



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CERVARO
Corso della Repubblica 23 03044 Cervaro (Fr)
☎0776/367013 fax 0776/366759
✉ FRIC843003 @istruzione.it - Pec: FRIC843003@pec.istruzione.it

Prot. n. 969

Cervaro, 08 febbraio 2018

CIRCOLARE N. 119

A tutti i docenti
Ai genitori degli alunni
Al personale A.T.A.
dell'Istituto Comprensivo di Cervaro

e p.c. Al D.S.G.A.

Oggetto: Protocollo d'intesa tra USR Lazio e Regione Lazio
Somministrazione farmaci

Si porta a conoscenza delle SS.VV. ill.me che in data 31/01/18 è stato siglato tra MIUR -USR Lazio e la Regione Lazio, il Protocollo d'intesa "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico".

Il Protocollo costituisce il quadro di riferimento a livello regionale cui dovranno attenersi tutti gli attori coinvolti, ferme restando le procedure già in essere per la somministrazione dei farmaci in caso di patologia diabetica.

Nel Protocollo sono definiti criteri, procedure, competenze, azioni, interventi e responsabilità connessi alle necessità della somministrazione di farmaci agli alunni che frequentano le scuole di ogni ordine e grado della Regione Lazio.

Nell'invitare il personale e i genitori interessati a prendere visione del Protocollo sul sito dell'I.C. Cervaro, di seguito si evidenziano alcuni punti salienti:

- 1) A seguito della richiesta scritta dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale, il Dirigente Scolastico verifica le condizioni e i soggetti per la somministrazione del farmaco in ambito e orario scolastico, che può essere effettuata:
 - (a) dai Genitori o Esercenti la potestà genitoriale, se da loro richiesto;
 - (b) dall'alunno stesso, se maggiorenne, o autorizzato dai Genitori, se minore;
 - (c) dalle persone che agiscono su delega formale dei Genitori stessi, quali familiari o persone esterne identificate dalla famiglia o personale delle istituzioni scolastiche e formative che abbia espresso per iscritto la propria disponibilità, e che sia stato informato sul singolo caso specifico;

(d) dal personale sanitario del SSR, su richiesta d'intervento, in relazione alla particolarità della condizione dell'alunno che non dovesse consentire la somministrazione di farmaci da parte di personale non sanitario.

2) Nel caso in cui non si rilevino le condizioni per la somministrazione dei farmaci, il Dirigente scolastico ne dà comunicazione ai Genitori o Esercenti la potestà genitoriale nonché alle strutture territoriali di riferimento per la definizione concordata di un programma d'intervento atto a superare la criticità.

3) I Genitori o Esercenti la potestà genitoriale sono i primi responsabili della salute e del benessere del proprio figlio nell'assunzione di tutte le decisioni. Essi possono chiedere al Dirigente Scolastico:

- di individuare, tra il personale scolastico o formativo, gli incaricati ad effettuare la somministrazione del farmaco;
- di accedere direttamente alle sedi scolastiche per somministrare il farmaco al proprio figlio/a;
- di consentire l'accesso di altri soggetti esterni alla scuola appositamente delegati alla somministrazione del farmaco.

L'azione di delega dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale, nei confronti di altri soggetti presuppone sempre un rapporto di fiducia delegato-delegante e non esclude, comunque la responsabilità dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale stessi, nella realizzazione degli interventi concordati.

