

# ISII "G.MARCONI"

## PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA

**Viste** le Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico - Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, Ministro della salute, nota 2312 del 25.11.2005 - per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica;

**visto** il Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi, (2/2015);

**premess**o che "la somministrazione dei farmaci deve avvenire sulla base di specifiche autorizzazioni (medico e famiglia) e che non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto" (art.2 delle suddette Linee Guida);

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

si conviene quanto segue.

I farmaci a scuola possono essere somministrati agli studenti SOLO nei casi autorizzati dal competente servizio dell'AUSL, a seguito di richiesta del medico/pediatra/specialista curante, presentata dalla famiglia dello studente minorenni o dallo studente maggiorenne. Il genitore è tenuto a segnalare qualsiasi patologia che potenzialmente possa determinare una situazione d'emergenza, tale da richiedere un intervento immediato non procrastinabile.

### PROCEDURA D'AUTORIZZAZIONE

All'inizio di ogni anno scolastico (rinnovo annuale), al verificarsi di cambiamenti nella somministrazione del farmaco, all'insorgenza di un' esigenza specifica

- 1) **IL GENITORE** O CHI ESERCITA LA PATRIA POTESTÀ', in caso di alunno minorenni, o l'alunno maggiorenne, **deve consegnare in Segreteria il certificato medico** rilasciato dal medico curante/ pediatra/specialista, attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica del farmaco da assumere (nome commerciale del farmaco, chiara descrizione dell'evento che richiede la somministrazione, posologia, modalità e tempi di somministrazione, eventuale durata della terapia, conservazione del farmaco, capacità o meno dell'alunno ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco.

L'auto-somministrazione del farmaco è prevista laddove l'alunno, per età (indicativamente tra i 12 e i 17 anni), esperienza, addestramento, è autonomo nella gestione del suo problema di salute; anche in questo caso il genitore ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico.

**La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico** ed in corso dello stesso, se necessario.

- 2) La SEGRETERIA ritira il certificato, constatando che sia stato rilasciato durante l'anno scolastico in corso; il DIRIGENTE SCOLASTICO, verifica la fattibilità, accerta la disponibilità del personale, valuta l'esigenza di formazione specifica, attiva la procedura di autorizzazione da parte della Pediatria di Comunità dell'Azienda USL.
- 3) La SEGRETERIA, invia, tramite PEC e/o mai, tale certificato all'AUSL per richiederne l'autorizzazione alla somministrazione in orario scolastico da parte di personale scolastico non sanitario;
- 4) Il SERVIZIO AUSL, ricevuta la richiesta, esamina la richiesta e, se ritenuta idonea, consegna alla SEGRETERIA i moduli relativi all'autorizzazione utilizzando gli Allegati (1-2-3) presenti nel Protocollo Provinciale.
- 5) In caso di nuova richiesta, la Pediatria di Comunità concorda con il Dirigente la data per un incontro formativo con il personale interessato (docenti del Consiglio di Classe, personale ATA, docenti dell'istituto), a cui viene invitata la famiglia per raccogliere rilievi sulla situazione specifica dello studente. I docenti e i collaboratori scolastico comunicano la disponibilità alla somministrazione, in occasione di tale incontro o concordandola in precedenza con il Dirigente.

La disponibilità non significa obbligo; poiché non personale sanitario, la disponibilità del personale

scolastico esprime l'intenzione ad intervenire per salvaguardare il diritto alla salute dello studente senza comportarne l'allontanamento dall'attività scolastica; sollevato da ogni responsabilità civile e penale derivante da tale intervento, il personale scolastico offre la sua disponibilità solo nei casi per i quali non è richiesto il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica. L'incontro formativo non è sollecitato se la richiesta è semplicemente rinnovata e/o non insorgono necessità formative aggiuntive.

Nei casi in cui il soccorso e l'assistenza debbano essere prestate da personale in possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, la ASL individuerà le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario scolastico.

- 6) La **SEGRETRIA convoca i GENITORI per firmare i documenti ricevuti dall'AUSL e per ricevere in consegna il farmaco** da custodire nel luogo più idoneo. E' responsabilità della famiglia controllare la data di scadenza del farmaco o sostituirlo al bisogno.

L'istituto richiede anche la compilazione di alcuni allegati riguardanti la somministrazione dei farmaci in caso di uscite didattiche, la puntualizzazione degli orari di sorveglianza da parte del personale scolastico, la restituzione del farmaco a fine anno.

Se il **farmaco NON è consegnato** dalla famiglia, perché è in possesso dello studente per l'auto somministrazione in caso di urgenza-emergenza (allergie, asma,...), si riporterà per iscritto "in possesso dello studente" sul modulo previsto per la consegna.

In questo caso non viene richiesta la disponibilità del personale scolastico all'intervento di emergenza perché il farmaco non è in possesso della scuola, ma la comunicazione da parte della famiglia della possibile situazione di emergenza, allerta chiunque (in special modo i componenti del consiglio di classe) a vigilare sullo stato di salute dello studente e a favorire ogni intervento necessario in caso di urgenza.

- 7) Si definisce il PIANO D'AZIONE individualizzato.

## PIANO D'AZIONE

Le modalità di intervento in caso di malore possono differenziarsi in base all'accadimento: il malore può essere imprevedibile o prevedibile, se indotto da patologia riconosciuta.

Al verificarsi di un qualsiasi malore non prevedibile, il **PIANO D'AZIONE GENERALE** di soccorso prevede di

- stare accanto all'infortunato, prestandogli il soccorso più idoneo, (posizione laterale di sicurezza, in caso di perdita di coscienza);
- cercare di individuare la causa e la gravità del malore;
- allontanare chi potrebbe ostacolare il soccorso;
- in caso di gravità, chiamare o far chiamare il personale scolastico affinché si richieda urgentemente l'intervento del Pronto Soccorso, comunicando gli estremi dell'accaduto;
- avvisare la famiglia.

Nel caso di malori prevedibili, si definisce un **PIANO D'AZIONE PERSONALIZZATO**, le cui fasi di soccorso sono già suggerite dalla Pediatria di Comunità, a seconda della patologia di cui soffre lo studente:

- stare accanto all'infortunato, prestandogli il soccorso più idoneo;
- allontanare chi potrebbe ostacolare il soccorso;
- chiamare o far chiamare il personale scolastico per reperire il farmaco di emergenza e contemporaneamente far chiamare il personale autorizzato alla somministrazione, formato ad eseguire le indicazioni di intervento idonee alla situazione specifica
- richiedere l'intervento del Pronto Soccorso, comunicandogli gli estremi dell'accaduto;
- avvisare la famiglia.

Come indicato nel Piano di azione generale o personalizzato,

**QUALORA SI RAVVISI L'INADEGUATEZZA DEI PROVVEDIMENTI DI PRIMA ASSISTENZA O SI VERIFICHIANO SITUAZIONI DI URGENZA-EMERGENZA E' NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DEL 118 .**