



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ILARIA ALPI” di BOTRICELLO
Scuola dell’Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado
Con Sez. staccata e plesso a MARCEDUSA e BELCASTRO
Via Rinascimento - BOTRICELLO (CZ) 88070 - Tel.: 0961/966064
czic842004@pec.istruzione.it - czic842004@istruzione.it - www.icbotricello.edu.it
C. F.: 97035200795 - P.I. 97035200795 - C.M. CZIC842004



Ai Docenti

Ai Personale ATA

Ai DSGA
Ai Genitori

Ai Sito WEB

Bacheca del Registro Elettronico

Oggetto: Procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola -

La presente circolare illustra la procedura operativa per la somministrazione dei farmaci in ambito scolastico nel rispetto delle normative vigente.

1- Presupposti per l’Attivazione della Procedura

La somministrazione di farmaci a scuola può essere attivata **esclusivamente** dietro specifica richiesta formale da parte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale sull’alunno. Alla richiesta i genitori devono allegare la certificazione medica attestante lo stato di malattia dello/a studente/ssa con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (modalità e tempi di somministrazione, posologia, conservazione).

Si precisa che, la somministrazione dei farmaci a scuola è riservata esclusivamente a situazioni di reale necessità, determinata dalla presenza di patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute ed è riferita alle seguenti situazioni:

- continuità terapeutica per il trattamento di una patologia cronica.
- somministrazione di farmaci in seguito a una emergenza che richiede interventi immediati (epilettica)

Ausplicando nel buon senso di tutti, di seguito viene riportato l’iter da seguire da parte delle famiglie o da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale.

• Richiesta formale (Allegato 1):

I genitori devono compilare e firmare il modulo di richiesta, specificando se desiderano che il farmaco sia somministrato dal personale scolastico o dai genitori stessi, oppure se l’alunno è in grado di effettuare l’autosomministrazione. Nel caso di autosomministrazione, è necessario indicare se è necessaria assistenza durante l’orario scolastico. Inoltre autorizza il personale della scuola a somministrare il farmaco secondo le indicazioni del Piano terapeutico e lo solleva da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.

• Certificazione medica e Piano Terapeutico (Allegato 2):

Rilasciata dal medico curante/specialista o dalla struttura sanitaria di riferimento, deve attestare lo stato di malattia dell'alunno e specificare il farmaco da somministrare, indicando se si tratta di un farmaco salvavita o indispensabile. Deve inoltre descrivere le modalità di somministrazione, la posologia, i tempi e le modalità di conservazione del farmaco, e specificare se la somministrazione richiede una formazione specifica del personale scolastico.

2. Documentazione da presentare

I genitori o chi esercita la potestà genitoriale devono consegnare all'Ufficio di segreteria o vero inviare tramite PEC all'indirizzo czic842004@pec.istruzione.it o PEO czic842004@istruzione.it, indicando nell'oggetto della mail "Documento riservato al Dirigente-richiesta somministrazione farmaci", la seguente documentazione:

Modulo di richiesta (Allegato 1)

Certificazione medica con Piano Terapeutico (Allegato 2)

La documentazione completa deve essere presentata **con la massima urgenza**. Anche i genitori degli alunni che hanno presentato la documentazione negli anni precedenti dovranno ripresentarla nell'anno scolastico corrente al fine di evitare un intervento basato su di un Piano Terapeutico non più valido.

3. Requisiti per la somministrazione

La somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico è possibile solo se:

- **Il farmaco non richiede cognizioni sanitarie specialistiche**
- **È stato presentato il Piano Terapeutico** che descrive in dettaglio la terapia, incluso l'eventuale bisogno di formazione specifica del personale scolastico.
- **Il personale scolastico ha dato disponibilità** a seguire la formazione necessaria (se richiesta) e ad effettuare la somministrazione del farmaco.

4. Compiti del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, ricevuta la documentazione, provvede a:

- **Individuare un luogo idoneo per la conservazione dei farmaci**, garantendo la sicurezza e il rispetto delle norme igienico-sanitarie.
- **Autorizzare l'accesso ai locali scolastici** ai genitori o loro delegati per la somministrazione, ove richiesto.
- **Informare i docenti del consiglio di classe o sezione**
- **Verificare la disponibilità del personale docente e ATA** che, previa formazione, possa garantire la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico.
- **Stipulare convenzioni con enti locali e associazioni** (es. Croce Rossa, unità mobili di assistenza) nel caso in cui non sia possibile individuare personale interno disponibile o idoneo.
- **Garantire la privacy**

5. Responsabilità e obblighi della scuola e dei genitori

La scuola, nel rispetto delle direttive ministeriali e della normativa vigente (D.Lgs. n. 81/2008), si impegna a:

- Assicurare la formazione adeguata del personale incaricato della somministrazione.

- Garantire la corretta conservazione e gestione dei farmaci.
- Ricorrere al Servizio Sanitario di Emergenza (118) in caso di emergenze non gestibili con i farmaci programmati o per impossibilità organizzativa esempio assenza degli addetti formati per la somministrazione del farmaco.

I genitori, dal canto loro, sono tenuti a:

- Fornire il farmaco in condizioni adeguate e con etichette che ne specificano il nome, la posologia e la scadenza.
- Aggiornare tempestivamente la scuola su eventuali variazioni della terapia o dello stato di salute dell'alunno.
- Assicurarli del regolare rifornimento del farmaco, considerando le scadenze e le necessità di rinnovo della terapia.
- A ritirare il farmaco alla fine dell'anno scolastico.

6 . Il Personale scolastico

1. esprime la propria disponibilità a somministrare il farmaco salvavita e/o indispensabile secondo quanto previsto dal Piano terapeutico compilando l'apposito modulo (**Allegato 4– Dichiarazione del personale scolastico alla somministrazione del farmaco in orario scolastico**)*;
2. sottoscrive il verbale per consegna farmaci (**Allegato 3- Verbale di consegna del farmaco**)* e ne trasmette copia alla segreteria didattica;
3. concorda con il Dirigente Scolastico le condizioni atte a garantire una corretta modalità di conservazione del farmaco;
4. si attiene scrupolosamente alle indicazioni contenute nel piano terapeutico;
5. partecipa ad eventuali incontri di formazione.

7 Eventuali emergenze

Nei casi di emergenza, se il trattamento previsto risulta inadeguato, il personale scolastico dovrà immediatamente contattare il 118. Nel rispetto del Piano di primo soccorso .

Modulistica Disponibile

- **Allegato 1:** Modulo di richiesta somministrazione farmaci.
- **Allegato 2:** Certificazione medica e Piano Terapeutico.
- **Allegato 3:** Verbale consegna farmaco
- **Allegato 4:** Disponibilità del personale scolastico

La seguente circolare è valida fino a nuove disposizioni

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Isabella Marchio
 FIRMATO DIGITALMENTE