4) I Genitori o Esercenti la potestà genitoriale:

(a) forniscono tutte le informazioni necessarie e utili alla gestione generale e quotidiana del minore con patologia cronica necessitante di somministrazione di farmaci, in termini di sicurezza, appropriatezza ed efficacia;

(b) depositano presso la scuola uno o più recapiti telefonici dove garantiscono la reperibilità per ogni evenienza;

(c) comunicano tempestivamente ai servizi coinvolti e alla scuola qualsiasi notizia possa riflettersi, in termini di appropriatezza della somministrazione e di ricadute organizzative, producendo la relativa documentazione (es. modifiche del piano terapeutico, assenze del bambino, riduzione dell'orario scolastico o formativo, eventuali cambiamenti di residenza, domicilio, recapiti telefonici, ecc.);

(d) assicurano, concordandola, la loro presenza nella formazione in situazione del personale scolastico o formativo cui è affidata la somministrazione del farmaco al proprio figlio/a;

(e) trasmettono alla scuola, nel caso si rendesse necessario effettuare variazioni estemporanee della terapia somministrata dal personale scolastico o formativo, dichiarazione medica dalla quale si evince l'idoneità dei genitori stessi a variare o adeguare la terapia, in considerazione del grado di competenza e addestramento raggiunto;

(f) garantiscono la fornitura dei presidi sanitari e/o dei farmaci necessari - in confezione integra e in corso di validità - nonché la sostituzione tempestiva degli stessi alla data di scadenza;

(g) assicurano direttamente, o attraverso una persona appositamente delegata, la somministrazione nei casi di necessità (ad es. in assenza del personale scolastico o formativo cui è affidato l'intervento).

5) I Genitori o Esercenti la potestà genitoriale presentano al Dirigente scolastico la richiesta di accedere direttamente alla sede scolastica per la somministrazione dei farmaci oppure di far accedere persona da loro delegata.

La richiesta è sempre accompagnata dalla prescrizione del Medico curante.

6) I medici curanti nel rilascio della prescrizione hanno cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile; nella prescrizione essi si attengono ai seguenti criteri:

- assoluta necessità,
- indispensabilità della somministrazione in orario scolastico,

- non discrezionalità di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi e modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco,
- somministrabilità da parte di personale non sanitario.

- 7) Il modulo di prescrizione deve contenere esplicitati, in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:
- nome e cognome dell'alunno
 - patologia dell'alunno
 - nome commerciale del farmaco
 - dose da somministrare e modalità di somministrazione
 - modalità di conservazione del farmaco
 - durata della terapia
 - effetti collaterali
 - indicazioni operative per interventi ed eventuali specifiche somministrazioni per la prima gestione delle urgenze prevedibili per le singole patologie croniche
 - capacità o meno dell'alunno ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco.

Il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità del personale, preferenzialmente quello individuato ai sensi del D.M. 388/2003, previa opportuna formazione specifica, effettuata dal Distretto sanitario coinvolgendo anche il Medico curante e la famiglia.

La disponibilità del personale, dichiarata in forma scritta al Dirigente Scolastico, è portata a conoscenza dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale.

Il Dirigente Scolastico si fa garante dell'organizzazione di quanto previsto per la corretta esecuzione ed attuazione della procedura per la somministrazione del farmaco, compresa la tenuta del "registro di somministrazione" relativo alla somministrazione dei farmaci per ciascun alunno ove sia attestata ogni somministrazione e il nome dell'adulto che ha provveduto alla somministrazione o assistito alla medesima.

- 8) Qualora l'alunno minorenne abbia raggiunto una parziale autonomia nella gestione della propria terapia farmacologica, i Genitori o Esercenti la potestà genitoriale segnalano la necessità che il personale scolastico o formativo effettui "vigilanza" o "affiancamento" al minore. Se viene richiesto l'affiancamento, si applicano le specifiche di cui agli artt. 3, 5 e 7.
- Qualora l'alunno minorenne abbia raggiunto una completa autonomia, i Genitori o Esercenti la potestà genitoriale trasmettono apposita dichiarazione al Dirigente Scolastico.

- 9) In caso di passaggio o trasferimento dell'alunno ad altro Istituto o ad altro Comune, il Dirigente Scolastico comunica alla famiglia che è compito della stessa:
- informare il Dirigente Scolastico ricevente;
 - fornire la necessaria documentazione.

Si allega:

All.1 Protocollo d'intesa

All.2 Modulistica

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico