



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ANASTASIO DE FILIS"  
Scuola dell'Infanzia "E. De Amicis"  
Scuola Primaria "E. De Amicis"  
Scuola Secondaria di 1° grado "A. De Filis"



## PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda 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.

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

Considerato che:

1. il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene;
2. tale attività di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito da sanitari della ASL, la cui omissione può causare gravi danni alla persona;
3. la prestazione del soccorso viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardanti le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza;
4. nei casi in cui il soccorso e l'assistenza debbano essere prestate da personale in possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, la ASL individuerà le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario scolastico;
5. l'omissione nella somministrazione di farmaci salvavita potrebbe causare gravi danni alla persona che ne necessita;

**la Dirigente Scolastica**, sulla base della nota MIUR n. 2312 del 25.11.2005 e del protocollo 2019 stipulato il 22/02/2019 tra la Regione Umbria e l'Ufficio Scolastico Regionale per la somministrazione di farmaci a scuola, **dispone la seguente procedura:**

- 1) La famiglia (entrambi i genitori oppure il tutore) segnala tempestivamente alla scuola (Ufficio Protocollo – A.A. Iandolo Anna), tramite mail [tric811001@istruzione.it](mailto:tric811001@istruzione.it), la necessità di somministrare il farmaco all'atto dell'iscrizione o all'insorgenza della malattia, allega la prescrizione del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria di riferimento e il piano terapeutico individuale, con i relativi aggiornamenti. La famiglia avrà cura inoltre di fornire il farmaco all'Istituzione Scolastica e di comunicare eventualmente la capacità di autosomministrazione da parte dell'alunno richiedendo l'assistenza del personale scolastico;
- 2) L'Ufficio Protocollo – A.A. Iandolo Anna acquisisce la documentazione (richiesta formale da parte dei genitori degli esercenti la potestà genitoriale, certificazione medica attestante lo stato di malattia

dell'alunno e il piano terapeutico individuale completo di prescrizione specifica dei farmaci da assumere, modalità e tempi di somministrazione, posologia e modalità di conservazione del farmaco), la protocolla e la invia alla Dirigente Scolastica, alla vicepresidenza, all'intero Consiglio di Classe, alla Funzione Strumentale dell'Area 4 (Accoglienza, BES e Inclusività), all'ASL e provvede alla compilazione di tutta la modulistica necessaria;

- 3) La D.S. una volta ricevuta la richiesta della famiglia, verifica (di norma entro una settimana):
  - la fattibilità di attuazione della richiesta (ambienti, attrezzature, ecc.);
  - la disponibilità del personale a somministrare il farmaco durante apposito CdC;
  - l'esigenza di formazione specifica.
  
- 4) La vicepresidenza
  - contatta gli organi competenti per la formazione e ne dà informazione al Consiglio di Classe e al DSGA;
  - convoca il CdC straordinario con il seguente odg:
    - analisi della documentazione;
    - comunicazioni inerenti la formazione;
    - acquisizione delle disponibilità dei docenti a somministrare il farmaco;
  
- 5) Il DSGA acquisisce la disponibilità del personale ATA interessato e comunica loro il piano di formazione.
  
- 6) Il personale scolastico coinvolto (docenti del Consiglio di Classe e personale ATA del piano nel quale è collocata l'aula dell'alunno interessato) prende atto del Piano terapeutico individualizzato e partecipa alla formazione.
  
- 7) Il personale che ha dato la propria disponibilità, opportunamente formato, potrà procedere alla somministrazione del farmaco attenendosi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Piano Terapeutico Individualizzato e nel Piano di Intervento Personalizzato.

