

Istituto Comprensivo G. Falcone e P. Borsellino di Trevignano

Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado



via Cavour 8, 31040loc. Falzè – Trevignano (TV) tel. 0423.81477
Codice scuola: TVIC82800G - C.F.: 83005770264
Codice fatturazione elettronica: UFG4JW
Mail: tvic82800g@istruzione.it; PEC: tvic82800g@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.ictrevignano.edu.it>

SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA (integrazione al Regolamento d'Istituto, approvato il 26.06.2024, con delibera n.35)

Premessa

La procedura di intervento ha la finalità di garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio, alla relazione, allo sviluppo delle potenzialità, al rispetto delle necessità individuali e al riconoscimento della dignità personale.

La presenza di studenti che soffrono di patologie croniche invalidanti (o transitorie che siano) e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute, pone in primo piano la tutela della salute, della sicurezza e del benessere dell'alunno. La scuola si impegna per sviluppare un'organizzazione adeguata, attraverso la quale eventuali esigenze terapeutiche vengano tenute nella giusta considerazione, favorendo un atteggiamento sereno nelle famiglie, negli studenti e nel personale scolastico.

In primo luogo è fondamentale che la scuola sia adeguatamente informata e formata sulle problematiche. Si auspica pertanto che le famiglie segnalino tempestivamente la presenza di eventuali malattie i cui sintomi possano manifestarsi in ambito scolastico quali, ad esempio: intolleranze, allergie, stati asmatici, diabete, epilessia, cardiopatie, allergie, traumi ortopedici, utilizzo di protesi varie, ecc. In tal modo il personale scolastico potrà garantire un'attenzione particolare ed eventualmente mettere in atto le misure necessarie.

Sarà quindi importante la collaborazione fra tutti i soggetti (scuola, famiglia, personale sanitario) perché si realizzi la necessaria conoscenza delle problematiche e una buona cooperazione nell'interesse del minore, dalla pratica di misure cautelative alle azioni richieste in situazioni di emergenza.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Frequentemente accade che alunni debbano assumere dei farmaci in orario scolastico. Con la 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". La Regione Veneto ha emanato la DGR n°3 del 4 gennaio 2019 in cui si affronta in modo organico il piano di sostegno alla somministrazione dei farmaci a scuola anche attivando tutte le AULSS, i Comuni e tutti i soggetti coinvolti per creare una rete che abbia come obiettivo principale la somministrazione del farmaco tenendo conto degli aspetti di prevenzione e di sicurezza.

In ogni caso restano ferme le norme vigenti alle quali si devono attenere tutti i cittadini per i doveri di primo soccorso.

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti **solo** nei casi **autorizzati dai genitori, e con presentazione di attestazione da parte di un medico** fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di assoluta necessità e, soprattutto, se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico.

La somministrazione non deve richiedere possesso di particolari cognizioni di tipo sanitario, né esercizio di discrezionalità tecnica.

1) Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche.

Tale somministrazione richiede alcuni passaggi.

a) Richiesta formale da parte della famiglia (modello allegato) accompagnata da un **certificato medico** attestante lo stato di malattia aggiunto al modulo di autorizzazione, sottoscritto dai soggetti esercitanti la patria potestà, contenente in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:

- nome e cognome dello studente
- nome commerciale del farmaco
- descrizione dei sintomi e/o dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco o delle fasi crescenti di criticità
- dose da somministrare
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco
- durata della terapia
- numeri da contattare in emergenza

b) Verifica del Dirigente Scolastico della struttura e della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti e collaboratori scolastici) che possono essere individuati tra il personale che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L. 626/94 o debitamente formato dall'Istituzione scolastica, anche attraverso corsi in rete con altri enti formativi.

c) Sulla base di quanto dichiarato dalle famiglie e dal medico contattato dalle famiglie (può essere il medico di base o uno specialista) **si predispongono** per ogni studente che necessita di somministrazione di farmaci un "**Piano di assistenza**". Il piano riporta le indicazioni fornite dal medico o eventuali protocolli ritenuti utili per la gestione del caso.

d) Copia del "Piano di assistenza" deve essere formalmente **consegnata a tutti coloro che sono coinvolti nella somministrazione del farmaco e nella gestione dell'emergenza** (insegnanti del plesso, personale ATA individuato dal DS, addetti al primo soccorso). Deve essere inserito nel registro elettronico – bacheca docenti.

