



**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "VIRGILIO"**  
Scuola dell'Infanzia Primaria e Secondaria di primo grado  
Via Pergolesi, 13 – 37060 **SONA** (VR)

Tel. 045/6081300 - sito web: [www.icsona.gov.it](http://www.icsona.gov.it)

e-mail: [VRIC814009@istruzione.it](mailto:VRIC814009@istruzione.it) - [VRIC814009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:VRIC814009@PEC.ISTRUZIONE.IT)



**Sona, 23 settembre 2019**

**Alle famiglie**

**Ai docenti**

**Al personale ATA**

## **MODALITÀ OPERATIVE PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO**

### **PREMESSA**

Il tema della somministrazione di farmaci a scuola ad alunni affetti da patologie, che richiedono intervento programmatico o che si possono manifestare in modo acuto e non prevedibile e che pertanto richiedono un intervento di urgenza in ambito e orario scolastico, è stato affrontato con la nota n. 2312 del 25.11.2005 dal Ministero dell'Istruzione d'intesa con quello della Salute. Sono state, inoltre, emanate 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 tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

Con delibera n. 3 del 04 gennaio 2019, la Giunta regionale del Veneto ha recepito le Raccomandazioni prot. 2312 del 25 novembre 2005.

Pertanto, alla luce di quanto riportato in premessa, si stabilisce quanto segue.

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti solo nei casi autorizzati dai genitori e con presentazione di attestazione da parte di un medico fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di assoluta necessità e, soprattutto, se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico.

### **SI SEGNALANO I CASI SPECIFICI:**

**1) Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche.**  
Tale somministrazione richiede alcuni passaggi.

**a)** Richiesta formale da parte della famiglia (modello 1- allegato A )

ACCOMPAGNATA da un certificato medico e dal modello 2 - allegato B, contenente in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:

- nome e cognome dello studente

- nome commerciale del farmaco

- descrizione dei sintomi e/o dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco o delle fasi crescenti di criticità

- dose da somministrare

- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco

- numeri da contattare in emergenza

- recapito telefonico al quale un genitore o tutore sia sempre disponibile, egli stesso o un suo delegato.

**b)** Verifica del Dirigente Scolastico della struttura e della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti e collaboratori scolastici) che possono essere individuati tra il personale che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L. 81/2008 o debitamente formato dall'Istituzione scolastica, anche attraverso corsi in rete con altri enti formativi.

**c)** Sulla base di quanto dichiarato dalla famiglia e dal medico contattato (può essere il medico di base o uno specialista) si predispone, per ogni studente che necessita di somministrazione di farmaci, un "Piano di assistenza". Il piano riporta le indicazioni fornite dal medico o eventuali protocolli ritenuti utili per la gestione del caso.

**d)** Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente invia delega ed autorizzazione al Piano di assistenza.

**e)** Il Dirigente consegnerà formalmente copia del "Piano di assistenza" a tutti coloro che sono coinvolti nella somministrazione del farmaco e nella gestione dell'emergenza:

-insegnanti del consiglio di classe (con firma per presa in consegna).

-personale ATA individuato dal DS (e/o addetti al primo soccorso).

Solo dopo questi passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco prescritto che dovrà essere consegnato dai genitori agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento.

**f)** Il Dirigente garantisce la corretta e sicura conservazione dei farmaci e del materiale in uso, delegando la gestione agli addetti ASPP delle sedi e al personale delle squadre di primo soccorso. Dovranno essere rispettate le modalità di conservazione indicate dal medico nel certificato.

Per ogni farmaco è opportuno determinare:

- Luogo fisico di conservazione
- Necessità di conservazione al freddo
- Etichetta e individuazione dell'alunno cui è destinato
- Contenitore del farmaco (anche per uscite didattiche)
- Controllo scadenza farmaco
- Gestione di più farmaci dello stesso alunno
- Gestione farmaco a fine anno scolastico

**g)** In caso di farmaci salvavita il dirigente scolastico può organizzare un incontro formativo/informativo a cui devono partecipare:

- gli insegnanti appartenenti al plesso di appartenenza dello studente;
- gli addetti al primo soccorso;
- altro personale che potrebbe essere interessato e coinvolto nella somministrazione: esempio addetto all'assistenza, personale ATA, ecc;
- i genitori (in genere sono loro stessi che forniscono le indicazioni specifiche di intervento);
- se ritenuto necessario, un medico.

Il medico potrebbe non essere necessario qualora le indicazioni riportate nel "Modello certificato medico" (compilato da un medico) riconducano a casi simili già trattati in Istituto e per i quali si ritiene già di conoscere la modalità di gestione.

In sede di incontro il DS condivide il "Piano di assistenza" predisposto dall'Istituto per lo studente.

**h)** Gestione e somministrazione del farmaco in caso di spostamento

In caso di uscita didattica uscita, spostamento verso altra palestra o biblioteca, evento sportivo, spettacolo, o altra uscita programmata è necessario assicurarsi che sia presente personale formato in maniera specifica per la somministrazione del farmaco.

L'accompagnatore formato alla somministrazione deve assicurarsi della presenza del farmaco e del "Piano di assistenza" e deve provvedere alla corretta tenuta.

**i)** Fascicolo "Gestione somministrazione farmaci" Tabella riassuntiva dei casi

In ogni sede deve essere conservato un fascicolo "Gestione somministrazione farmaci" contenente una tabella riassuntiva dei casi e copia di tutti i piani di assistenza degli alunni che frequentano quella specifica sede.

## **2) Terapie farmacologiche brevi.**

Resta invariata, in caso di assoluta necessità della somministrazione durante l'orario scolastico, la richiesta/autorizzazione da parte della famiglia e la dichiarazione del medico. Il fiduciario di plesso raccoglierà la richiesta/autorizzazione della famiglia trasmettendola in segreteria e comunicandola al Dirigente , per poter permettere l'iter sopra descritto.

## **3) Conferma terapie anno precedente**

Nel caso l'allievo che necessita di terapie fosse stato iscritto l'anno precedente e nel caso fosse rimasta invariata la sua patologia e somministrazione di farmaco, la famiglia dovrà ugualmente sottoscrivere e comunque si avvia l'iter sopra descritto.

## **NON SONO AMMESSE DEROGHE ALLE PROCEDURE INDICATE**

## **4) La gestione dell'emergenza**

Nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere da portare il normale soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale 118 (avvertendo contemporaneamente la famiglia).

Nel caso il Dirigente Scolastico non avrà personale a disposizione per avviare tutta la procedura, avrà cura di compilare il modello C e informerà, tempestivamente, della criticità la famiglia le autorità competenti

Il Dirigente Scolastico  
F.to Prof.ssa Maria Federici