



ISTITUTO COMPRENSIVO "J. SANNAZARO"
OLIVETO CITRA (SA)

Via Australia - Tel. 0828/793037

cf. 82005110653 - C.M. SAIC81300D

e-mail: SAIC81300D@ISTRUZIONE.IT SITO INTERNET: WWW.OLIVETOCITRAIC.GOV.IT

PEC: SAIC81300D@PEC.ISTRUZIONE.IT



Circolare	N.	87
-----------	----	----

Oliveto Citra, 23 settembre 2026

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Alle Famiglie degli alunni
Al DSGA
atti/albo/sitoweb

OGGETTO: Procedure per la somministrazione di farmaci durante le ore di frequenza scolastica – Aggiornamento documentazione, verifica farmaci in scadenza, ricognizione figure addette e piano di formazione per tutto il personale.

Oggetto della presente nota sono le procedure finalizzate all'assistenza dello studente che necessita di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica nel rispetto delle indicazioni impartite dal Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministro della salute con la Nota del 25/11/2005 (*"Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico"*) e del *Protocollo d'Istituto per la somministrazione dei farmaci* approvato dagli Organi Collegiali.

INFORMATIVA GENERALE: AGGIORNAMENTI IN CORSO E FORMAZIONE

Si comunica che l'Istituto sta provvedendo alle seguenti azioni di monitoraggio e aggiornamento:

Verifica e aggiornamento della documentazione e dei farmaci in scadenza

È attualmente in corso la ricognizione periodica dei medicinali custoditi nei singoli plessi e dei relativi piani d'intervento.

Si ricorda che la verifica della validità dei lotti è una responsabilità congiunta tra famiglia e scuola. I genitori sono invitati a controllare le scadenze dei farmaci in giacenza.

Per i farmaci in scadenza (o già scaduti), l'Istituzione Scolastica procederà alla formale restituzione alle famiglie tramite verbale di riconsegna (All. 9). Contestualmente, i genitori dovranno provvedere alla consegna del nuovo farmaco in confezione integra (All. 3) e al rinnovo/aggiornamento del piano terapeutico (All. 1 e All. 2).

Aggiornamento dei nominativi del personale addetto a custodia e somministrazione

Sono in fase di aggiornamento gli elenchi del personale scolastico addetto alla custodia dei farmaci nel plesso (All. 8) e del personale resosi disponibile alla somministrazione formalizzata dal Dirigente Scolastico (All. 3, All. 4, All. 7).

Intervento in caso di assenza delle figure individuate

Fermo restando l'incarico affidato prioritariamente alle figure individuate e formate, si ribadisce che, in caso di assenza temporanea o impossibilità immediata ad intervenire da parte del personale formalmente individuato, tutto il personale scolastico presente è tenuto a intervenire tempestivamente, attivando la catena di soccorso e prestando l'assistenza necessaria (obbligo generale di soccorso, art. 593 c.p.).

Formazione estesa a tutto il personale scolastico

Al fine di garantire la massima sicurezza, consapevolezza e tempestività di risposta su tutti i plessi, a breve si provvederà all'avvio di un percorso formativo/informativo rivolto a TUTTO il personale scolastico (Docenti e ATA) in collaborazione con i competenti servizi sanitari. Calendario e dettagli organizzativi saranno comunicati a breve con successiva nota.

ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Acquisizione da parte della famiglia della certificazione relativa alla diagnosi dell'alunno;
2. Acquisizione della relazione dello specialista ambulatoriale e del piano terapeutico individuale (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) rilasciato dal medico di medicina generale
3. Incontro del D.S. con il genitore/esercente potestà genitoriale e successivamente con docente di classe;
4. Richiesta ed acquisizione da parte del medico curante di relazione descrittiva di eventuali prodromi di una crisi in fase di avvio o in corso
5. Rilascio di autorizzazione ad accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione per la somministrazione dei farmaci, ai genitori dell'alunno o a personale sanitario specializzato
6. Richiesta di acquisizione "volontaria" (*assunzione di responsabilità volontaria*) da parte del personale scolastico dell'istituto a somministrare il farmaco
7. Proposta di attività informazione/formazione (personale docente/non docente/addetto al pronto soccorso) sulle modalità operative di somministrazione farmaci con riferimento specifico ai casi che interessano l'istituto.
8. Richiesta di attività di informazione /formazione da destinare al personale docente/addetto al pronto soccorso inoltrata dal D.S. al Comune, alla Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Oliveto Citra(Sa), alla RSPP dell'Istituto.
9. Consegna da parte del genitore/esercente potestà genitoriale al D.S., del farmaco in apposita custodia riportante nome alunno/a, posologia.
10. Allestimento da parte del D.S., di involucro (cassetta di plastica con indicazione nome allievo su cartoncino colorato) contenente il farmaco, i recapiti utili all'intervento, le relazioni di accompagnamento del medico di base. La scatola viene affidata in consegna al personale ATA del plesso opportunamente individuata.
11. Acquisizione di autorizzazione dei genitori alla somministrazione durante le attività didattiche esterne all'edificio scolastico; eventuale disponibilità dei genitori all'accompagnamento nelle attività esterne.
12. Informativa ai componenti del CdC sul luogo di custodia del farmaco per la sua eventuale reperibilità da parte di chi dovrà intervenire, indicazione del nominativo del personale che dovrà intervenire nella somministrazione del farmaco.
13. Presentazione al CdC da parte del coordinatore, dei prodromi di una probabile crisi che necessiti dell'intervento farmacologico, come da indicazione rilasciata dalla relazione del medico.
14. Impegno di ciascun docente del CdC a collaborare nella prestazione del soccorso e nell'allertare la famiglia/pronto soccorso.
15. Impegno del CdC a rispettare tutte le prescrizioni sulla privacy.

AZIONI DI INTERVENTO.

Ogni docente se si ravvisano i sintomi descritti nella relazione medica di accompagnamento al piano terapeutico, darà avvio alla seguente procedura, nel seguente progressivo ordine:

1. tempestivo avviso della famiglia al numero/i da essa fornito/i ed acquisizione di loro pronta reperibilità ad intervenire a scuola per la somministrazione del farmaco;
2. coinvolgimento del personale scolastico che ha dato disponibilità e sia adeguatamente formato;
3. richiesta intervento tramite 118 nel caso in cui si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza;

4. coinvolgimento del sindaco o un suo delegato;
5. coinvolgimento di associazioni o enti di volontariato e di utilità sociale;
6. trasporto al pronto soccorso.

SPOSTAMENTO GRUPPO CLASSE.

I docenti in aula provvederanno a spostare gli altri alunni in altro ambiente (con collaborazione alla vigilanza da parte del personale ATA) garantendo condizioni di assistenza e privacy all'alunno che necessita di intervento e tutelando il rimanente gruppo classe da condizioni di ansia e preoccupazione per il compagno.

SOMMINISTRAZIONE DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Durante le attività didattiche che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (uscite didattiche, attività sportive, etc.) la somministrazione dovrà essere ugualmente possibile. In caso contrario lo studente non potrà partecipare a tali attività se non accompagnato da un familiare (o persona con delega scritta) che assicuri la somministrazione del farmaco. Il consiglio di classe che approva l'attività esterna deve indicare il nominativo della persona addetta alla somministrazione dei farmaci, oltre a quello degli accompagnatori.

La modulistica è scaricabile dalla sezione Regolamenti dedicata alla Somministrazione farmaco nel sito della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa *Maria Pappalardo*

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993