

PROT. N. 3461 DEL 11-11-2020



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi, 1 - 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it  
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799  
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

Alle Famiglie  
Ai Docenti  
Al DGSA  
Al Personale ATA  
Al sito web



# FARMACI A SCUOLA



## PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

### Premessa

L'esistenza di problematiche connesse alla presenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico esige interventi finalizzati a tutelarne il diritto allo studio, alla salute ed al benessere all'interno della struttura scolastica.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda, in casi specifici, alunni affetti da patologie per le quali è **indispensabile**, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, **assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica**.

### Normativa di riferimento

Raccomandazioni del 25.11.2005, contenenti le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico emanate dal MIUR e dal Ministero della Salute (Art. 1)

#### Art. 2 – Tipologia degli interventi

- La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle **autorizzazioni specifiche** rilasciate dal competente servizio delle AUSL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

#### Art. 3 – Soggetti coinvolti

- La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:
  - ✓ Le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
  - ✓ La scuola: Dirigente scolastico, personale docente e ATA;
  - ✓ I servizi sanitari: i medici di base e le AUSL competenti territorialmente;
  - ✓ Gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Per quanto concerne i criteri cui si atterranno i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario, nonché per la definizione di apposita modulistica, saranno promossi accordi tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le AUSL competenti.

#### Art.4 – Modalità di intervento

- La somministrazione di farmaci in orario scolastico **deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale**, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
- I Dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:
  - ✓ Effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;

- ✓ concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;

- ✓ Verificano la **disponibilità degli operatori scolastici in servizio** a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati. **Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente e ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94.**
- ✓ Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente e ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.
- ✓ **Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria**, i dirigenti scolastici possono procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di **altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni**. Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, i dirigenti scolastici possono provvedere **all'attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada)**.
- ✓ In difetto delle condizioni sopradescritte, il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

#### Art. 5 – Gestione delle emergenze

- Resta prescritto in ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

## **ITER PROCEDURALE/MODULISTICA**

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:

1. Formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da allegato modulo (**allegato A**);
2. Autorizzazione medica, che i genitori potranno richiedere, dietro presentazione della documentazione utile per la valutazione del caso ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale in cui siano chiaramente indicati i punti sotto riportati.

Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici dovranno dichiarare:

- Stato di malattia dell'alunno;
- Prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
- L'assoluta necessità;
- La somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- 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;  
La fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

Inoltre dovrà essere indicato in modo chiaro e leggibile:

- Nome cognome dello studente;
- Nome commerciale del farmaco;
- Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
- Dose da somministrare;
- Modalità di somministrazione del farmaco;
- I possibili effetti collaterali e gli interventi necessari per affrontarli;      Modalità di conservazione del farmaco;      Durata della terapia.

3. Accettata la documentazione precedentemente elencata, il Dirigente scolastico, accertata la disponibilità del personale (**allegato B**), predisponde l'autorizzazione con il relativo piano di intervento per la somministrazione del farmaco, come da moduli allegati: ✓ **allegato B/1** se trattasi di farmaco salvavita  
✓ **allegato C/1** se trattasi di farmaco indispensabile.
4. Ricevuta l'autorizzazione ed il relativo piano le insegnanti procederanno a stilare un verbale al momento della consegna farmaco da parte del genitore alla scuola, come da moduli allegati:
  - ✓ **allegato B/2** verbale per farmaco salvavita
  - ✓ **allegato C/2** verbale farmaco indispensabile

5. Per casi specifici riguardanti alunni minori, d'intesa con l'ASL e la famiglia, è possibile prevedere l'**AUTO-SOMMINISTRAZIONE**.

- Per poter soddisfare questa esigenza l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola” anche la dicitura che: “il minore può auto- somministrarsi la terapia farmacologica, sorvegliato dal personale della scuola”.
- La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico (**allegato D**).
- Resta invariata la procedura: il Dirigente scolastico predispone l'autorizzazione con il relativo piano di intervento e le insegnanti provvedono a stilare il verbale di consegna farmaco da parte dei genitori alla scuola, anche in questi documenti andrà specificato che: “il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della scuola”.
- La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per **l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario**.
- Si ricorda che a fine anno scolastico sarà opportuno stilare un verbale per l'avvenuta riconsegna del farmaco da parte della scuola ai genitori.

