



**DISTRETTO 34
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"IV STANZIALE"**

Via Alighiero Noschese, 1 - S. Giorgio a Cremano (NA)

F. 95186960639 C.M. NAIC8FG00B e-mail naic8fg00b@istruzione.it

Pec naic8fg00b@pec.istruzione.it Tel/fax 081-275676 081- 470664

Sito web: www.icquartostanziale.edu



Ai genitori

Alle collaboratrici DS

Alla DSGA

Ai docenti

Al Referente Primo Soccorso

Nuova Procedura Somministrazione farmaco

Si evidenziano, di seguito, tutti i passaggi e tutti i soggetti coinvolti nella delicata procedura di somministrazione dei farmaci.

SOGGETTI COINVOLTI: genitori, pediatra, dsga e segreteria amministrativa, collaboratrici DS, referente Primo Soccorso, Medico competente, docenti di classe, dirigente scolastico..

Genitori: ai genitori si chiede, in fase di iscrizione, di inviare in segreteria, un primo promemoria in busta chiusa sulla problematica somministrazione farmaco. Successivamente, a settembre, si recheranno dal pediatra per far compilare la **modulistica scaricabile dal sito della scuola**. I genitori richiederanno appuntamento in segreteria dove saranno ricevuti in forma privata. Consegneranno busta chiusa su cui sarà apposto il nome dell'alunno, contenente la modulistica. Alla busta sarà allegato il farmaco.

Assistenti segreteria didattica: riceveranno, in fase di iscrizione, un primo promemoria in busta chiusa e lo allegheranno al fascicolo dell'alunno; nel mese di settembre, di ogni anno scolastico, accoglieranno i genitori, in forma privata, riceveranno la modulistica che sarà protocollata, chiusa in una busta su cui sarà apposto il nome dell'alunno e la classe. Riceveranno, allegato, il farmaco. Verificheranno, alla fine dell'anno scolastico, se i farmaci sono in scadenza, chiedendo ai docenti che hanno avuto la presa in consegna del farmaco di riconsegnarlo, il farmaco dovrà essere restituito ai genitori. Se i farmaci hanno una scadenza breve saranno i docenti a segnalarlo alla segreteria che contatteranno i genitori.

Collaboratrici della DS: l'assistente alla segreteria alla Didattica informerà le collaboratrici della DS delle buste ricevute con i farmaci, le stesse provvederanno a convocare tutte le docenti della classe dell'alunno che saranno informate sulla problematica e sui farmaci. Le collaboratrici convocheranno tempestivamente, in un incontro, genitori, docenti, Medico competente e Referente Primo Soccorso per condividere il percorso. Alla fine dell'incontro si redige un verbale.



**DISTRETTO 34
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"IV STANZIALE"**

Via Alighiero Noschese, 1 - S. Giorgio a Cremano (NA)
C.F. 95186960639 C.M. NAIC8FG00B e-mail naic8fg00b@istruzione.it
Pec naic8fg00b@pec.istruzione.it Tel/fax 081-275676 081- 470664
Sito web: www.icquartostanziale.edu

Medico competente vista la modulistica ed il farmaco potrà fornire una informativa ed una corretta formazione a docenti e al referente Primo Soccorso.

Docenti di classe ed eventuali docenti chiamati a sostituire: i docenti di classe prenderanno in consegna, con firma apposta, la busta chiusa ed il farmaco che sarà custodito in un cassetto della scrivania o in armadietto chiuso; sarà apposto sulla scrivania l'elenco degli alunni, agli alunni che necessitano della somministrazione farmaco sarà apposto un asterisco con sigla S.F. evidenziando il posto in cui è custodito il farmaco e la modalità di somministrazione, ciò metterà in evidenza al docente che sostituisce che per quell'alunno è attivata la procedura di somministrazione farmaco.

I docenti dovranno portare nelle uscite didattiche una cassetta di PS contenente il farmaco.

Il cassetto dovrà essere chiuso con una chiave reperibile rapidamente.

Referente Primo Soccorso: questa figura sarà costantemente in relazione con i docenti della classe e con la segreteria amministrativa. Se dovesse trovarsi in situazione di richiedere urgente intervento di mezzi di soccorso avviserà tempestivamente gli uffici di segreteria.

Dirigente Scolastica: provvederà a divulgare tale procedura, a richiedere al Medico competente la formazione ai docenti, a collegarsi con la dsга perché vigili sulla corretta procedura riferita al personale amministrativo per la avvenuta consegna, la condivisione con le collaboratrici della ds, il monitoraggio sulla scadenza del farmaco, la rapida chiamata al 118 se dovesse servire. La Ds vigila con le sue collaboratrici affinché gli aspetti della procedura che riguardano i docenti siano pienamente implementati e monitorati..

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Patrizia Ferrione

Firma omessa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma2 del D.L. 39/93