



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
*"Santorre di Santarosa"*



Via Alessandro Ferreri, n. 9 – 12038 Savigliano (CN)

tel. 0172/712569

fax 0172/713911

C.F. 95022910046

C.M. CNIC85100Q

[www.icsantarosasavigliano.gov.it](http://www.icsantarosasavigliano.gov.it)

e-mail: [cnic85100q@istruzione.it](mailto:cnic85100q@istruzione.it)



[cnic85100q@pec.istruzione.it](mailto:cnic85100q@pec.istruzione.it)

Prot. n. 3225/V-7

Savigliano, 2 maggio 2016

## **PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

VISTO CHE :

Il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e il Ministero della Salute hanno emanato, in data 25/01/2005, le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;

A seguito della DGR DGR 50-7641 del 21 05 2014 è stato stipulato il PROTOCOLLO D'INTESA TRA REGIONE PIEMONTE E MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E DELLA RICERCA SINERGIE ISTITUZIONALI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI AFFETTI DA PATOLOGIE CRONICHE CHE COMPORTANO BISOGNI SPECIALI DI SALUTE IN ORARIO SCOLASTICO FORMATIVO

PREMESSO CHE:

- La somministrazione di farmaci in ambito scolastico è riservata esclusivamente alle situazioni per le quali il medico curante valuta l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui l'alunno frequenta la scuola (orario scolastico);
- 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 possano manifestarsi con sintomatologia acuta;
- 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;
- la richiesta di autorizzazione alla somministrazione di farmaci inoltrata dalla famiglia al Dirigente Scolastico ha validità per l'anno scolastico in corso e deve essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico (anche per eventuale proroga).
- il contenuto del presente protocollo è stato illustrato al Consiglio di Istituto in data 2 ottobre 2014 e al Collegio docenti in data 7 novembre 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO ADOTTA PER QUESTO ISTITUTO

il seguente protocollo in cui si declinano i compiti e le responsabilità delle parti interessate: famiglia, medico curante istituzione scolastica e servizio sanitario regionale.

### **LA FAMIGLIA**

- Richiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione alla somministrazione, in orario scolastico, da parte del personale scolastico, del farmaco indicato dal medico curante o da parte dei genitori stessi o loro delegati (Allegati 1, 2, 3);
- Autorizza espressamente il personale scolastico alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico curante sollevando la Scuola da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore (Allegato 1);
- Fornisce alla Scuola, in confezione integra, esclusivamente i farmaci indicati dal medico curante.
- Comunica alla Scuola con tempestività eventuali variazioni di terapia, seguendo la medesima procedura .

### **1. IL MEDICO CURANTE**

- Rilascia il certificato (Allegato 3) in cui si richiede la somministrazione di farmaci a scuola solo in assoluto caso di necessità;
- Indica che la somministrazione del farmaco non deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità;
- Indica la modalità di conservazione del farmaco;
- Indica la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;
- 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 .

## **2. IL DIRIGENTE**

- Valuta l'ammissibilità della richiesta e acquisisce la disponibilità del personale scolastico alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico. (Allegato 2);
- In caso di necessità individua il luogo idoneo per la conservazione del farmaco;
- Individua il luogo in cui effettuare la somministrazione del farmaco;
- concede eventuale autorizzazione all'accesso ai locali dell'istituto durante l'orario di scuola ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
- Promuove eventuali incontri con il Medico curante, la Famiglia e la Scuola al fine di chiarire in maniera più analitica e approfondita i seguenti punti:
  - La patologia e le sue manifestazioni;
  - La fattibilità della somministrazione del farmaco e della eventuale manovra di soccorso da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;
  - La non richiesta di discrezionalità da parte del personale scolastico che interviene riguardo a: posologia, tempi e modalità;
  - La presa d'atto della certificazione medica;
  - Le eventuali modalità di spostamento del bambino o della bambina dall'aula ad altro locale scolastico in caso di emergenza;
  - Indicazione dell'ordine di priorità delle seguenti operazioni, in caso di necessità: manovra di soccorso, chiamata al 118, chiamata alla famiglia.

