



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

87040 LUZZI (Cosenza)

Via Chiusa, 1
Telefax 0984 - 1803083

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-LUZZI
Prot. 0000315 del 25/09/2024
V (Uscita)

Alle Famiglie

Al Personale Scolastico

All'Albo online/ Atti/ Sito

Oggetto: Protocollo farmaci a scuola a.s. 2024/25.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le vigenti linee guida emanate in data 25/11/2005 dal Ministero dell'Istruzione e dal Ministero della Salute per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di alunni che necessitano la somministrazione di farmaci in orario scolastico;

VISTA la C.M. 321 del 10 gennaio 2017;

VISTA la Nota Miur 3057 del 27 settembre 20217;

PREMESSO

che la somministrazione di farmaci in ambito scolastico è riservata esclusivamente alle situazioni per le quali il medico curante, il pediatra di libera scelta o dell'ASL di riferimento valuta l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui l'alunno frequenta la scuola, ossia tale somministrazione non può essere differita ad altro momento non coincidente con l'orario scolastico;

Sito internet: <http://www.circolodidatticoluzzi.it> - E-mail: csic8a200c@istruzione.it pec:csic8a200c@pec.istruzione.it

Responsabile dell'istruttoria: Cristiana Palmirotta

Responsabile unico del procedimento: Cristiana Palmirotta

Codice Fiscale 98144160789 Codice Circolo CSIC8A200C

la somministrazione del farmaco può essere prevista in modo programmato, per la cura di particolari patologie croniche, o al bisogno, in presenza di patologie che possono manifestarsi con sintomatologia acuta;

la somministrazione di farmaci tramite personale scolastico può avvenire solo quando NON sono richieste al somministratore cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica. Tale valutazione è effettuata dal medico di competenza preposto all'autorizzazione o meno della somministrazione del farmaco da parte del personale scolastico. Di conseguenza al personale scolastico non può e non deve essere attribuita responsabilità alcuna per eventuali effetti collaterali o conseguenze alla somministrazione del farmaco;

la richiesta di autorizzazione alla somministrazione di farmaci deve essere presentata dalla famiglia al Dirigente Scolastico contestualmente a quella del Medico di Medicina Generale, del Pediatra di libera scelta o Pediatra/Medico ASL con allegato il piano terapeutico e la certificazione medica nei vigenti vincoli di privacy e tutela dei dati personali e sensibili;

le richieste autorizzative hanno validità per l'anno scolastico in corso e devono essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico;

DISPONE

la pubblicazione del seguente protocollo che illustra ruoli e compiti delle parti interessate. Per quanto non indicato nel presente protocollo si rimanda alla normativa citata in preambolo.

I GENITORI

I Genitori o Esercenti la responsabilità genitoriale richiedono al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a somministrare loro stessi il farmaco in orario scolastico o attraverso persona loro delegata.

Oppure

I Genitori autorizzano il personale scolastico (allegato 3) alla somministrazione del farmaco contestualmente all'autorizzazione del medico curante, pediatra di libera scelta o pediatra ASL attestante che la somministrazione può essere espletata anche da personale non sanitario per fattibilità e natura della stessa. Ciò conseguentemente all'accoglimento delle richieste da parte del Dirigente Scolastico ed acquisita disponibilità ed informativa da parte del personale coinvolto.

L'autorizzazione del medico deve essere corredata dal Piano terapeutico e dal certificato medico con complete ed esaustive indicazioni sanitarie e logistiche.

La richiesta di autorizzazione alla somministrazione del farmaco da parte della famiglia con l'allegata autorizzazione del medico di competenza deve essere prodotta ad inizio anno scolastico.

Infatti, essa non può essere tacitamente prorogata di anno in anno, anche in casi di situazione immutata.

Anche in corso d'anno I Genitori dovranno sono tenuti ad avvisare l'Istituto in caso di cambiamento di farmaco o variazione della posologia (tramite sempre l'allegato 3 corredato da nuovo modulo autorizzativo del medico di competenza).

Nella richiesta di autorizzazione i Genitori sollevano il personale scolastico autorizzato da ogni responsabilità civile e penale derivante dalla somministrazione del farmaco purché effettuata secondo le indicazioni del medico che autorizza la somministrazione.

