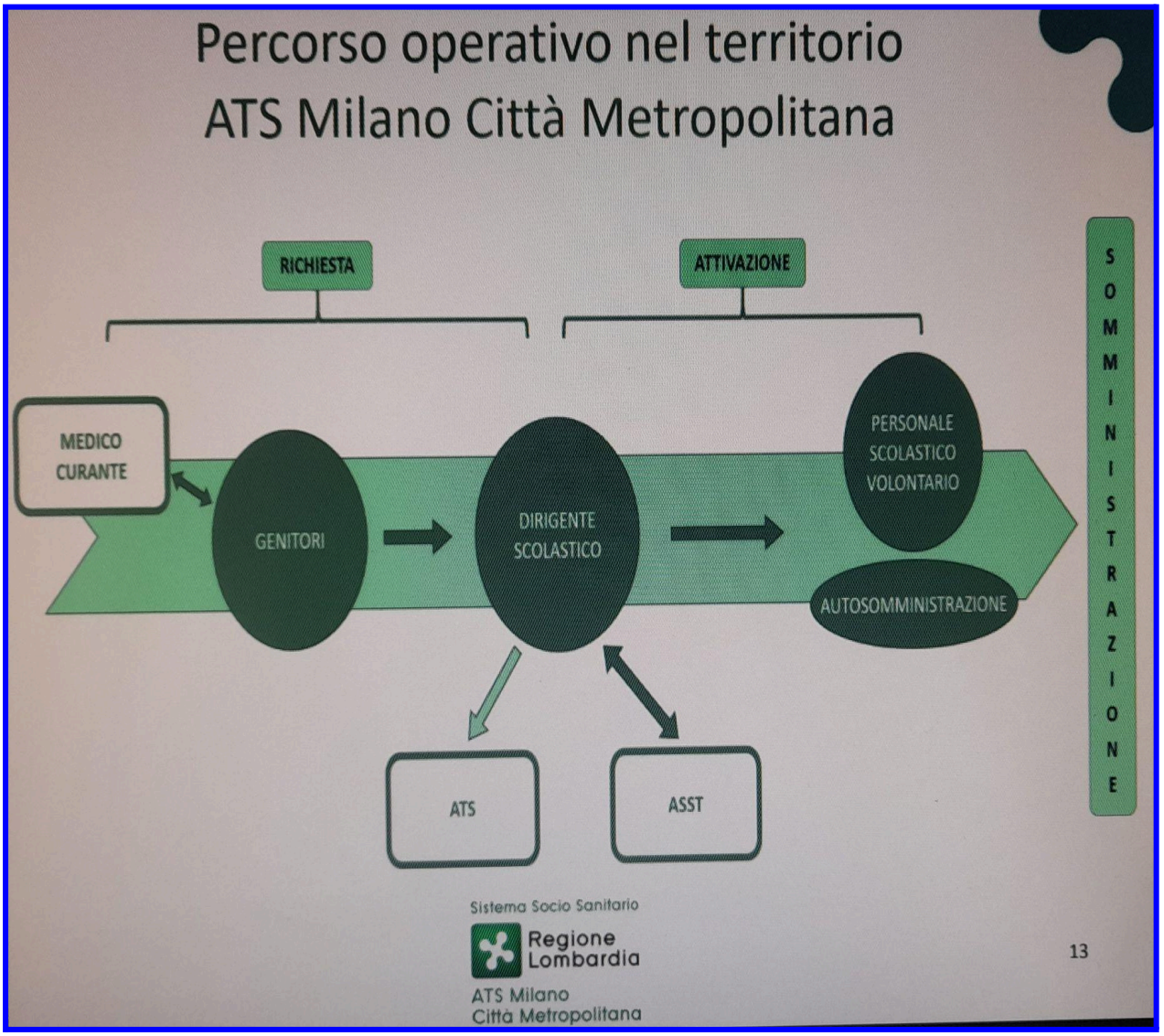
Percorso operativo nel territorio ATS Milano Città Metropolitana

