



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F. 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

PROCEDURA 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.

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 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.

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 formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da allegato modulo (all. A) 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;¹
- 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 ed gli interventi necessari per affrontarli
 - modalità di conservazione del farmaco;
 - durata della terapia.

Accettata la documentazione, precedentemente elencata, il Dirigente scolastico accertata la disponibilità del personale (all. B), predisponde l'autorizzazione con il relativo piano di intervento per la somministrazione del farmaco, come da moduli allegati:

- all. B/1 se trattasi di farmaco salvavita
- all. C/1 se trattasi di farmaco indispensabile.

Ricevuta l'autorizzazione ed il relativo piano di I docenti procederanno a stilare un verbale al momento della consegna farmaco da parte del genitore alla scuola, come da moduli allegati:

- all. B/2 verbale per farmaco salvavita



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

- all. C/2 verbale farmaco indispensabile
- 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 autosomministrarsi la terapia farmacologica, sorvegliato dal personale della scuola”.
- La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico (all. D).
- Resta invariata la procedura: il Dirigente scolastico predispone l'autorizzazione con il relativo piano di intervento e I docenti 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.

¹ - La persona incaricata della somministrazione del farmaco deve attenersi strettamente alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorra somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia, la modalità di somministrazione e conservazione del farmaco stesso.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

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



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

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

Dott.ssa Gloria Cattani

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



**LICEO SCIENTIFICO STATALE
"G. MARCONI"**

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

Allegato B/1

AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO SALVAVITA

Al Personale Docente
Al Personle ATA

Oggetto: autorizzazione piano di azione per somministrazione farmaco **salvavita**

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 **salvavita**, il Dirigente Scolastico autorizza a somministrare il
farmaco con le procedure indicate nell'allegato piano di azione. ¹

Luogo e Data il

Per presa visione e conferma della disponibilità:

Personale Docente:

Personale ATA:

¹ Definire un piano di intervento dettagliato come nell'esempio riportato in ultima pagina.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

Allegato C/1

AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO INDISPENSABILE

Al Personale Docente
Al Personle ATA

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 allo/alla studente/ssa 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 terminato².
- Il medicinale sarà conservato in luogo sicuro per gli alunni, ma di facile accesso per il personale che effettuerà la somministrazione³:
- Il medicinale sarà somministrato all'alunno da⁴:

.....
.....

Luogo e Data il

Per presa visione e conferma della disponibilità:

Il Personale incaricato (firma):

² . Al momento della consegna sarà stilato il verbale di cui si allega prospetto

³ . Indicare il luogo della custodia

⁴ . Indicare il nominativo del personale incaricato e le eventuali sostituzioni



**LICEO SCIENTIFICO STATALE
"G. MARCONI"**

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

Allegato B/2

VERBALE PER CONSEGNA MEDICINALE SALVAVITA

In data alle ore la/il sig.

genitore dell'alunno/a

frequentante la classe della scuola

consegna ai docenti di classe un flacone nuovo ed integro del medicinale

.....

da somministrare allo/alla studente/ssa in caso di⁵ 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

Il docente

.....

.....

⁵ Indicare l'evento



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

Allegato C/2

VERBALE PER CONSEGNA MEDICINALE INDISPENSABILE

In data alle ore la/il sig.
genitore dell'alunno/a
frequentante la classe della scuola consegna
allI docenti di classe un flacone nuovo ed integro del medicinale..... da somministrare
allo/alla studente/ssa 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

Il docente



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

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 effetto 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



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a – 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE



Email: marconi@liceomarconipr.edu.it
prps030009@istruzione.it

PEC: prps030009@pec.istruzione.it

www.liceomarconipr.edu.it

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 lo/la studente/ssa..... 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:
 - controlla/assiste/sorveglia lo/la studente/ssa.
 - somministra il farmaco indicato dal medico di famiglia con l' apposito protocollo sanitario.

1) orario in cui il/la docente di classe si trova da sola a gestire la classe ed un solo collaboratore scolastico in turno:

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

2) orario in cui il/la docente di classe si trova da sola a gestire la classe e due collaboratori scolastici in turno:

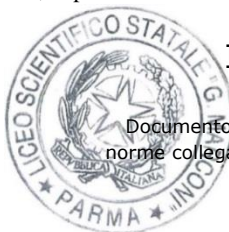
- a) il/la docente di classe chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato e soccorre lo/la studente/ssa
- b) il collaboratore scolastico accorre, consegna il medicinale al/alla docente, porta gli altri bambini in un'altra classe dandoli in consegna al/alla docente presente che effettuerà la sorveglianza
- c) il/la docente sta soccorrendo lo/la studente/ssa 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 lo/la studente/ssa.
- 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 al/alla docente, poi riunisce i bambini e li porta nell'altra classe dandoli in consegna al/alla docente presente che effettuerà la sorveglianza
- d) il/la docente che sta soccorrendo lo/la studente/ssa 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 dalli docenti di plesso.**

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



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Gloria Cattani

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e
norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.