**Allegato A**

**RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

(Da compilare a cura dei genitori dell'alunno/a e da consegnare al D.S.)

I sottoscritti .....  
genitori di ..... nato a ..... il .....  
residente a ..... in via .....  
frequentante la classe ..... della Scuola .....  
sita a ..... in Via .....

Essendo il minore affetto da ..... e constatata l'assoluta necessità,  
chiedono la somministrazione in ambito ed orario scolastico dei farmaci, come da allegata  
autorizzazione medica rilasciata in data ..... dal dott. ....

Consapevoli che l'operazione viene svolta da personale non sanitario solleva lo stesso da ogni  
responsabilità civile e penale derivante da tale intervento.

Acconsentono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/3 (i dati sensibili sono i dati  
idonei a rilevare lo stato di salute delle persone)

Luogo e Data ..... il .....

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà  
.....  
.....

Numeri di telefono utili:

Pediatra di libera scelta/medico curante .....

Genitori .....

**Allegato B****VERIFICA DISPONIBILITA' PERSONALE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA**

A tutto il Personale

In considerazione del fatto che nell'Istituto è presente un allievo affetto da patologia necessitante, in tempi estremamente rapidi, della somministrazione di farmaci salvavita, si chiede a tutto il personale la propria disponibilità alla somministrazione.

Pur trattandosi di un intervento non richiedente alcuna abilità di ordine sanitario, sarà cura della scrivente richiedere alla ASL di competenza di effettuare una apposita "formazione in situazione".

Il personale disponibile, fermo restando che per gli Addetti al Primo soccorso la disponibilità è già insita nell'incarico, potrà comunicare la propria disponibilità inserendo il proprio nominativo e la relativa firma nella tabella che segue.

Il Personale disponibile alla somministrazione	
Nome e cognome	(firma):
	Il Dirigente Scolastico





Allegato C/1

AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO INDISPENSABILE



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE  
Via Pelaggi, 1 - 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it  
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799  
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

Al Personale Docente Al  
Personle ATA

<sup>1</sup> Definire un piano di intervento dettagliato come nell'esempio riportato in ultima pagina.  
Oggetto: autorizzazione piano di azione per somministrazione farmaco **indispensabile**

All'alunno/a ..... frequentante la classe .....  
scuola .....

A seguito della richiesta inoltrata, presso la direzione dell'Istituto,  
dal/i Sig. ....  
per il/la figlio/a .....  
relativa alla somministrazione del farmaco **indispensabile**, il Dirigente Scolastico autorizza a  
somministrare il farmaco secondo il seguente piano di intervento:

- Il genitore consegnerà al personale della scuola una confezione nuova ed integra del medicinale..... da somministrare ogni giorno alle ore .....all'alunno/a nella dose di ..... come da prescrizione medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente.
- Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato<sup>1</sup>.
- Il medicinale sarà conservato in luogo sicuro per gli alunni, ma di facile accesso per il personale che effettuerà la somministrazione<sup>2</sup>:
- Il medicinale sarà somministrato all'alunno da<sup>3</sup>:

.....  
.....  
Luogo e Data ..... il .....

Per presa visione e conferma della disponibilità:

Il Personale incaricato (firma):

**Allegato B/2**

**VERBALE PER CONSEGNA MEDICINALE SALVAVITA**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE  
Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it  
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799  
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

1. Al momento della consegna sarà stilato il verbale di cui si allega prospetto

2. Indicare il luogo della custodia

3. Indicare il nominativo del personale incaricato e le eventuali sostituzioni

In data ..... alle ore ..... la/il sig. ....

genitore dell'alunno/a .....

frequentante la classe ..... della scuola .....

consegna alle insegnanti di classe un flacone nuovo ed integro del medicinale

.....

da somministrare al/alla bambino/a in caso di<sup>1</sup> .....

nella dose..... come da certificazione medica consegnata in segreteria e in

copia allegata alla presente, rilasciata in data ..... dal dott. ....

