré

Année scolaire 2021/2022

Le PAI est élaboré à l'entrée dans une école et est valable pour toute la durée de la scolarité dans la même école avec mise à jour annuelle

1. Demande initiale de PAI :

- La famille **demande au directeur la mise en place d'un PAI pour leur enfant**
- **Le directeur d'école** transmet à la famille la fiche Nouveau PAI avec le lien <https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades> pour télécharger le formulaire du PAI à savoir :

Partie 1 : renseignements administratifs à renseigner par la famille

Partie 2 : aménagements et adaptations, commune à toutes les situations et comprenant des éléments pédagogiques avec une description des aménagements à mettre en œuvre

Partie 3 : partie standard ou spécifique pour chaque type de pathologie selon les besoins, comportant des éléments médicaux mais ne révélant pas le diagnostic et constituant la fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » à faire renseigner par le médecin qui suit l'enfant

- **Le directeur** réceptionne l'ensemble des documents, et les transmet au médecin de l'Education Nationale ou à défaut à la secrétaire médico-scolaire

2. Mise en place du **premier** PAI

- Le médecin finalisera l'écrit du PAI et jugera de la nécessité d'une réunion PAI au sein de l'école, réunion qui sera organisée par le directeur de l'école, charge à lui d'inviter l'ensemble des partenaires concernés.
- L'infirmier-e contribue à l'analyse des besoins particuliers et aux conditions de réalisation dans le cadre du suivi de la santé de l'enfant, accompagne la mise en place du PAI et contribue à l'éducation thérapeutique de l'élève. Il-elle participe à la mise en œuvre de la conduite à tenir en cas d'urgence en apportant l'information et la formation aux équipes éducatives.
- L'ensemble des personnes concernées signent le PAI.
- Le directeur de l'école transmet par mail le PAI signé à la secrétaire médico-scolaire.

3. **Renouvellement** du PAI

- Le directeur d'école remet à la famille ou au représentant légal la feuille de demande de reconduction du PAI, la copie du PAI de l'année en cours ainsi que la trousse d'urgence en fin d'année scolaire
- La famille fournit dès la rentrée les documents nécessaires renseignés et la trousse d'urgence avec les médicaments. Elle aura vérifié la date de péremption des médicaments. Le directeur en informe l'infirmier-e scolaire et la secrétaire médicale.
- L'infirmier-e renouvelle le PAI à l'identique pour l'année scolaire, en réexpliquant notamment le protocole d'urgence à l'équipe pédagogique si besoin.

En cas de modification, l'infirmier-e en informera le médecin de l'Education Nationale qui réexaminera la demande et le PAI sera renouvelé ou modifié.

- 3. Le PAI sera toujours transmis par le directeur d'école à l'équipe pédagogique. L'original du PAI sera conservé par le directeur, copie sera faite à la famille, à l'enseignant de l'élève, aux services d'accueil péri-scolaire et de santé scolaire. Une copie du PAI sera mise dans la trousse d'urgence