

PROCEDURES PAI

Projet d'Accueil Individualisé, école inclusive pour raison de santé, BO n°9 du 4-3-2021

Le PAI comprend : une partie administrative (pages 1 et 2), une partie aménagements et adaptations (pages 3 et 4 remplies par le médecin de l'éducation nationale), une partie spécifique pour chaque pathologie « Conduite à tenir en cas d'urgence» (page 5 remplie par le médecin qui suit votre enfant) et une ordonnance si prescription médicamenteuse.

<https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades>

Les fiches peuvent être téléchargées et imprimées, lien ci-dessus ou bien être retirées au secrétariat du collège. *Pour chaque fiche « conduite à tenir » correspond une pathologie :*

Troubles respiratoires : ASTHME : fiche spécifique n°01 (+fiche annexe de liaison si le médecin souhaite transmettre des informations confidentielles au médecin de l'éducation nationale)

Réaction allergique : fiche spécifique n°02 (+fiche annexe de liaison si le médecin souhaite transmettre des informations confidentielles au médecin de l'éducation nationale)

Régulation de la glycémie avec traitement par multi injection : fiche spécifique n°03a (+fiche annexe de liaison si le médecin souhaite transmettre des informations confidentielles au médecin de l'éducation nationale)

Régulation de la glycémie avec traitement par pompe à insuline : fiche spécifique n°03b (+fiche annexe de liaison si le médecin souhaite transmettre des informations confidentielles au médecin de l'éducation nationale)

Crise convulsive : fiche spécifique n°04

Complications liées au traitement d'une pathologie de longue durée - onco hématologie : fiche spécifique n°05

Drépanocytose : fiche spécifique n°06

Fiche standard : pour toutes les autres pathologies

POUR LES RENOUELEMENTS:

Les représentants légaux expriment leur demande auprès du chef d'établissement*

A chaque rentrée scolaire, il faut :

- Une nouvelle ordonnance (valable 1 an)
- Les médicaments dont la date de péremption a été vérifiée par la famille (couvrant l'année scolaire)
- La fiche « conduite à tenir en cas d'urgence » actualisée si nécessaire (page 5 du PAI) ; En cas de modification, le médecin scolaire réexamine la demande et peut être amené à modifier ou bien à élaborer un nouveau PAI.

Lorsque le PAI est complet : le remettre à l'infirmière avec les médicaments

A la fin de l'année scolaire, le PAI et les médicaments sont à récupérer à l'infirmierie.

POUR LES 1IERES DEMANDES :

Les représentants légaux expriment leur demande auprès du chef d'établissement*

Vous pouvez contacter le secrétariat au : 05/62/71/92/30 qui vous informera de la conduite à tenir.

Pour toutes informations, vous pouvez joindre l'infirmière :

Mme MOULET Christine, au : 05/62/71/78/00 (n° direct) ou au 05/62/71/92/30 Présente du lundi au jeudi de 8h15 à 17h15.

* « les représentants légaux sont responsables de la communication des informations du PAI et de la transmission du matériel et des médicaments afférents aux différentes structures susceptibles d'accueillir leur enfant y compris en stage. »

Le PAI, avec votre accord, sera communiqué à l'équipe enseignante via le réseau Pronote.