Il genitore:

- autorizza il personale della scuola a somministrare il farmaco e solleva lo stesso personale da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.
- provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato, inoltre comunicherà immediatamente ogni eventuale variazione di trattamento

La famiglia è sempre disponibile e prontamente rintracciabile ai seguenti numeri telefonici:

..... Luogo e Data

..... il .....

Il genitore

Docenti

.....

.....

**Allegato C/2**

**VERBALE PER CONSEGNA MEDICINALE INDISPENSABILE**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE  
Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it  
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799  
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> Indicare l'evento

In data ..... alle ore ..... la/il sig. ....  
genitore dell'alunno/a .....  
frequentante la classe ..... della scuola .....  
consegna alle insegnanti di classe un flacone nuovo ed integro del medicinale.....  
da somministrare al/alla bambino/a ogni giorno alle ore ..... nella dose .....  
come da certificazione medica consegnata in segreteria e in copia allegata alla presente, rilasciata  
in data ..... dal dott. ....

Il genitore:

- autorizza il personale della scuola a somministrare il farmaco e solleva lo stesso personale da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.
- provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato, inoltre comunicherà immediatamente ogni eventuale variazione di trattamento.

La famiglia è sempre disponibile e prontamente rintracciabile ai seguenti numeri telefonici:

.....

Luogo e Data ..... il .....

Il genitore

Le insegnanti

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Allegato D**

**RICHIESTA DI AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

(Da compilare a cura dei genitori dell'alunno/a e da consegnare al D.S.)

I sottoscritti .....  
genitori di ..... nato a ..... il .....  
residente a ..... in via .....  
frequentante la classe ..... della Scuola .....  
sita a ..... in Via .....  
Essendo il minore affetto da ..... e constatata l'assoluta necessità,  
chiedono che **il minore si auto-somministri**, in ambito ed orario scolastico, la terapia farmacologica  
con la vigilanza del personale della scuola, come da allegata autorizzazione medica rilasciata in data  
..... dal dott. ....

Consapevoli che l'operazione viene svolta da personale non sanitario solleva lo stesso da ogni  
responsabilità civile e penale derivante da tale intervento.

Acconsentono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/3 (i dati sensibili sono i dati  
idonei a rilevare lo stato di salute delle persone)

Luogo e Data ..... il .....

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

.....  
.....

Numeri di telefono utili:

Pediatra di libera scelta/medico curante .....

Genitori .....

## PIANO DI AZIONE PER FARMACO SALVAVITA (esempio)

Il genitore consegnerà al personale della scuola una confezione nuova ed integra del medicinale

.....  
da somministrare in caso di ..... (indicare l'evento) .....  
come da certificazione medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente. Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato. (Al momento della consegna del farmaco sarà stilato il verbale di cui si allega prospetto).

Il medicinale sarà conservato in un luogo sicuro per gli alunni, ma di facile accesso per il personale che effettuerà la somministrazione: ..... (indicare il luogo dove sarà conservato) .....

Nel caso al bambino/a. .... dovesse presentarsi l'evento predetto il personale della scuola interverrà attuando il seguente piano di azione:

### Comportamenti del personale

Conservare la calma è particolarmente utile per poter affrontare adeguatamente la situazione.

È estremamente utile potersi avvalere di due persone:

- una persona per i contatti telefonici:
  - chiama i genitori,
  - informa il 118 e prende nota delle eventuali indicazioni ricevute.
- una persona per la somministrazione:
  - accudisce il bambino
  - somministra il farmaco indicato dal medico di famiglia con l' apposito protocollo sanitario.

### 1) orario in cui l'insegnante di classe si trova da sola a gestire la classe ed un solo collaboratore scolastico in turno:

- a) l'insegnante di classe soccorre il/la bambino/a e chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato
- b) il collaboratore scolastico accorre, portando il medicinale all'insegnante, riunisce e porta i bambini in un'altra classe, dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza
- c) l'insegnante che sta soccorrendo il/la bambino/a somministra il farmaco
- d) il collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.

