

A l’attention des **parents d’élèves** atteints de maladie chronique ou de handicap

Procédure de demande ou de mise en place d’un **Projet d’Accueil Individualisé PAI**

Circulaire du 10-2-2021 (NOR : MENE2104832C)

**Promotion de la santé en faveur des élèves DSDEN 92**

Commune de COLOMBES

**santescolaire.colombes@ac-versailles.fr**

L’objectif du PAI est d’accueillir des enfants et adolescents atteints de troubles physiques *(allergies, asthme, diabète, épilepsie, drépanocytose, leucémie, etc*.) ou psychiques (*troubles scolaires anxieux, troubles du comportement alimentaire, syndromes dépressifs, etc.)* évoluant sur une période longue, afin de leur permettre de poursuivre leur scolarité dans le cadre de l’Ecole inclusive.

Le PAI est élaboré à la demande des familles, à chaque entrée dans un établissement scolaire, pour toute **la durée de la scolarité dans le même établissement**, sous réserve de la transmission des éléments nécessaires à chaque rentrée scolaire.

Le PAI peut être révisé ou modifié à tout moment de la scolarité en cas d'évolution de la pathologie, de l'environnement et en cas de changement d'école ou d'établissement. Il peut être arrêté à la demande écrite de la famille.

**La première année, la famille** fournit à **l’établissement** selon l’organisation locale :

* **Le PAI** (fourni par l’établissement ou téléchargeable sur : [**https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades**](https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades)**,** comprenant :
  + **la partie 1 administrative** remplie par la famille (en ajoutant si possible une adresse mail)
  + **la partie 3 « protocole d’urgence »** **standard ou spécifique à la pathologie de l’enfant** (cf. documents téléchargeables) remplie par le médecin traitant/spécialiste
* Une **ordonnance** **de moins de 3 mois**, et les **traitements** (valables pour l’année scolaire),
* La **fiche médicale de liaison** ou compte rendu du médecin traitant/spécialiste de la pathologie de l’enfant sous pli cacheté à l’attention du médecin scolaire (en attendant le document national disponible à la rentrée 2021-22, utilisation du document départemental ci-joint)
* Les **annexes** selon les besoins de l’enfant : fiche restauration remplie par le du médecin traitant/spécialiste en cas de régime alimentaire pour raison médicale, courrier sous pli confidentiel à destination du SAMU etc.

**Le médecin de l’Education Nationale** s’assure de la faisabilité du PAI et remplit la partie 2 du PAI à partir des éléments fournis par la famille et ceux transmis par le médecin de l’enfant, puis remet le PAI au **directeur/CE.**

**Les années suivantes**

**La famille** fournit chaque année, au directeur/Chef d’Etablissement une nouvelle ordonnance de moins de 3 mois, le traitement correspondant, et, si besoin, la partie 3, le document de liaison et les annexes actualisés par le médecin traitant/spécialiste et **signale toute modification**.

**Le directeur/Chef d’Etablissement** avec l’aide de **l’Infirmière scolaire** vérifie la cohérence des documents fournis avec le traitement (durée péremption, posologie) et sollicite le médecin de l’Education Nationale en cas de besoin via le **secrétariat médico-scolaire.**

Dr M. SIRE **Médecin de l’Education nationale**

**Les années suivantes** dans l’établissement

**Le directeur / chef d’établissement (CE):**

Informe les familles sur les

Démarches pour la mise en place du PAI

**La famille** :

Remplit la partie 1 du PAI

Fournit le protocole rempli par le médecin traitant (partie 3), une ordonnance de moins de 3 mois, le traitement, la fiche médicale de liaison +/- la fiche restauration

**PROTOCOLE PAI**

**Circulaire du 10-02-2021**

**La famille** demande l’arrêt du PAI

**La 1ère année** dans l’établissement

**La famille** demande l’arrêt du PAI

**La famille** demande la poursuite du PAI

**L’infirmier EN** :

Participe évaluation et mise en œuvre PAI, Formation des personnels

Accompagnement de l’élève

**Le secrétaire EN** :

Gestion administrative du PAI

**Le médecin EN** :

Remplit la partie 2 à partir des éléments fournis par la famille

Transmet le PAI au directeur/CE

**Modification** du PAI

**La famille** fournit : Une nouvelle ordonnance de moins de 3 mois, le traitement et la partie 3 actualisée par le médecin traitant (en cas de changement de posologie)

**Le directeur / chef d’établissement**:

Suivi et mise en œuvre du PAI

Transmission aux partenaires

Organisation du stockage des PAI

**La famille** fournit les documents **mis à jour** soit :

Le protocole rempli par le médecin traitant (partie 3), l’ordonnance, le traitement, la fiche médicale de liaison +/- la fiche restauration

**Pas de modification** du PAI