

	Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito  Istituto Comprensivo Statale "FRANCESCO GESUÈ" Via Roma, n. 423 – 81027 San Felice a Cancelli (CE) Tel. 0823 75.32.41 – FAX 0823 75.39.21 email: ceic869005@istruzione.it - ceic869005@pec.istruzione.it Cod. Mecc. CEIC869005 – C.F. 93082040614 SITO: https://www.icfgesue.edu.it/	
---	--	---

Alle famiglie
Alle/Ai docenti
Pc DSga
Al personale ATA
Sito web
Agli Atti

OGGETTO: PROTOCOLLO di Somministrazione di farmaci SALVAVITA e/o farmaci INDISPENSABILI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PREMESSO CHE:

La Costituzione Italiana,

- all'art. 32 tutela la salute come diritto fondamentale dell'individuo e interesse della collettività;
- all'art. 34, stabilisce che la Repubblica rende effettivo il diritto allo studio;

VISTE:

- la Raccomandazione del 25/11/2005, emanata dal MIUR contenente le Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, per la tutela del diritto allo studio degli studenti;
- la Convenzione firmata tra la Regione Campania e l'Ufficio Scolastico Regionale della Campania per consentire la somministrazione di farmaci anche durante l'orario scolastico, come necessario, per esempio, nelle cure dell'epilessia, dell'asma, delle allergie e del diabete infantile;

TENUTO CONTO:

- che la somministrazione di farmaci in ambito scolastico è riservata esclusivamente alle situazioni per le quali il medico curante valuti l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui l'alunno/a frequenta la Scuola (orario scolastico);
- che a Scuola la somministrazione di farmaci può avvenire solo quando non sono richieste al somministratore cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica;

CONSIDERATO:

- che l'omissione nella somministrazione di farmaci salvavita potrebbe causare gravi danni alla persona che ne necessita;

DISPONE

il seguente PROTOCOLLO, in cui si declinano i compiti e le responsabilità delle parti interessate: famiglia, medico curante e Istituzione scolastica.

ART. 1 – CAMPO D'INTERVENTO

1. La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.
2. In ambito scolastico vengono somministrati farmaci solo in caso di effettiva, assoluta necessità, come in situazioni di patologie croniche ed in particolari patologie acute.
3. Durante l'orario scolastico vengono somministrati solamente quei farmaci per i quali la somministrazione non può avvenire in altro momento e la cui omissione può causare danni alla salute dell'allievo/a.
4. La somministrazione può avvenire solamente in virtù di un rapporto fiduciario fra genitori ed operatori scolastici.
5. Da parte degli operatori scolastici, che diano la loro disponibilità volontariamente, possono essere somministrati solamente farmaci somministrabili anche in ambiente domestico principalmente per via orale, aerosol e simili; la somministrazione di farmaci per via parenterale è prevista solo in caso di urgenza e per rarissimi casi particolari.
6. Il genitore o tutore legale, nell'interesse del proprio figlio, è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi patologia in atto che potenzialmente possa determinare una situazione di emergenza.

ART. 2 – MODALITÀ D'INTERVENTO CASO

1 – RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE FARMACO DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO

1. La richiesta di somministrazione del farmaco deve essere inoltrata da parte dei genitori o dal tutore al Dirigente Scolastico utilizzando il modulo (ALL. 2). Con tale richiesta i genitori o il tutore autorizzano il personale della scuola che si renderà disponibile all'incarico a somministrare il farmaco, sollevandolo da ogni responsabilità civile e penale che derivi dalla somministrazione della terapia farmacologica contenuta in suddetta richiesta.
2. Quest'ultima deve essere accompagnata dalla prescrizione rilasciata dal Medico Curante (pediatra di base) dalla quale si evinca l'indispensabilità della somministrazione in orario scolastico e la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario. La prescrizione medica deve inoltre contenere, esplicitato in modo chiaro e leggibile: – nome e cognome dell'allievo/a; – nome commerciale del farmaco; – dose da somministrare; – modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; – durata della terapia.
3. Il Dirigente scolastico, vista la richiesta inoltrata dai genitori verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la somministrazione dei farmaci. Il Dirigente acquisisce la disponibilità tra il personale docente ed ATA preferibilmente tra gli operatori che abbiano seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 o nell'ambito del personale già nominato come addetto al Primo Soccorso (ai sensi D.M. 388/03). Se necessario la Dirigente organizza con l'ASL un incontro formativo con gli insegnanti interessati, del quale verrà redatto apposito verbale con firma dei partecipanti, protocollato e messo agli atti nel fascicolo personale dell'alunno/a. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le ASL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.
4. Chi avesse validi e documentati motivi per rifiutare tale incarico è tenuto a segnalare per iscritto al Dirigente scolastico motivandone le ragioni.
5. Qualora nessun insegnante sia disponibile o non vi siano persone formate, il Dirigente potrà interessare i servizi sanitari territoriali. Se anche questi non fossero disponibili, il Dirigente potrà rivolgersi ai servizi o alle associazioni di volontariato. In caso di mancanza di disponibilità da parte di questi ultimi, il Dirigente ne dà comunicazione formale e motivata ai genitori e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno/a.
6. Dopo aver acquisito la disponibilità del personale della scuola, il Dirigente autorizza gli operatori alla somministrazione dei farmaci mediante comunicazione ufficiale ai docenti interessati.
7. il Dirigente, o suo delegato, effettua una verifica delle strutture scolastiche individuando il luogo fisico idoneo alla conservazione e alla somministrazione dei farmaci. I genitori consegnano al Dirigente, o al suo delegato, il farmaco sottoscrivendo apposito verbale di consegna (ALL. 3).