## **3. IL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**

Come previsto dal P.S.S.R. 2012/2015, all. A, punto 3.3.2, il Distretto sanitario promuove e sviluppa la collaborazione con la popolazione per la rappresentazione delle necessità assistenziali, la pianificazione e valutazione dell'offerta di servizi territoriali sanitari e socio-sanitari. Inoltre "valorizza le risorse territoriali della comunità locale, promuovendo e garantendo alla popolazione risposte sanitarie coordinate ed integrate con caratteri di continuità ed appropriatezza rispetto ai bisogni rilevati ed ai corrispondenti percorsi clinico-assistenziali".

a. Per le finalità di cui al presente protocollo, il direttore del distretto:

- garantisce, attraverso l'attivazione dei servizi territoriali competenti (Pediatria di Comunità, Cure Domiciliari, servizi NPI, ecc) e attraverso il coinvolgimento dei relativi medici e pediatri di famiglia (MMG/PDLS), la presa in carico del minore, anche attraverso interventi di rete con altri soggetti e/o istituzioni del sistema sanitario e socio-assistenziale esistente sul territorio;
- collabora con le scuole che insistono sul territorio di competenza e con altre direzioni di distretto, qualora l'alunno sia residente in territorio diverso, per competenza sanitaria, da quello della scuola frequentata;
- garantisce, attraverso i servizi territoriali/ospedalieri competenti a livello aziendale o nell'ambito territoriale interaziendale, i percorsi di informazione preliminare, nonché di formazione/addestramento sul singolo caso indirizzati al personale scolastico/formativo, come descritti all'art. 7.

b. Il personale medico, dipendente e/o convenzionato con il S.S.R., garantisce le funzioni relative alla certificazione della diagnosi e della terapia prescritta dell'alunno, in relazione all'attuazione del presente protocollo. Con specifico riferimento alla patologia diabetica, qualora si

renda necessario effettuare variazioni estemporanee della terapia come descritta nell'allegato 3 o 2 bis fornisce la dichiarazione, come prevista al punto 5.5.2.h) del presente Protocollo.

c. Al direttore del distretto dell'ASL di riferimento territoriale dell'Istituto scolastico/agenzia formativa spettano, anche mediante l'attivazione delle strutture / servizi aziendali competenti riguardo alle singole aree prestazionali, le seguenti azioni:

- attivare il raccordo:
  - con altre direzioni di distretto, qualora l'alunno sia residente in territorio diverso, per competenza sanitaria, da quello in cui ha sede la scuola/agenzia formativa;
  - con i servizi specialistici aziendali e con altri eventuali professionisti sanitari coinvolti, nonché con il centro specialistico di riferimento sia per le fasi di formazione/addestramento del personale scolastico/formativo, sia per la gestione routinaria del minore durante l'orario scolastico (es. piani terapeutici, impostazioni dietetiche, prescrizioni farmaci, ecc);
- garantire il raccordo con l'istituzione scolastica/agenzia formativa e con la famiglia per la rilevazione precoce di eventuali criticità, l'applicazione di adeguati correttivi e l'attivazione delle relative procedure;
- valutare gli ambienti destinati all'intervento e l'eventuale attrezzatura necessaria (es. frigorifero per la conservazione dei farmaci, ecc.)
- inviare eventuale segnalazione del caso ai servizi socio-assistenziali di competenza e cooperare per gestione integrata degli interventi;
- inviare segnalazione, laddove la complessità del caso lo richieda, all'Unità di Valutazione Multidimensionale Minori, per la costruzione di un percorso assistenziale integrato;
- inviare segnalazione preventiva del caso al 118 e al presidio ospedaliero di zona per la gestione di eventuali successive situazioni di emergenza;
- effettuare monitoraggio del caso, sulla base delle informazioni/segnalazioni ricevute dall'istituzione scolastica, anche attraverso momenti di confronto diretto tra la famiglia e le diverse figure professionali coinvolte.

#### **4. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO**

L'informazione, la formazione e l'addestramento sono rivolti al personale delle istituzioni scolastiche e delle agenzie formative. Si definiscono:

a) informazione generale: le iniziative promosse dai vari soggetti istituzionali e rivolte alle scuole/agenzie formative a prescindere dalla presenza o meno di casi, finalizzate a favorire la conoscenza delle più frequenti patologie riscontrabili in ambito scolastico e a promuovere la cultura dell'accoglienza;

b) informazione preliminare : le iniziative realizzate dal direttore di distretto a fronte della domanda d'intervento in ambito scolastico presentata dai genitori. Tali iniziative, finalizzate a promuovere, oltre la cultura dell'accoglienza, una maggiore disponibilità da parte del personale scolastico / formativo, sono attuate prima di individuare l'eventuale adesione del personale che potrebbe effettuare intervento specifico. L'informazione preliminare è rivolta al personale della scuola /classe/dove è inserito l'alunno.

