
Prot. n. 3370-v.7

Ai Genitori
Al Personale scolastico
Al DSGA
Al Sito Web

Oggetto: Protocollo somministrazione farmaci salvavita e indispensabili

Con **nota n. 2312 del 25.11.2005** il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

I farmaci a scuola possono essere somministrati agli studenti solo nei casi autorizzati dai genitori, fermo restando che la somministrazione deve avvenire in caso di assoluta necessità e, soprattutto, se risulta indispensabile durante l'orario scolastico per:

- continuità terapeutica per il trattamento di una patologia cronica (es. diabete), intesa come terapia programmata e improrogabile;
- somministrazione di farmaci in seguito ad una emergenza (es. crisi epilettica), intesa come manifestazione acuta correlata ad una patologia cronica nota che richiede interventi immediati ;

Condizione necessaria alla somministrazione del farmaco è la richiesta da parte dei genitori a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (modalità e tempi di somministrazione, posologia, conservazione)

Il protocollo per l'assunzione di farmaci a scuola richiede il rispetto dei passaggi procedurali fondamentali la cui versione integrale è reperibile al seguente link:

PERCORSO OPERATIVO (chi fa-che cosa)

Genitori (o esercenti la potestà genitoriale) e Alunni se maggiorenni

1. Formulano la richiesta al Dirigente Scolastico (**ALLEGATO B** – Richiesta somministrazione farmaci), fornendo la certificazione dello stato di malattia ed il relativo Piano Terapeutico (**ALLEGATO A** – Prescrizione del medico curante) redatti dal Medico, allegando eventuale documentazione integrativa utile (es.: prospetti per utilizzazione/conservazione del farmaco, ecc.) da consegnare presso l'ufficio didattica (ufficio.didattica@itsosmilano.it);
2. fornisce alla scuola il farmaco, in confezione integra da conservare a scuola e l'eventuale materiale necessario per la somministrazione, provvedendo al loro regolare approvvigionamento in seguito all'avvenuto consumo e/o in prossimità della data di scadenza; al termine dell'anno scolastico si impegna a ritirare da scuola i farmaci; (**ALLEGATO C**– Verbale di consegna del farmaco);

Il Dirigente Scolastico

1. acquisisce dai genitori la richiesta individuale d'intervento, la certificazione medica e le eventuali successive variazioni;
2. individua gli operatori in servizio nel plesso (docenti e non docenti) idonei e disponibili ad intervenire nelle diverse casistiche;
3. fornisce formale autorizzazione

Il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione di ATS/ASST territorialmente competenti, in particolare richiedendo il supporto in caso di eventuali criticità relative all'attuazione del Piano Terapeutico (inadeguatezze dei locali, mancanza di disponibilità da parte di Docenti e Personale ATA, fabbisogni formativi del personale, etc.), la cui soluzione può prevedere anche il coinvolgimento di EELL, Associazioni, nonché eventuali altri soggetti della comunità locale a vario titolo competenti.

Il personale scolastico

Esprime la propria disponibilità a somministrare il farmaco salvavita e/o indispensabile secondo quanto previsto dal Piano terapeutico compilando l'apposito modulo (**ALLEGATO D** – Dichiarazione del personale scolastico alla somministrazione del farmaco in orario scolastico);

VALIDITÀ

La richiesta dei genitori deve essere presentata al Dirigente Scolastico ad ogni cambio di ciclo scolastico e anche in caso di trasferimento/passaggio ad altra Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Immacolata Salvatore

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs.39/1993)