### 2) orario in cui l'insegnante di classe si trova da sola a gestire la classe e due collaboratori scolastici in turno:

- a) l'insegnante di classe chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato e soccorre il/la bambino/a
- b) il collaboratore scolastico accorre, consegna il medicinale all'insegnante, porta gli altri bambini

in un'altra classe dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza

- c) l'insegnante sta soccorrendo il/la bambino/a somministra il farmaco
- d) il secondo collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.

**3) orario in cui due insegnanti sono in contemporaneità ed un solo collaboratore scolastico in turno:**

- a) un' insegnante soccorre il/la bambino/a
- b) l'altra insegnante chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato, poi chiama il 118 e i genitori
- c) il collaboratore scolastico accorre consegna il medicinale all'insegnante, poi riunisce i bambini e li porta nell'altra classe dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza
- d) l'insegnante che sta soccorrendo il/la bambino/a somministra il farmaco.

Oltre alla normale organizzazione sono da prevedere le situazioni in cui sono presenti **insegnanti supplenti o supplenti del personale Ata** che, al momento dell'entrata in servizio, **dovranno essere informati del presente piano di intervento dalle insegnanti di plesso.**

Per la segnalazione della situazione di emergenza verranno forniti, al personale interessato, appositi fischietti.

Il Dirigente scolastico  
*prof.ssa Anna ALFEO*  
Firma autografa omessa ai sensi  
Dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE  
Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it  
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799  
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

## PERCORSO PER L'INSERIMENTO IN AMBITO SCOLASTICO DEI SOGGETTI IN ETÀ EVOLUTIVA AFFETTI DA DIABETE DI TIPO 1 a.s. 2024/2025

Il diabete Mellito è una malattia a forte impatto sanitario e sociale sia per i numeri delle persone con diabete in continuo aumento sia per la natura stessa della malattia e per le complicanze che da essa possono derivare.

Da qui nasce la necessità di redigere un protocollo per l'inserimento in ambito scolastico e nei servizi educativi dei soggetti in età evolutiva affetti da diabete di tipo 1, per garantire:

- il pieno godimento del diritto alla salute psico-fisica;
- l'accesso protetto ai percorsi formativi scolastici;
- la rimozione di ogni ostacolo per la piena integrazione sociale.

### IL PROTOCOLLO:

- sarà punto di riferimento per tutte le realtà coinvolte nell'inserimento scolastico dei pazienti con diabete affinché attraverso la condivisione di una comune cultura del sapere e del saper fare, vengano garantite le migliori condizioni per un'accoglienza ed una permanenza, in ambito scolastico, in sicurezza e con la necessaria continuità terapeutica.
- dovrà essere applicato nei contesti scolastici ogni volta che un minore affetto da diabete tipo 1 (età <18 anni) deve iniziare o riprendere la frequenza della scuola (di ogni ordine e grado) dopo il ricovero per l'esordio della malattia oppure in occasione di un cambio di scuola per grado o sede.

### LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO

**Legge 16 marzo 1987 n. 115** "Disposizioni per la prevenzione e la cura del diabete mellito, una patologia di alto interesse sociale" stabilisce alcuni obiettivi fondamentali:

- Inserimento dei diabetici nella scuola.
- Miglioramento dell'educazione sanitaria e della conoscenza tra la popolazione.

**DL 31 marzo 1998 n.112** Linee programmatiche del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca.

**Legge 8 novembre 2000 n.328** Legge quadro.

**Direttiva del 27 dicembre 2012** "Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali"

**DCA n. 13 del 2 aprile 2015 Regione Calabria:** Percorsi malattia diabete.

Le Raccomandazioni del Ministero della Salute e dell'Istruzione contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it

Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799

<https://www.icmontepaone.edu.it/>

## **PERSONALE PER L'ASSISTENZA SANITARIA DI EMERGENZA**

La principale urgenza nel bambino diabetico è rappresentata dalla crisi ipoglicemica, la scuola, in particolare tutti gli insegnanti del bambino, devono essere messi correttamente a conoscenza della malattia, di che cosa si può attendere in una situazione critica e di come intervenire. Con le dovute cautele è importante che anche i compagni di classe abbiano corrette informazioni in proposito, al fine di evitare che una emergenza possa suscitare in loro paura o una frattura nei normali rapporti con il coetaneo.