Consiste in un inquadramento generale della patologia dell'alunno rivolto a tutto il personale della scuola, con particolare attenzione alle conoscenze utili a garantire la sicurezza dell'alunno stesso in relazione ai suoi bisogni speciali di salute. In questa fase verrà anche illustrata la tipologia dell'intervento specifico necessario per quel minore;

c) formazione/addestramento per la gestione del singolo caso: le iniziative specifiche, in affiancamento ai genitori, rivolte al personale individuato, realizzate dal direttore di distretto su richiesta del dirigente scolastico.

## **5. PROCEDURA**

- a. I genitori o i tutori degli alunni affetti da patologie croniche o assimilabili, qualora non siano in grado di provvedere direttamente o attraverso propri delegati, presentano la richiesta al dirigente scolastico (Allegato 1 e 1bis), accompagnata da dichiarazione medica (medico del SSR) attestante la patologia del figlio/a o del tutelato/a e la terapia farmacologica e/o l'intervento specifico da eseguirsi durante l'orario scolastico. Tale richiesta dovrà essere conforme all'allegato 3. Nell'allegato 1 i genitori inoltre autorizzano/delegano il personale scolastico individuato dal dirigente a somministrare il farmaco/effettuare l'intervento specifico o ad assistere all'autosomministrazione.
- b. Il dirigente scolastico verifica la disponibilità del personale (preferenzialmente quello addetto al primo soccorso) a praticare, previa opportuna formazione/addestramento, la somministrazione di farmaci preventivamente consegnati dai genitori e custoditi a scuola e/o l'intervento specifico richiesto dalla famiglia sul singolo caso. In questa fase il dirigente scolastico valuta l'opportunità di richiedere l'informazione preliminare di cui all'art. 4 per il personale docente/Ata della scuola/classe ove è inserito l'alunno. In caso di disponibilità del personale si passa al punto 5.c.
- c. In caso di non disponibilità si procede all'applicazione dell'art. 4 delle Raccomandazioni MIUR/Ministero Salute 25/11/2005. In difetto delle condizioni di cui all'art. 4 citato, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale ed al distretto sanitario dell'ASL territorialmente competente per la presa in carico socio-sanitaria e la tutela della salute del minore, che viene realizzata con modalità concordate con la famiglia e scuola.
- d. In presenza di disponibilità, questa va dichiarata in forma scritta al dirigente scolastico dal personale stesso e portata alla conoscenza dei genitori (Allegato 2, 2A o 2B).
- e. Il dirigente scolastico invia tutto la documentazione al direttore del distretto dell'ASL di riferimento territoriale, includendo le seguenti indicazioni:
  - l'individuazione di un locale per l'effettuazione dell'intervento, tenendo conto delle eventuali esigenze di riservatezza;
  - la destinazione di un locale e/o di appositi spazi idonei per la conservazione dei farmaci, delle attrezzature necessari per l'intervento e della documentazione contenente dati sensibili dell'alunno, nel rispetto della normativa vigente;
  - la fornitura dell'attrezzatura necessaria (armadietto, frigorifero, ecc) per la conservazione dei farmaci e richiedendo l'informazione/formazione/addestramento del personale scolastico formativo (Allegato 4).
  - Il direttore del distretto sanitario, avvalendosi del personale e delle strutture aziendali competenti in materia, prende accordi col dirigente scolastico/direttore dell'agenzia formativa per la realizzazione della formazione in situazione.
- f. Una volta espletata, in tutti i suoi passaggi, la formazione in situazione (Allegato 5), il dirigente scolastico invia al direttore di distretto la scheda di avvenuta formazione con la richiesta di poter attivare la somministrazione del farmaco e/o l'intervento specifico richiesto. (Allegato 6)
- g. Il direttore di distretto autorizza l'attivazione della procedura volta alla somministrazione del farmaco e/o all'esecuzione dell'intervento specifico, come indicati nell'Allegato 3 (Allegato 7)

## **6. INTERVENTI EFFETTUATI DIRETTAMENTE DAGLI ALUNNI**

Qualora l'alunno minorenne abbia raggiunto l'autonomia nella gestione del proprio bisogno speciale di salute, i genitori ne trasmettono apposita dichiarazione al dirigente scolastico.

