

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Etablissement scolaire :

Adresse :

Directeur de l'Accueil de loisirs :

Téléphone :

Courriel :

ENFANT CONCERNE

Nom :

Prénom : Sexe :

Date de naissance : Age :

Adresse :

Classe :

PATHOLOGIE	
	
	
	
	
	
	
	
	
	

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

- Parents ou responsables légaux :

	NOM	N° de tél portable	N° de tél travail	N° de tél domicile
Mère :				
				
Père :				
				
Autre responsable légal :				
				

- SAMU 15 / 112
- Médecin ou service hospitalier :
-

PROTOCOLE D'URGENCE EN CAS DE CRISE

- Les parents demandent aux personnels en charge de l'enfant, d'administrer le traitement et/ou le protocole prescrit par le médecin traitant. Ces derniers fournissent les médicaments qui constituent la trousse d'urgence, et il est de leur responsabilité de vérifier les dates de péremption. La trousse d'urgence contient un double du PAI. **Elle sera emportée lors de toutes les sorties pédagogiques.**
- Lieu de conservation des ordonnances et médicaments (*lieu accessible à tout moment*) :
- A la demande de la famille, les informations à donner au médecin du SAMU sont :
.....
.....

[illegible]

AMENAGEMENT A METTRE EN OEUVRE

1/ Repas et goûter :

L'enfant ayant pour raison médicale besoin d'un régime alimentaire particulier, est admis en restauration collective de la structure d'accueil de loisirs, c'est pourquoi il apportera un :

☐ Panier repas complet + goûter

☐ Composant du menu de substitution. Les parents s'engagent à regarder le menu et à prévenir l'équipe d'animation en cas de substitution.

Observations :
.....

Les responsabilités sont définies comme suit :

■ **La qualité sanitaire du repas est de la responsabilité de la famille, qui s'engage :**

-> A fournir :

- la totalité des composants des repas et si besoin les couverts et ustensiles nécessaires à la prise du repas,
- les boîtes nécessaires à contenir les composants du repas, clairement identifiées,
- le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble,
- pour les goûters d'anniversaire, un petit stock de biscuits et bonbons peut être confié à l'équipe d'animation par anticipation d'événements festifs ponctuels,

-> A assurer le transport et la remise du panier repas en mains propres à l'équipe d'animation,

-> A assurer le nettoyage des contenants.

■ **Les conditions de stockage et de distribution du repas sont de la responsabilité de la structure d'accueil de loisirs qui assure :**

-> La prise en charge du panier repas (vérification étiquetage, température).

-> Le stockage du panier repas en réfrigérateur situé

Le contrôle de la température de l'enceinte froide (inf à 3°) est assuré par le personnel de restauration dans le cadre du fonctionnement de la restauration collective.

-> La remise en température du plat à réchauffer, clairement identifié, au four micro-onde.

-> La remise à l'enfant :

☐ Des composants du panier repas

☐ De pain

☐ D' eau

☐ De sirop à l'eau

☐ Autre :

-> La restitution à la famille des récipients (non jetables).

2/ Sorties :

-> La famille dont l'enfant nécessite un panier repas fournira un pique-nique + goûter pour les départs en sortie.

-> L'équipe d'animation s'engage à faire suivre en sortie la trousse de médicaments ainsi que le pique-nique + goûter.

3/ Activités sportives :

Recommandations spécifiques :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SIGNATAIRES

- Ce document nécessite un renouvellement chaque année scolaire **à la demande des parents.**
- Si aucune modification dans le traitement ou le protocole n'est intervenue, le présent projet d'accueil individualisé est reconduit à l'identique.
- Les parents doivent fournir obligatoirement une ordonnance en cours de validité et renouveler les médicaments en tenant compte de la date de péremption.

Fait à , le :

Parents ou responsables légaux (Noms et signatures obligatoires)	Médecin traitant (cachet et signature)
Médecin spécialiste (cachet et signature)	Responsable de l'Accueil de loisirs (cachet et signature)