La famiglia dovrà informare la scuola senza reticenze e il pediatra curante dovrà fornire tutte le indicazioni necessarie per prevenire (dove e se si può) o affrontare le emergenze.

## **ASSUNZIONE DEI MEDICINALI DURANTE L'ORARIO DI SCUOLA**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia); tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.

Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettuerà una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente e ATA, anche in collaborazione con le ASL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei e non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il dirigente scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi, 1 – 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email: czic84600b@istruzione.it

Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799

<https://www.icmontepaone.edu.it/>

## TUTELA DELLA PRIVACY

L'alunno con diabete può aver bisogno di misurare il livello della glicemia a scuola e/o di praticare l'iniezione d'insulina. In queste circostanze, se non si sente a suo agio nel fare il controllo della glicemia o l'iniezione di insulina in classe, o comunque se lo richiede, il dirigente scolastico deve mettere a disposizione uno spazio idoneo che garantisca l'igiene e la privacy necessarie. In infermeria il ragazzo può fare il controllo della glicemia o praticare l'iniezione senza sentirsi osservato.

## RUOLO DELLA SCUOLA

La scuola deve garantire all'alunno con diabete di poter vivere in un ambiente sicuro, evitando disubire problemifisici e psicologici che potrebbero derivare da una gestione non adeguata della malattia. Trattandosi di scuola dell'obbligo, essa deve assicurare all'alunno con diabete, come del resto a tutti gli altri, la possibilità di partecipare in sicurezza a tutte le attività scolastiche.

La normativa italiana sottolinea il valore formativo della scuola per la crescita della persona nel rispetto anche della sua sensibilità individuale.

## INSERIMENTO A SCUOLA DEL BAMBINO DIABETICO

Ogni bambino con diabete al momento dell'inserimento scolastico, dopo l'esordio della malattia o in caso di cambio di scuola, deve essere accompagnato da un "**Piano di cura del diabete a scuola**" redatto insieme al Servizio di diabetologia pediatrica dove è seguito.

Il Piano Individuale di Trattamento deve riportare:

- ✓ i numeri telefonici da chiamare in caso di necessità,
- ✓ in quali momenti è necessario eseguire i controlli glicemici
- ✓ il grado di autonomia dell'alunno,
- ✓ le specifiche necessità dell'alunno (per esempio poter mangiare in orari diversi in caso di valori bassi della glicemia, andare in bagno a urinare in caso d'iperglicemia)

Se l'alunno mangia a scuola, il Piano deve specificare la terapia insulinica da effettuare con:

- ✓ nome del farmaco e quantità,
- ✓ le generalità di chi effettuerà la terapia,
- ✓ le indicazioni dietetiche,
- ✓ le indicazioni per lo svolgimento dell'attività fisica.

Se il bambino è in terapia insulinica con microinfusore il Piano deve prevedere delle indicazioni di massima sull'uso dello strumento, le indicazioni per la gestione delle emergenze e la lista del materiale consegnato alla scuola da parte dei genitori.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
(SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO)  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi,1- - 88060 Montepaone (CZ) – Tel. E fax: 0967 576548 -

E:mail [czic84600b@istruzione.it](mailto:czic84600b@istruzione.it) – posta certificata: [czic84600b@pec.istruzione.it](mailto:czic84600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [icmontepaone.gov.it](http://icmontepaone.gov.it) - C.F. 97035420799 - codice meccanografico CZIC84600B



## COMPITI E RESPONSABILITÀ

### ❖ Il Dirigente Scolastico:

- 1) Riceve dalla famiglia la segnalazione del caso di diabete tramite la lettera fornita dal Centro di Diabetologia Pediatrica.
- 2) Richiede la formazione del personale scolastico coinvolto nella presa in carico dell'alunno con diabete.
- 3) Facilita la relazione tra operatori scolastici, sanitari e genitori.
- 4) Realizza "percorsi interni" di gestione individuando luoghi e persone specifiche che affianchino l'infermiere del SID (servizio infermieristico domiciliare) nel caso sia stato necessario attivare il Servizio

