



Circolare n. 8

11 settembre 2023

A tutto il personale docente
A tutto il personale ATA
Alle famiglie degli alunni
Al personale amministrativo

OGGETTO: Somministrazione farmaci a Scuola

Si allegano alla presente, per conoscenza e norma, la DGR_50-7641-del-21.5.2014, le linee guida per la somministrazione di farmaci del MIUR e il protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola stipulato tra UST e ASL 3 corredati dei relativi allegati. Si raccomanda un'attenta lettura da parte:

- dei **consigli di classe** che, venuti a conoscenza della necessità, hanno il compito di avviare la procedura poiché la somministrazione dei farmaci non potrà avvenire senza aver compiuto tutti i passi previsti dalla procedura stessa
- del **personale amministrativo** che, venuto a conoscenza di nuovi casi al momento dell'iscrizione, informa i genitori, consegna loro l'allegato 1 di avvio della procedura e contestualmente/immediatamente segnala il caso al coordinatore di classe, che informa i colleghi del Consiglio di classe che proseguono con l'attuazione della procedura

I genitori degli alunni minorenni che richiedano la somministrazione dovranno attenersi agli articoli 1 e 2 del protocollo UST-ASL mentre il medico per la sua prescrizione dovrà attenersi ai criteri definiti nell'articolo 3.

Una volta pervenuta la documentazione redatta sugli allegati al protocollo, il Dirigente scolastico individuerà le unità di personale disponibili a somministrare farmaci in base a dichiarazione scritta singola di disponibilità/indisponibilità; in caso di assenza del personale ne darà comunicazione alla famiglia per facilitarne l'intervento.

Di seguito si riporta l'art. 8 del Protocollo d'intesa tra Regione Piemonte e Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte che definisce l'iter procedurale da attivare:

ART. 8 PROCEDURA

8.1 I genitori o i tutori di 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/ formativa (Allegato 1), 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/formativo. Tale richiesta dovrà essere conforme all'Allegato 3 ed integrata, qualora necessario, con la dichiarazione medica di cui all'art.5.2.2 h, ovvero Allegato 3 bis.













8.2 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. 7 per il personale docente/ATA della scuola/classe ove è inserito l'alunno. In caso di disponibilità del personale si passa al punto 8.4.

8.3 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'A.S.L. territorialmente competente per la presa in carico sociosanitaria e la tutela della salute del minore, che viene realizzata con modalità concordate con famiglia e scuola.

- 8.4 *In presenza di disponibilità, questa va dichiarata in forma scritta al dirigente scolastico dal personale stesso e portata alla conoscenza dei genitori.*
- 8.5 *I genitori inviano al dirigente scolastico una seconda richiesta redatta con i contenuti dell'Allegato 2, nella quale delegano il personale scolastico individuato e resosi disponibile.*
- 8.6 *Il dirigente scolastico invia tutta 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 anche 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).*
- 8.7 *Il direttore del distretto sanitario, avvalendosi del personale e delle strutture aziendali competenti in materia, prende accordi col dirigente scolastico per la realizzazione della formazione in situazione.*
- 8.8 *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)*
- 8.9 *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 o 3 bis (Allegato 7).*

Il Dirigente scolastico
M. Longhi

Allegati:

-  0-Nota 5455
-  1-DGR_50-7641-del-21.5.2014
-  2-Protocollo-dintesa-SOMMINISTRAZIONE-FARMACI
-  3-linee_guida_farmaci
-  Allegato-1-domanda-al-dirigente-scolastico
-  Allegato-2-richiesta-delega
-  allegato-3-bis
-  Allegato-3-indirizzi-per-la-somministrazione.doc
-  Allegato-4-1-richiesta-dell-asl
-  ALLEGATO-5--scheda-formazione-in-situazione
-  Allegato-6-richiesta-all-asl-di-autorizzazione.doc
-  Allegato-7-Attivazione-della-procedura.doc