

PROTOCOLE de MISE EN PLACE

d'un PAI

- A la demande des parents, le directeur fournit à la famille le [formulaire PAI](#) correspondant à la pathologie de l'enfant. En cas de difficultés pour choisir le formulaire adapté, vous pouvez vous retourner vers le Centre Médico Scolaire (CMS).
- La famille fait compléter le document au médecin traitant ou au spécialiste de l'enfant.
- La famille transmet le PAI complété au directeur d'école.
- Le directeur fait signer le PAI (page 2) à tous les partenaires (cantine, périscolaire, ATSEM, enseignants).
- Le directeur fournit une copie à tous les personnes concernées (cantine, périscolaire, ATSEM, enseignants) et en conserve une dans le bureau.
- Le directeur en envoie une copie (par mail) au CMS.
- Le directeur remet l'original aux parents qui devront le conserver précieusement.

PROCEDURE DE RENOUVELLEMENT

d'un PAI

- Avant la rentrée, les parents font réévaluer le PAI au médecin traitant ou spécialiste de l'enfant qui y apporte des modifications ou non.
Si modification :
- Le directeur en informe les partenaires et fait signer l'annexe 1 (dans le document procédure) à toutes les personnes concernées.
Si aucune modification :
- Le directeur date et signe dans la case prévue à cet effet en page 1

	PAI 1 ^{ère} demande	Modifications éventuelles			
Date					
Année scolaire					
Vérification annuelle obligatoire (Protocole d'urgence actualisé, ordonnance récente...)					
Modifications éventuelles					

Le PAI doit être refait à chaque changement d'établissement (passage de l'école maternelle à l'école élémentaire, passage de l'école élémentaire ou primaire au collège, changement d'école)