Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE III
Via Magrini 6, 33100 UDINE - Tel. 0432.1276311
CF 94127260308
Email: udic85700x@istruzione.it - PEC: udic85700x@pec.istruzione.it
Sito internet: http://www.3icudine.edu.it

Circolare n. 6 – 2023/2024 Udine, 14 settembre 2023

Ai genitori delle alunne e degli alunni
IC Udine III

Al personale dell'IC Udine III

Oggetto: ***Somministrazione dei farmaci in orario scolastico.***

PREMESSA

Considerata la presenza nel nostro Istituto di alunni/e affetti da patologie che richiedono un intervento programmato o che si possono manifestare in modo acuto e non prevedibile richiedendo un intervento in urgenza in ambito ed orario scolastico (es. allergie, asma, diabete, epilessia), si rende necessaria l'adozione di misure efficaci e la messa in atto di un processo organizzativo coerente con la normativa vigente con particolare attenzione a quanto riportato nel documento predisposto dal Ministero della Pubblica Istruzione, d´intesa con il Ministero della Salute, e trasmesso alle scuole dal Dipartimento per l´istruzione con prot. n. 2312 del 25 novembre 2005.

La presente circolare intende quindi definire le procedure per attuare quanto già contenuto nel regolamento d'istituto (art. 4 del regolamento delle scuole dell'infanzia e primarie e art. 5 del regolamento per la scuola secondaria di primo grado).

La somministrazione di farmaci per il trattamento di patologie croniche a scuola è riservata a situazioni eccezionali ed improrogabili ed è organizzata secondo un percorso che, coinvolgendo l'alunno, la famiglia, il medico proponente, l'Istituto scolastico, il medico curante e se necessario il distretto socio sanitario, perviene alla definizione di specifico progetto d'intervento. A tal fine ciascuna situazione proposta è oggetto di attento esame e confronto, se necessario attraverso apposito incontro, tra tutti gli attori coinvolti, alla ricerca delle modalità di gestione più appropriate.

RUOLI E COMPITI

1) LA FAMIGLIA O CHI ESERCITA LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE
    a. Presenta richiesta al Dirigente Scolastico utilizzando il modulo (Allegato A1 o A2) corredato della prescrizione medica alla somministrazione rilasciata esclusivamente dal pediatra e/o dal medico specialista (Allegato B) e della proposta di piano di intervento (Allegato C). I modelli di cui agli allegati B e C possono essere sostituiti da documenti equivalenti redatti direttamente dal medico proponente.
    Si precisa che richiesta e prescrizione hanno validità limitata all'anno scolastico nel corso del quale sono redatte.

In caso di modifica della terapia nel corso dell'anno, la precedente richiesta/prescrizione viene annullata e sostituita dalla nuova richiesta/prescrizione previa tempestiva comunicazione.

b. Fornisce il farmaco, controllandone la scadenza. Se la consegna dovesse avvenire in un momento diverso rispetto alla riunione di coordinamento, dovrà essere stilato un verbale a parte.
c. Collabora all'informazione/formazione del personale scolastico.

2) IL DIRIGENTE SCOLASTICO
   a. Riceve la richiesta dai genitori (Allegato A/1 o A/2) corredata della prescrizione per la somministrazione rilasciata da medico di famiglia (Allegato B) e della proposta di piano di intervento (Allegato C).
   b. Individua, preferibilmente nell'ambito del personale già nominato come addetto al primo soccorso, gli operatori scolastici (docenti e/o collaboratori scolastici), disponibili a somministrare i farmaci e/o alla vigilanza in caso di auto-somministrazione.
   c. In assenza di qualsiasi disponibilità, il Dirigente Scolastico ne dà comunicazione alla famiglia e chiede la collaborazione all'ASL per concordare un progetto d'intervento temporaneo e, allo stesso tempo, favorire lo sviluppo di disponibilità interne all'istituto.
   d. Garantisce che la conservazione di farmaci e degli strumenti in uso sia effettuata in modo corretto e sicuro.
   e. Si fa garante dell'esecuzione di quanto indicato sul modulo di prescrizione alla somministrazione dei farmaci avvalendosi degli operatori individuati, opportunamente formati e della puntuale registrazione, su apposito diario, di ogni intervento effettuato (intervento orario, dose, firma).
   f. In occasione dei passaggi ad altra scuola, 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.