I Genitori consegnano il farmaco a scuola integro alla persona incaricata, firmano e conservano copia del verbale di consegna/ricezione dello stesso.

Medico di Medicina Generale / Pediatra di libera scelta / Medico AUSL

Il medico di competenza valuta se la somministrazione per natura e modalità può essere o meno praticata da personale NON sanitario privo di formazione specifica, anche se con opportuna informativa

Nei casi in cui sono previste competenze specifiche e non vi sono i presupposti di fattibilità si rimanda agli art. 4 e 5 delle Linee Guida 2005.

Il medico/pediatra

- valuta ed indica espressamente la necessità della somministrazione del farmaco e la non differibilità della stessa in momenti non coincidenti con l'orario scolastico.

-indica che la somministrazione del farmaco non deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità;

-descrive la posologia, i tempi e le modalità di somministrazione nel modulo di richiesta e nel piano terapeutico;

-nei casi in cui il farmaco deve essere somministrato all'occorrenza o solo ed esclusivamente al manifestarsi della sintomatologia, tale sintomatologia deve essere illustrata nel modulo richiesta in modo oggettivo ed inequivocabile.

- indica la modalità di conservazione del farmaco per i soli aspetti di competenza;

-Indica le problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione del farmaco, e/o gli eventuali effetti indesiderati dello stesso, pregiudizievoli per la salute del minore;

-indica ogni possibile ed opportuno accorgimento per agevolare il personale preposto nell'effettuazione della somministrazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valuta e Accoglie la richiesta della famiglia di autorizzare il personale scolastico alla somministrazione scolastico sulla base della documentazione informativa ed autorizzativa del medico di competenza in termini di necessità della somministrazione in orario scolastico e fattibilità della manovra da parte di personale NON sanitario.

Acquisisce la disponibilità ed autorizza il personale scolastico alla somministrazione del farmaco attivando incontri informativi/formativi con le strutture ed il personale sanitario di competenza.

Individua ed indica al personale preposto alla ricezione e conservazione del farmaco il luogo e le modalità di conservazione sulla base delle indicazioni mediche e specificità di locali ed arredi.

Naturalmente il farmaco deve, comunque, essere conservato in luogo chiuso ed accessibile solo ed esclusivamente al personale preposto.

GLI OPERATORI SCOLASTICI AUTORIZZATI ALLA SOMMINISTRAZIONE DEL FARMACO

Nella somministrazione del farmaco, sia per quella che avviene secondo orario programmato e definito, sia per quella contestuale alla comparsa della sintomatologia, il personale scolastico autorizzato alla somministrazione deve scrupolosamente attenersi alla posologia e modalità indicate dal medico/pediatra.

Nel secondo caso, della somministrazione contestuale al manifestarsi della sintomatologia clinica, il personale avvisa tempestivamente la famiglia ed il Dirigente Scolastico o persona delegata in caso di assenza o impedimento dello Stesso.

Gli operatori scolastici, dichiarando la propria disponibilità alla somministrazione del farmaco, si dichiarano contestualmente disponibili alla partecipazione ad incontri con il medico curante/pediatra/figure sanitarie di riferimento ed azioni di informazione/formazione.

Alla fine dell'anno scolastico, ossia al termine delle attività didattiche, gli operatori scolastici riconsegneranno il farmaco non utilizzato alla famiglia.

La riconsegna viene corredata da apposito verbale.

Per quanto non esplicitato in questo protocollo, che non può essere esaustivo di una così ampia e delicata tematica, si rimanda alla normativa citata in premessa e vigente in materia.

Sono parte integrante del presente protocollo i seguenti allegati:

1. All. 1 Piano terapeutico (che compila medico di base o struttura sanitaria competente)
2. All. 2 Modulo attestazione necessità e modalità di somministrazione (che compila il medico di base o struttura sanitaria competente)
3. All.3 Richiesta ed autorizzazione da parte dei genitori (compilazione a cura dei genitori che restituiscono il modulo alla segreteria didattica insieme agli Allegati 1 e 2)
4. Alle. 4 verbale consegna farmaco (compilazione personale incaricato alla ricezione e custodia farmaco)
5. All. 5 Modulo disponibilità personale scolastico (docenti ed ATA)

Luzzi, 25/09/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Cristiana PALMIROTTA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93