PROTOCOLLO INTERNO DI SOMMINISTRAZIONE FARMACI

A cura della segreteria didattica:

- All'atto dell'iscrizione far dichiarare ai genitori l'eventuale necessità di somministrazione / auto somministrazione dei farmaci e avendo cura che venga compilata l'apposita sezione inserita nel modello DOMANDA D'ISCRIZIONE
- Compilare il modello ELENCO ALUNNI FARMACI e contattare le famiglie ai fini della compilazione dei MODELLI 2A o 2B (richiesta di autorizzazione) avendo cura che venga consegnata la seguente:
  - Certificazione medica
  - Piano terapeutico
  - Altra informazione integrativa utile
- Trasmettere il modello ELENCO ALUNNI FARMACI con la relativa documentazione all'ufficio di presidenza ai fini della trasmissione all'ASST RHODENSERHODENSE e all'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA MILANO DI GARBAGNATE MILANESE.
- Inserire la documentazione di cui ai punti precedenti nel fascicolo personale e apporre in evidenza nel frontespizio dello stesso la lettera F
- Per le classi prime: informare tempestivamente l'ufficio di presidenza o il referente alla salute; consegnare i fascicoli personali ai coordinatori di classe
- Per le classi diverse dalla prima: informare tempestivamente i coordinatori di classe

A cura del Dirigente Scolastico con il supporto del referente alla salute:

- Analizzare la documentazione depositata agli atti
- Informare il consiglio di classe
- Prendere contatti con i genitori
- Rilasciare l'autorizzazione che preveda:
  - Auto somministrazione
  - Somministrazione
  - Ingresso nell'edificio scolastico
- Individuare luogo adatto alla conservazione del farmaco salvavita curandone le modalità (es. conservazione in frigorifero,…)
- Redigere verbale di consegna del farmaco salvavita
- Trasmettere a partire da giugno, via PEC, i modelli 2A e 2B all'ASST RHODENSE (protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it) e all'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA MILANO (dipartimentoprevenzione@pec.ats-milano.it)

- Richiedere supporto per l'attuazione del piano terapeutico all'ASST RHODENSEe all'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA MILANO (organizzazione della formazione per gli operatori della scuola)
- Individuare gli operatori scolastici disponibili ad intervenire nelle casistiche previste dai piani terapeutici
- Dare istruzioni agli operatori scolastici
- Monitorare e verificare l'efficacia delle presenti modalità organizzative al fine di rilevare eventuali criticità e valorizzare le buone pratiche
- Proporre azioni correttive e di miglioramento

A cura del coordinatore di classe

- Condividere le informazioni con il consiglio di classe
- Mantenere le relazioni con la famiglia e l'ufficio di presidenza

A cura del consiglio di classe

- Analizzare il fascicolo personale
- Prendere conoscenza del Protocollo d'Intesa per la Somministrazione dei Farmaci tra ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA MILANO e ASST RHODENSE e USR per la Lombardia e l'Ambito Territoriale
- Valutare l'eventuale necessità di concordare con la famiglia un Piano Didattico Personalizzato, nei in cui i sia attestato che i farmaci possano causare effetti collaterali che incidano negativamente sul successo formativo dello studente
- Monitorare in classe lo stato di salute

CONTATTI:

protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it
dipartimento prevenzione@pec.ats-milano.it

Settembre 2019