### ❖ Il personale scolastico docente e non docente:

- 1) Favorisce l'inserimento scolastico del bambino con diabete.
- 2) Si adopera perché l'alunno possa partecipare a tutte le iniziative (uscite, giochi, feste scolastiche), tenendo presente le precauzioni del caso (sorveglianza, attenzione alla qualità e quantità di cibo)
- 3) Effettua, se ha dato la disponibilità, la misurazione della glicemia e la somministrazione di insulina secondo quanto previsto nel Piano Individuale di Trattamento e formazione specifica sul caso
- 4) Consente allo studente, adeguatamente formato, che sia in grado di effettuare da sé le procedure della terapia e del controllo glicemico di provvedervi in forma autonoma.
- 5) Autorizza l'utilizzo dello smartphone da parte del bambino per la visualizzazione di applicazioni sanitarie legate alla terapia
- 6) Consente al bambino con diabete di assumere spuntini per prevenire o trattare un'ipoglicemia, usare il bagno e bere acqua, quando necessario.
- 7) Informa la famiglia in caso di eventuali variazioni comportamentali del bambino
- 8) (stanchezza, sonnolenza, brusche variazioni di umore)
- 9) Gestisce l'emergenza (ipoglicemia) come da indicazioni fornite nel PITA
- 10) Partecipa ai corsi di formazione organizzati per approfondire la conoscenza del diabete.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"  
(SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO)  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Pelaggi,1- - 88060 Montepaone (CZ) – Tel. E fax: 0967 576548 -

E:mail [czic84600b@istruzione.it](mailto:czic84600b@istruzione.it) – posta certificata: [czic84600b@pec.istruzione.it](mailto:czic84600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [icmontepaone.gov.it](http://icmontepaone.gov.it) - C.F. 97035420799 - codice meccanografico CZIC84600B



## ❖ Famiglia

- 1) Collabora con la Scuola all'inserimento del proprio figlio: consegna al Dirigente Scolastico la lettera informativa rilasciata dal Centro di Diabetologia e fornisce tutte le informazioni utili alla gestione del bambino durante l'orario scolastico, nonché i propri contatti personali e quelli del PLS o MMG
- 2) Collabora alla gestione del bambino consegnando copia del Piano individuale di trattamento diabetologico.
- 3) Partecipa agli incontri a cui è convocata assieme al personale sanitario e scolastico.
- 4) Qualora il personale scolastico docente o non docente abbia dato la propria disponibilità, fornisce alla scuola il materiale necessario alla misurazione della glicemia e all'eventuale somministrazione di insulina, secondo quanto previsto nel Piano Individuale di trattamento, impegnandosi ad affiancare il personale scolastico per un periodo di formazione che consenta poi agli stessi di dare continuità alla terapia in sicurezza.
- 5) Comunica al personale scolastico coinvolto la presenza di eventuali problemi o criticità del figlio ed eventuali aggiornamenti del PITA (piano individuale trattamento diabetici).
- 6) Fornisce all'ufficio di competenza, individuato dalla scuola, se il figlio frequenta la mensa, eventuale schema alimentare personalizzato.
- 7) Sottoscrive il consenso per la privacy quando richiesto.

## **RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA IN CASO DI PROBLEMI DURANTE UN VIAGGIO D'ISTRUZIONE**

La 'gita' fa parte a pieno titolo delle attività didattiche e quindi gli alunni con diabete dovrebbero parteciparvi come tutti i compagni.

Quando l'alunno è autonomo nella gestione della sua condizione, una volta che la famiglia lo abbia dotato di tutto il materiale occorrente, il personale scolastico deve assicurarsi che effettui controlli e terapie (misurazione della glicemia e assunzione di insulina).

Se, invece, l'alunno non è autonomo, è necessario che tra scuola e genitori venga concordata una soluzione che permetta al bambino di partecipare al viaggio o all'uscita, individuando un adulto, interno o esterno alla scuola, in grado di supportarlo.