

Protocole pour l'accueil d'enfants nécessitant un PAI (projet d'accueil individualisé) dans le 1^{er} degré.

Année scolaire 2024/2025

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 le dossier « PAI » :
à télécharger à partir de lien à venir FILES SENDER

Partie 1 : renseignements administratifs à compléter 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 (traitant ou autre)

Le directeur :

- Réceptionne le PAI complété par le médecin traitant OU le médecin spécialiste OU le médecin EN (lorsqu'il y en a un).
- Signe et fait signer le PAI aux parents, à l'enseignant de la classe, à l'infirmière scolaire, au médecin EN, aux représentants de la restauration, aux responsables des temps périscolaires, si besoin... Cf PAI partie 1 renseignements administratifs.
- Transmet une copie numérisée du PAI élaboré au secrétariat du CMS dont l'école dépend (sauf pour le cms de Decazeville) et également à l'infirmière scolaire du secteur (Voir listes ci-dessous).

Le personnel infirmier :

- 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 par l'éducation thérapeutique de l'élève.
- 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.

2. Renouvellement du PAI :

LA FAMILLE :

- Renseigne la fiche appropriée ci-jointe pour demander :
 - sa poursuite à l'identique
 - sa modification
 - sa suppression
- Si poursuite du PAI : fournir une nouvelle ordonnance (dont la validité est d'un an maximum) ; les médicaments dont la date de péremption a été vérifiée ; la fiche « conduite à tenir en cas d'urgence » actualisée si nécessaire.

1^{ER} CAS : POURSUITE DU PAI A L'IDENTIQUE :

L'infirmier-e participe à l'évaluation des besoins de l'élève et s'assure de la mise en œuvre du PAI ; vérifie, en lien avec la famille et dans le cadre du suivi de l'élève, la validité de l'ordonnance et la conformité des médicaments et de la trousse d'urgence ; conseille le directeur d'école ou le chef d'établissement sur les lieux de stockage et sur la communication liée à la mise en œuvre du PAI à chaque rentrée scolaire ; sollicite en tant que de besoin le médecin de l'EN.

2^{EME} CAS : POURSUITE DU PAI AVEC MODIFICATIONS :

Le médecin réexamine la demande, modifie le PAI ou élabore un nouveau PAI.

3^{eme} CAS : SUPPRESSION DU PAI

Le médecin fournit un certificat médical stipulant l'arrêt du PAI.

DANS TOUS LES CAS :

Le directeur vérifie la demande (poursuite ou de modification du PAI en cours) et s'assure de sa mise en œuvre pour l'année scolaire.

Le PAI sera toujours transmis par le directeur d'école :

- Au CMS.
- À l'équipe pédagogique,
- À la famille,
- Aux services d'accueil périscolaires

Une copie du PAI sera mise dans la trousse d'urgence.
L'original du PAI sera toujours conservé par le directeur.