In applicazione al Protocollo Regionale, l'ATS Milano Città Metropolitana, le 8 Aziende Socio Sanitarie Territoriali, gli Uffici Scolastici dell'ambito Territoriale di Milano e di Lodi hanno condiviso e sottoscritto Modello organizzativo di Protocollo d'Intesa per la Somministrazione di Farmaci a Scuola (in vigore maggio 2018) Deliberazione ATS Milano Città Metropolitana n.383 del 17/04/2018



Prassi per tutti gli insegnanti a scuola e per gli accompagnatori di uscite/ visite didattiche per la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico (comprese le uscite didattiche).

La somministrazione dei farmaci è organizzata secondo un percorso operativo che, coinvolgendo diversi soggetti, definisce uno specifico percorso individuale di intervento.

1 - La consegna della richiesta di somministrazione farmaco a scuola deve essere **compilata on line sul sito dell'Istituto comprensivo Antonio Scarpa.**
2- Il farmaco deve essere consegnato dal genitore alla segreteria **ubicata in via clericetti 22.**
Dopo la firma della consegna del farmaco sarà richiesto ai genitori di alunni frequentanti la Scuola Primaria Elsa Morante di consegnare il farmaco al personale Ata incaricato.
3 - L'insegnante compila il Modello autorizzazione e lo consegna in segreteria via clericetti 22, dove verrà firmato a scuola dalla Dirigente.
4 - Il personale scolastico individuato per ciascuna classe potrà somministrare i farmaci/supervisionare l'alunno della scuola secondaria di primo grado autorizzato all'autosomministrazione dai genitori (dopo aver compilato l'autorizzazione all'autosomministrazione).
5 - cambio/fine ciclo scolastico (RESTITUZIONE FARMACI- FOGLIO FIRMATO)

Iter per la richiesta della somministrazione farmaci

MEDICO

- **Certifica** lo stato di malattia
- **Esplicita** l'assoluta necessità di somministrazione di farmaci

in orario scolastico e **Redige il Piano Terapeutico**
- indicazioni per la corretta somministrazione del farmaco
- descrizione dell'evento che richiede come intervento immediato la somministrazione di farmaci

Genitore

- **Fornisce** la certificazione medica e il Piano Terapeutico
- **Formula** la richiesta di somministrazione farmaci a scuola (su sito della scuola Area SERVIZI - FAMIGLIE - MODULI ARGO).

DIRIGENTE - SEGRETERIA - REFERENTE SALUTE

- **Acquisisce** la richiesta e la certificazione medica
- **Verifica** l'adeguatezza della documentazione
- **Informa** il personale scolastico
- **Autorizza** il personale scolastico disponibile
- Verifica le condizioni per una corretta conservazione del farmaco
- **Riceve il farmaco in segreteria (via clericetti 22)**
- Valuta se chiedere il supporto della ASST
- **Garantisce la tutela della privacy**
- **Trasmette** con PEC richieste e certificazioni alla ASST Territoriale per competenza; ad ATS Milano Città Metropolitana per conoscenza

INSEGNANTE

- **COMPILA** Il Modello autorizzazione, firmato a scuola dagli interessati
- **CONSEGNARE IL MODELLO** in segreteria via clericetti 22 (i**n caso di uscite didattiche bisogna consegnare il Modello qualche giorno prima della partenza).**
- **Nel caso di nuovi somministratori**, per farmaci già somministrati a scuola in orario scolastico, basterà compilare il foglio denominato MODELLO autorizzazione dirigente somministratori farmaci.

Ovviamente tutti **i moduli dovranno pervenire alla segreteria quattro / tre giorni prima della partenza o** dell'inizio del nuovo anno scolastico (nuova richiesta o variazioni del piano). Tutti i farmaci devono essere conservati nella sala medica dell'Istituto di competenza. In uscita didattica gli insegnanti sono responsabili del farmaco, che devono custodire e all'occorrenza somministrare.

Vi ringrazio della collaborazione
Referente salute
Simeoli Giuseppina