## QUADRO SINOTTICO

SOGGETTO	AZIONE
<b>Genitori (entrambi) o chi esercita la patria potestà</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalano tramite una richiesta formale la necessità di somministrazione del farmaco, inviando una mail alla segreteria, ufficio didattica (<i>tric811001@istruzione.it</i>) all'atto dell'iscrizione o al momento in cui insorge la patologia;</li> <li>• forniscono la certificazione del medico completa di piano terapeutico individuale costantemente aggiornato;</li> <li>• forniscono i propri contatti, quelli del medico curante e/o dello specialista di riferimento;</li> <li>• forniscono il farmaco, ne verificano la scadenza e l'integrità, provvedono alla sua sostituzione e firmano apposito verbale di consegna in segreteria.</li> </ul>
<b>Segreteria (ufficio protocollo/ didattica)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisisce la documentazione;</li> <li>• procede alla protocollazione;</li> <li>• la invia alla vicepresidenza, alla FF.SS. per l'inclusione, all'intero CdC e all'ASL ;</li> <li>• provvede alla compilazione e alla firma del verbale di consegna del farmaco e del consenso scritto della famiglia e di tutta la modulistica necessaria</li> </ul>
<b>Servizi Sanitari (Pediatria di libera scelta/ specialista o Centro di cura di riferimento)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilasciano la certificazione per la somministrazione del farmaco tenendo conto dei seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>- assoluta necessità;</li> <li>- indispensabile somministrazione in orario scolastico;</li> <li>- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;</li> <li>- la non discrezionalità di chi somministra il farmaco in relazione alla posologia, ai tempi e alla modalità di somministrazione;</li> </ul> </li> <li>• specificano il Piano terapeutico Individuale (nome del bambino, nome del farmaco, posologia, modalità di somministrazione sia quotidiana sia in caso di eventuali episodi acuti della patologia, modalità di conservazione del farmaco);</li> <li>• provvedono alla formazione del personale che si è reso disponibile e l'informazione agli operatori coinvolti;</li> <li>• forniscono il supporto per l'elaborazione del Piano Personale di Intervento e partecipano all'aggiornamento periodico dello stesso.</li> </ul>
<b>Dirigente Scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica le strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;</li> <li>• verifica la disponibilità del personale scolastico alla somministrazione;</li> <li>• garantisce la risposta alla famiglia con la redazione di un piano personalizzato individualizzato in risposta al PTI;</li> <li>• garantisce al personale coinvolto l'opportuna informazione/formazione da parte del medico di riferimento o del Referente ASL.</li> </ul>

<b>Vicepresidenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attiva, in collaborazione con l'ASL, corsi di formazione specifici;</li> <li>• comunica il piano di formazione all'intero cdc e al DSGA;</li> <li>• convoca il consiglio di classe straordinario.</li> </ul>
<b>Consiglio di Classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizza la documentazione;</li> <li>• acquisisce le disponibilità alla somministrazione;</li> <li>• partecipa alla formazione</li> <li>• si informa sul luogo e sulle modalità di conservazione del farmaco.</li> </ul>
<b>Segretario del CdC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redige apposito verbale.</li> </ul>
<b>DSGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende atto del piano della formazione e lo comunica al personale ATA coinvolto;</li> <li>• acquisisce la disponibilità del personale ATA.</li> </ul>
<b>Personale ATA interessato ( del piano in cui si trova l'alunno)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa alla formazione.</li> </ul>
<b>Personale scolastico che ha dato la disponibilità alla somministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prende atto del piano terapeutico individualizzato (PTI) e del piano di intervento personalizzato (PIP);</li> <li>• partecipa alla formazione;</li> <li>• procede, all'occorrenza, alla somministrazione rispettando scrupolosamente quanto contenuto nel PTI e nel PIP.</li> <li>• Consente all'alunno l' autosomministrazione del farmaco attuando un discreto ma opportuno controllo</li> </ul>

### **PARTECIPAZIONE A USCITE DIDATTICHE E/O VISITE SCOLASTICHE**

La somministrazione del farmaco autorizzata in orario scolastico deve essere garantita anche durante le uscite didattiche, le visite e i viaggi di istruzione.

#### **Gestione dell'emergenza**

Nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere dal portare il normale soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al 112 avvertendo contemporaneamente la famiglia.

### **AUTOSOMMINISTRAZIONE DI FARMACI DA PARTE DELL'ALUNNO**

#### **I GENITORI**

- Comunicano l'eventuale capacità dell'alunno di autosomministrazione del farmaco richiedendo l'opportuna assistenza da parte del personale scolastico. In tal caso presentano un'autorizzazione scritta, con assunzione di responsabilità, anche in merito all'autonomia della conservazione del farmaco.

#### **MEDICO DI LIBERA SCELTA**

- Fornisce la prescrizione medica che dovrà riportare, oltre agli altri punti richiesti, anchela dicitura che: *"il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della scuola"*.

#### **PERSONALE SCOLASTICO FORMATO**

- Consente all'alunno l' autosomministrazione del farmaco attuando un discreto ma opportuno controllo