N.B. Nel caso di alunni che necessitino di farmaci salva-vita o farmaco che non richieda un'assunzione periodica e sistemica ma occasionale per far fronte a situazioni di emergenza medica, il personale scolastico, che si è precedentemente dichiarato disponibile, è tenuto a farsi carico della somministrazione e, contestualmente, dare immediata comunicazione alla famiglia e chiamare il servizio di pronto soccorso nazionale 118. In ogni caso gli addetti all'emergenza non possono rifiutarsi di somministrare i farmaci salvavita in quanto ciò rientra nelle competenze relative alla gestione delle emergenze.

CASO 2 – RICHIESTA AUTO-SOMMINISTRAZIONE FARMACO 1. I genitori possono inoltrare al Dirigente scolastico formale richiesta di auto-somministrazione del farmaco da parte del/della proprio/a figlio/a, sia in caso di emergenze mediche sia in caso di terapie farmacologiche sistemiche e prolungate nel tempo (ALL. 2). 2. I genitori sono tenuti a specificare il possesso della reale capacità da parte del minore di auto – somministrarsi il farmaco. La richiesta deve essere accompagnata dalla prescrizione rilasciata dal Medico Curante (pediatra di base) dalla quale si evinca l'indispensabilità della somministrazione in orario scolastico. La prescrizione medica deve inoltre contenere, esplicitato in modo chiaro e leggibile: o nome e cognome dell'allievo; o nome commerciale del farmaco; o dose da somministrare; o modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; o durata della terapia. 3. 2. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta dei genitori, convoca la famiglia per concordare orari e modalità (compreso luogo di conservazione e di somministrazione) in cui debba avvenire l'autosomministrazione. Di tale incontro sarà redatto apposito verbale da conservare nel fascicolo personale dell'alunno. 4. 3. Il Dirigente scolastico predispone l'informativa ai docenti di tutto il consiglio di classe.

CASO 3 – RICHIESTA ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO AL/ALLA PROPRIO/A FIGLIO/A 1. I genitori possono inoltrare al Dirigente scolastico formale richiesta di accesso ai locali della scuola per somministrare farmaci al/alla proprio/a figlio/a, sia in caso di emergenze mediche sia in caso di terapie farmacologiche sistemiche e prolungate nel tempo (ALL. 2). La richiesta deve essere accompagnata dalla prescrizione rilasciata dal Medico Curante (pediatra di base) dalla quale si evinca l'indispensabilità della somministrazione in orario scolastico. La prescrizione medica deve inoltre contenere, esplicitato in modo chiaro e leggibile: – nome e cognome dell'allievo/a; – nome commerciale del farmaco; – dose da somministrare; – modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; – durata della terapia. 2. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta dei genitori, convoca la famiglia per concordare orari e modalità (compreso luogo di conservazione e di somministrazione) in cui un familiare o suo delegato possa recarsi presso la scuola. Di tale incontro sarà redatto apposito verbale da conservare nel fascicolo personale dell'alunno. 3. Il Dirigente scolastico autorizza con comunicazione formale i genitori o loro delegato ad accedere ai locali della scuola per somministrare il farmaco secondo le modalità concordate durante l'incontro con la famiglia o ogni qualvolta sia necessario intervenire in seguito ad emergenza medica. 4. Il Dirigente scolastico predispone l'informativa ai docenti di tutto il consiglio di classe. Per ciascuno dei suddetti casi la richiesta e le autorizzazioni concesse dal Dirigente scolastico hanno validità annuale. La modulistica può essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico, in relazione anche ai possibili sviluppi riguardanti la situazione medico-clinica degli alunni. La documentazione deve essere aggiornata dai genitori se necessario anche nel corso dell'anno scolastico qualora si verificano cambiamenti nella situazione medica o nella terapia farmacologica precedentemente comunicata. La modulistica è allegata al presente PROTOCOLLO. La documentazione prodotta, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà essere consegnata al protocollo in segreteria. Copia della documentazione sarà trattenuta nella sede frequentata dall'alunna/o a disposizione del personale che vi opera. Il coordinatore di classe informerà il consiglio di classe e i collaboratori scolastici della sede.

ART. 3 – GESTIONE DELL'EMERGENZA La normativa prescrive il ricorso al Servizio Territoriale di Emergenza (118) nei casi in cui si ravvisi la necessità di interventi non precedentemente richiesti e/o autorizzati dal genitore o tutore e non differibili in relazione alla gravità dell'intervento.

Approvato dal consiglio di istituto in data 5 dicembre 2024