L'ASPP del plesso deve provvedere a consegnare il piano a eventuali insegnanti o personale supplente, dopo essere stato avvisato dal personale di segreteria.

e) Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente invia delega ed autorizzazione con il Piano di assistenza.

Solo dopo questi passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco **prescritto che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento.**

f) Il Dirigente garantisce la corretta e sicura conservazione dei farmaci e del materiale in uso,

delegando la gestione agli addetti ASPP dei plessi e al personale delle squadre di primo soccorso: devono essere rispettate le modalità di conservazione indicate dal medico nel certificato.

Per ogni farmaco è opportuno determinare:

- Luogo fisico di conservazione
- Necessità di conservazione al freddo
- Etichetta e individuazione dell'alunno cui è destinato
- Contenitore del farmaco (anche per uscite didattiche)
- Controllo scadenza farmaco
- Gestione di più farmaci dello stesso alunno
- Gestione farmaco a fine anno scolastico

g) In caso di farmaci salvavita il dirigente scolastico può organizzare un incontro formativo/informativo a cui devono partecipare:

- gli insegnanti appartenenti al plesso di appartenenza dello studente;
- gli addetti al primo soccorso;
- altro personale che potrebbe essere interessato e coinvolto nella somministrazione: esempio addetto all'assistenza, personale ATA, ecc;
- i genitori (in genere sono loro stessi che forniscono le indicazioni specifiche di intervento);
- se ritenuto necessario, un medico. Il medico potrebbe non essere necessario qualora le indicazioni riportate nel "Modello certificato medico" (compilato da un medico) riconducano a casi simili già trattati in Istituto e per i quali si ritiene già di conoscere la modalità di gestione.

In sede di incontro si condivide il "Piano di assistenza" predisposto dall'Istituto per lo studente.

h) Gestione e somministrazione del farmaco in caso di spostamento

In caso di uscita didattica uscita, spostamento verso altra palestra o biblioteca, evento sportivo, spettacolo, o altra uscita programmata è necessario assicurarsi che sia presente personale formato in maniera specifica per la somministrazione del farmaco. L'accompagnatore formato alla somministrazione deve assicurarsi della presenza del farmaco e del "Piano di assistenza" e deve provvedere alla corretta tenuta.

i) Quaderno della sicurezza di plesso "Gestione somministrazione farmaci" Tabella riassuntiva dei casi

In ogni plesso deve essere conservato un fascicolo "Gestione somministrazione farmaci" contenente una tabella riassuntiva dei casi e copia di tutti i piani di assistenza degli alunni che frequentano quello specifico plesso. Il fascicolo deve essere custodito nel Quaderno della Sicurezza già presente nel plesso, in un luogo facilmente accessibile ma che garantisce la visione solo al personale coinvolto.

l) Trasferimento dello studente in altro Istituto

Il Dirigente Scolastico invita espressamente i genitori dello studente ad informare il Dirigente Scolastico della scuola di destinazione e concorda la trasmissione della documentazione necessaria per la continuità del progetto.

2) Terapie farmacologiche brevi.

Resta invariata l'assoluta necessità della somministrazione durante l'orario scolastico e la richiesta/autorizzazione da parte della famiglia e la dichiarazione del medico.

La richiesta/autorizzazione della famiglia deve essere presentata in ufficio di direzione e comunicata poi al personale scolastico incaricato della somministrazione dei farmaci, dopo la formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Nel caso di alunni della scuola secondaria di 1° grado sarà possibile prevedere l'autosomministrazione sempre però dopo la richiesta della famiglia secondo le procedure sopraelencate.

3) La gestione dell'emergenza

Nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere da portare il normale soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale **118** (avvertendo contemporaneamente la famiglia).

NON SONO AMMESSE DEROGHE ALLE PROCEDURE INDICATE

Si ribadisce che la documentazione per la richiesta di somministrazione di farmaci a scuola va presentata annualmente ed aggiornata durante l'anno nel caso intervengano modifiche nella terapia prescritta.

Documentazione scaricabile dal sito della scuola:

1. Modello dichiarazione medica
2. Modello Richiesta/Autorizzazione alla somministrazione
3. Linee guida 2005