



## ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 2

P.zza M. L. King S. M. ANGELI  
TEL. 075/8041987 - FAX 075/8048438  
e mail: [pgic834002@istruzione.it](mailto:pgic834002@istruzione.it)  
Sito web: [www.icassisi2.edu.it](http://www.icassisi2.edu.it)



### CIRCOLARE N. 24

S. Maria degli Angeli, lì 11.09.2020

**A TUTTI I GENITORI**  
**p.c. A TUTTI I DOCENTI**  
**I.C. ASSISI 2**

Loro Sedi

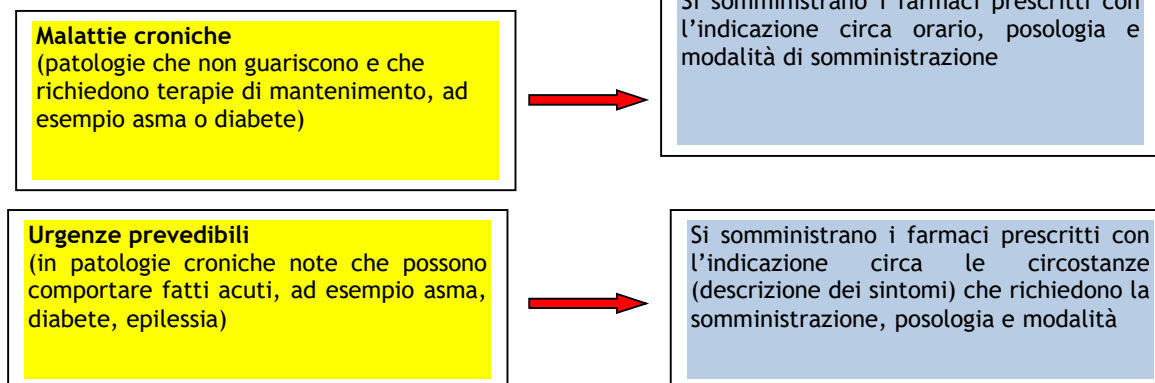
### OGGETTO: PROCEDURA SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Si trasmettono a quanti in indirizzo alcune informazioni essenziali sulla procedura della somministrazione di farmaci a scuola.

#### 1. Riferimenti normativi

- Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico – 25/11/2005
- Protocollo di Intesa tra la Regione Umbria e l'USR – Umbria del 22 febbraio 2019

#### 2. Quando somministrare i farmaci a scuola



**Le urgenze non prevedibili rientrano nelle procedure di PS e non richiedono la somministrazione dei farmaci.**

#### 3. Il genitore, o chi eserciti la patria potestà, deve:

- fare richiesta di somministrazione del farmaco al Dirigente Scolastico;
- accompagnare la richiesta di somministrazione con la presentazione di certificazione medica redatta dal medico o dalla specialista attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità, tempi di somministrazione, posologia);
- fornire il farmaco alla scuola tenendo conto della data di scadenza;
- autorizzare il personale individuato dal Dirigente alla somministrazione del farmaco

#### **4. Il Dirigente Scolastico deve:**

- organizzare momenti formativi per l'intero personale scolastico in servizio al fine di informarlo sulla procedura di somministrazione farmaci messa in atto dall'istituto;
- informare tutti i genitori degli alunni dell'istituto (anche tramite il sito web della scuola) della procedura di somministrazione farmaci messa in atto;
- richiedere alla famiglia dell'alunno che necessita di somministrazione farmaci in orario scolastico la documentazione necessaria;
- individuare, tra il personale chi, in caso di bisogno, deve intervenire con la somministrazione del farmaco;
- stendere, in casi particolari, in collaborazione con l'USL del territorio un piano personalizzato d'intervento che descrive i comportamenti da attuare in caso di bisogno;
- informare e condividere con il personale scolastico disponibile a somministrare il farmaco il piano personalizzato di intervento;
- fornire e condividere con i genitori copia del piano personalizzato d'intervento;
- garantire la corretta e sicura conservazione dei farmaci e del materiale in uso;
- in occasione dei passaggi ad altre scuole, invitare i genitori dell'alunno ad informare il DS della scuola di destinazione e concordare la trasmissione della documentazione necessaria.

#### **5. Il personale scolastico**

- partecipa ai momenti formativi/informativi;
- provvede alla somministrazione del farmaco se individuato dal Dirigente;
- informa il DS e il RSPP su eventuali situazioni critiche verificatesi durante la somministrazione del farmaco;
- compila la scheda riepilogativa sulle situazioni critiche verificatesi a scuola nel corso dell'anno scolastico.

#### **6. L'Azienda USL**

- organizza la gestione dei casi attraverso incontri con le parti interessate dopo la segnalazione del Dirigente Scolastico;
- esprime pareri su richiesta del DS;
- si rende disponibile a partecipare ad incontri di formazione;
- fornisce il supporto nella redazione del Piano personalizzato d'intervento;
- partecipa all'aggiornamento periodico del Piano.

#### **7. Auto somministrazione del farmaco da parte degli studenti**

L'auto somministrazione del farmaco, è prevista laddove l'alunno, per età, esperienza, addestramento, è autonomo nella gestione del problema di salute. Anche in questo caso il genitore darà comunicazione al Dirigente Scolastico anche in merito al farmaco usato alle modalità di conservazione e alla scadenza (in caso in cui la scuola lo conservi per l'alunno).

#### **8. Gestione dell'emergenza**

Resta prescritto il ricorso al Servizio Territoriale di Emergenza (118) nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmati dall'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Chiara Grassi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.vo n.39/1993