Il momento della raggiunta completa autonomia del minore nell'autosomministrazione del farmaco e/o nell'esecuzione dell'intervento specifico deriverà dalla valutazione congiunta della famiglia, del medico curante e/o specialista e/o centro specialistico.

Nella richiesta di cui all'allegato 1 dovrà anche essere evidenziata l'eventuale necessità di affiancamento al minore da parte del personale scolastico e in quali termini : se l'affiancamento va oltre la semplice vigilanza si applicano la procedura di cui all'art. 5.

## **7. GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Nelle situazioni di emergenza la scuola applica l'intervento secondo le indicazioni di cui all'allegato 3/3bis e contestualmente:

- ricorso al Servizio Emergenza (118)
- informa i genitori.

## **8. INTEGRAZIONE TRA DIRITTO ALLA SALUTE E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA**

- a) Nell'applicazione del presente protocollo, il trattamento dei dati personali e sensibili e tutte le azioni connesse all'effettuazione dell'intervento vanno eseguiti nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 s.m.i.
- b) La scuola agenzia formativa può concordare con la famiglia dell'alunno, a scopo di accoglienza e per favorirne l'inserimento, attività di coinvolgimento e sensibilizzazione da parte dei compagni di classe dell'alunno stesso. La condivisione della famiglia al progetto educativo va formalizzata.

## **9. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI OCCASIONALI**

- a) Il protocollo di somministrazione farmaci verrà attuato solo in presenza di una specifica richiesta scritta avanzata dalla famiglia. Il dirigente provvederà a identificare il personale disponibile ad effettuare la somministrazione del farmaco.
- b) La somministrazione dei farmaci è **un servizio che la scuola offre in via eccezionale e SOLO a chi ne fa esplicita richiesta scritta** e nei casi in cui ciò si renda veramente necessario perché documentato da certificato medico.
- c) Nel caso non siano avanzate richieste in tal senso da parte dei genitori, **non è compito dei docenti o del personale suggerirle.**
- d) Nel caso gli allievi chiedessero di poter assumere farmaci occasionali, il permesso dovrà essere concesso solo se l'allievo è dotato di un certificato di prescrizione del farmaco in questione che riporti le relative posologie. In tal caso il docente, accertata la corrispondenza tra il farmaco e il certificato, permetterà all'allievo di assumere il farmaco. A questo riguardo si precisa che non è sufficiente, ad esempio, una semplice annotazione dei genitori sul diario. **In mancanza di un certificato medico, i docenti non sono autorizzati a far assumere un farmaco ad un allievo.**
- e) In caso l'allievo fosse sprovvisto del certificato del medico, si permetterà allo stesso di avvisare la famiglia. I genitori provvederanno a recarsi a scuola per somministrare direttamente il farmaco sotto la propria responsabilità o a prelevare eventualmente l'allievo indisposto.

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Alessandra Massucco

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Gli allegati contenenti i moduli per le varie richieste/autorizzazioni sono disponibili in segreteria

**Allegato 1:** RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI/INTERVENTO SPECIFICO

**Allegato 1 bis:** RICHIESTA DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE PER ESECUZIONE DELL'INTERVENTO RELATIVO AI BISOGNI SPECIALI DI SALUTE DELL'ALUNNO

**Allegato 2:** RICHIESTA/DELEGA

**Allegato 2A:** DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO.

**Allegato 2B:** DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO ALLA INFORMAZIONE FORMAZIONE ADDESTRAMENTO PER INTERVENTO SPECIFICO SU BISOGNI DI SALUTE ALUNNO

**Allegato 3:** DICHIARAZIONE DEL MEDICO CURANTE SULLA NECESSITÀ DELLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E/O PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTO SPECIFICO IN ORARIO SCOLASTICO

**Allegato 4:** RICHIESTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ALL'A.S.L. CN 1

**Allegato 5:** SCHEDA FORMAZIONE IN SITUAZIONE

**Allegato 6;** 2° RICHIESTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ALL'ASL

**Allegato 7:** ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA