

PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO ED ORARIO SCOLASTICO

Il MIUR e il Ministero della Salute d'intesa hanno emanato in data 25/11/2005 le Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico.

L'USR Lazio e la Regione Lazio hanno poi siglato il Protocollo di Intesa "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico" prot. n. 5985 del 19.02.2018 in cui "sono definiti criteri, procedure, competenze, azioni, interventi e responsabilità" e che "costituisce il quadro di riferimento a livello regionale cui si attengono tutti gli attori coinvolti".

Tale somministrazione, in ottemperanza alla sopra citata normativa, deve rispettare alcuni criteri e procedure:

- è subordinata ad espressa e formale richiesta della famiglia al Dirigente Scolastico, con validità limitata all'anno scolastico in corso, da rinnovare se necessario all'inizio di ogni anno scolastico (non c'è proroga tacita), comunicando tempestivamente eventuali modifiche in corso d'anno;
- è riservata esclusivamente alle situazioni in cui il medico curante valuta e certifica l'assoluta necessità di assunzione del farmaco in orario scolastico;
- può essere prevista in modo programmato per la cura di particolari patologie croniche, oppure al bisogno in presenza di patologie che possano manifestarsi con sintomatologia acuta;
- può avvenire solo quando non siano richieste al somministratore cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica.

Il seguente Protocollo specifica compiti e procedure dei soggetti coinvolti: famiglia, medico curante, istituzione scolastica.

PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

GENITORI

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno, o chi ne esercita la potestà genitoriale, devono far pervenire tempestivamente al Dirigente scolastico:

- formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, utilizzando il modulo *Allegato 1*;
- autorizzazione medica rilasciata dai servizi di Pediatria della ASL o dal Pediatra di libera scelta o da Medico di Medicina Generale, utilizzando il modulo *Allegato 2*

Il genitore deve anche:

- fornire eventuali strumenti tecnologici innovativi di segnalazione di alterazioni dello stato di salute dello studente
- fornire il farmaco alla scuola, tenendo nota della scadenza dello stesso, così da garantire la validità del prodotto in uso
- comunicare tempestivamente alla scuola eventuali variazioni della terapia prescritta o modifiche della situazione clinica di base, qualora non sussista più la necessità di somministrazione del farmaco.

NOTA BENE: L'autorizzazione medica presentata dai genitori ha validità solo per l'anno scolastico in corso e va rinnovata, se necessario, all'inizio di ogni anno scolastico, nonché eventualmente in corso d'anno qualora mutino le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Ricevuta la documentazione completa, come sopra indicato, il Dirigente scolastico mette in atto tutte le procedure necessarie per consentire la regolare

frequenza in sicurezza dello studente a scuola.

- In caso di richiesta di somministrazione di farmaci effettuata dal personale interno, individua gli operatori scolastici (docenti, collaboratori scolastici, personale educativo/assistenziale) disponibili a somministrare i farmaci, ai quali deve essere garantita prioritariamente informazione e formazione specifica.
- Contatta l'ASL per definire ed organizzare gli incontri per la formazione.
- Convoca un incontro tra famiglia, insegnanti, collaboratori scolastici, servizi sanitari (medico di base, medico specialista, personale sanitario dell'ASS di riferimento).
- Garantisce la corretta e sicura conservazione dei farmaci e del materiale in uso, previo sopralluogo nel plesso scolastico interessato, e la predisposizione dell'attrezzatura necessaria.
- Predisporre il piano di intervento per la somministrazione del farmaco.

PERSONALE SCOLASTICO

Il personale individuato dal Dirigente Scolastico

- partecipa agli specifici incontri formativi organizzati e concordati con l'ASL
- stila un verbale al momento della consegna del farmaco da parte del genitore alla scuola, utilizzando il modulo predisposto:
 - Allegato 3: verbale per consegna farmaco
- provvede alla somministrazione del farmaco secondo le indicazioni precisate nella prescrizione medica
- provvede alla presa in carico del farmaco durante ogni allontanamento dall'istituto;
- provvede al controllo circa presenza/scadenza/collocazione del farmaco stesso;
- provvede all'archiviazione delle indicazioni mediche sulla somministrazione del farmaco;
- registra le situazioni critiche (somministrazione farmaci salvavita), effettuati durante l'anno scolastico, sull'apposito registro conservato presso l'ufficio del DSGA

- A fine anno scolastico sarà stilato un verbale per l'avvenuta riconsegna del farmaco da parte della scuola ai genitori, utilizzando il modulo predisposto:
- Allegato 4: verbale per riconsegna farmaco

Tutto il personale scolastico, in varia misura coinvolto, è tenuto ad osservare diligentemente la Procedura per la somministrazione dei farmaci predisposta dall'istituto scolastico (chi fa cosa...), al fine di contribuire:

- ad un'informazione discreta e capillare;
- alla gestione dei dati sensibili;
- al passaggio delle informazioni a tutti i docenti interessati.