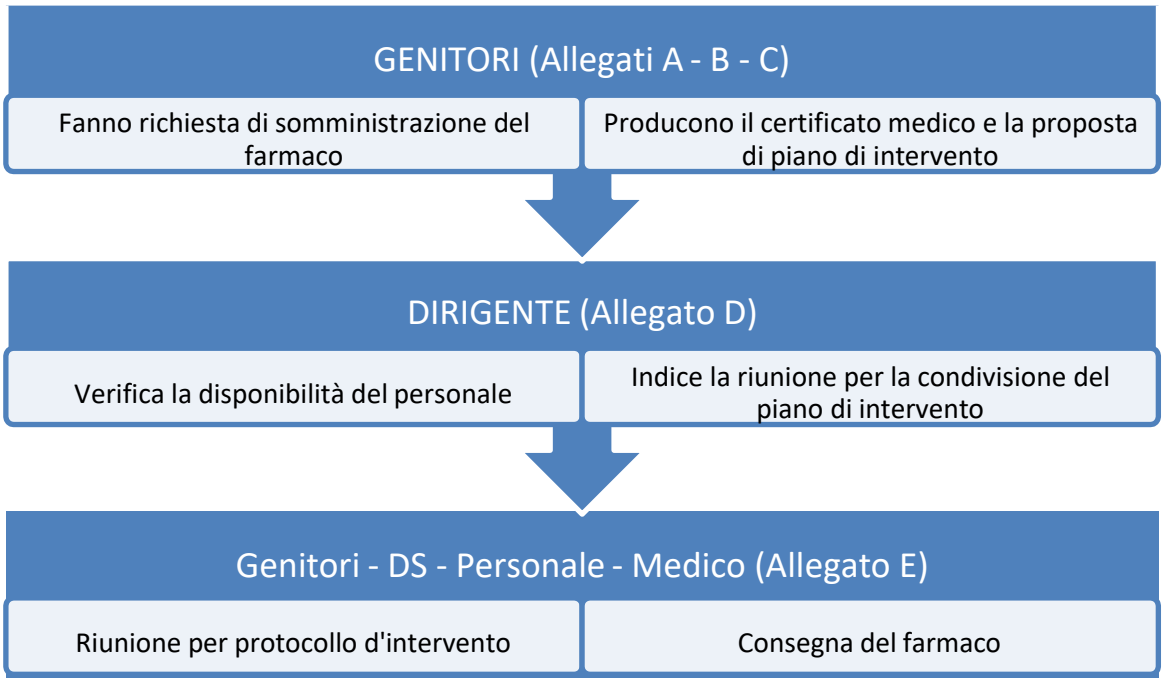
3) IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, IL PEDIATRIA DI LIBERA SCELTA O IL MEDICO SPECIALISTA
   a. Rilascia ai genitori, su loro richiesta ed eventualmente a seguito di proposta di medico specialista, la prescrizione alla somministrazione del farmaco/i (Allegato B) e la proposta di piano di intervento (Allegato C) avendo cura di specificare se trattasi di *farmaco salvavita* o *indispensabile*. I criteri a cui il medico di famiglia si attiene nella prescrizione per la somministrazione di farmaci a scuola sono i seguenti:
      i. l'assoluta necessità;
      ii. l'indispensabilità della somministrazione in orario scolastico;
      iii. la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione e conservazione del farmaco. Il modulo di prescrizione (Allegato B), deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità d'equivoci e/o errori
      iv. Nome e cognome dell'alunno/a;
      v. Nome commerciale del farmaco;
      vi. Dose da somministrare;
      vii. Modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
      viii. Durata della terapia.

   La prescrizione del farmaco deve essere chiara graficamente in modo da essere leggibile in modo inequivocabile e agevole. Non è consentito l'uso di abbreviazioni o acronimi

(esempio "u" invece che "unità" potrebbe essere confuso con uno zero). Deve essere evitato l'uso di numeri decimali (per esempio scrivere 500 mg invece che 0,5 g)
NB. I modelli qui indicati potranno essere sostituiti da documenti analoghi purché contengano tutte le informazioni richieste.

4) IL PERSONALE SCOLASTICO disponibile e individuato dal Dirigente Scolastico per la somministrazione del farmaco
   a. Partecipa a specifici momenti formativi.
   b. Provvede alla somministrazione del farmaco secondo le indicazioni precisate nella prescrizione/certificazione.
   c. Collabora attivamente con la famiglia nella gestione del caso.
   d. Provvede in situazioni di emergenza, previa attivazione del 112/118, alla somministrazione del farmaco salvavita secondo le metodiche prescritte nella certificazione e nel piano personalizzato di intervento

ITER E MODULISTICA



1) Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico
   a. formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da allegato modulo (Allegato A1 o A2).
   b. Certificazione medica (Allegato B o modello analogo contenente le medesime informazioni) in cui siano chiaramente indicati i punti sotto riportati:
      i. patologia dell'alunno;
      ii. prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
      iii. l'assoluta necessità della somministrazione in orario scolastico;

iv. la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;

v. la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;

Inoltre, dovrà essere indicato in modo chiaro e leggibile:

vi. nome cognome dello studente;
vii. nome commerciale del farmaco;
viii. descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
ix. dose da somministrare;
x. modalità di somministrazione del farmaco;
xi. i possibili effetti collaterali e gli interventi necessari per affrontarli;
xii. modalità di conservazione del farmaco;
xiii. durata della terapia.

c. Proposta di piano di intervento (Allegato C o modello analogo contenente le medesime informazioni)

2) Accettata la documentazione precedentemente elencata, il Dirigente scolastico accerta la disponibilità del personale (Allegato D), e indice la riunione per condividere il piano di intervento. La disponibilità del personale potrà essere acquisita direttamente nel corso della riunione (in questo caso si utilizzerà il modello di cui all'Allegato D/1)
3) Nel corso della riunione di coordinamento
   a. docenti, collaboratori scolastici, genitori, medico o personale sanitario dell'ASL, concordano il piano di intervento
   b. i genitori/tutori consegnano il farmaco alla scuola
   c. si redige un verbale (Allegato E) che viene sottoscritto da tutti i presenti e costituisce atto autorizzativo del dirigente scolastico.

Si ribadisce che gli allegati B e C costituiscono modelli di riferimento. Gli stessi potranno essere sostituiti da altri documenti che tuttavia dovranno contenere almeno gli stessi elementi qui indicati.

La Dirigente Scolastica
Rosaria Arfè
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, co 2, D.Lgs. 39/93)