



# LICEO SCIENZE UMANE e LINGUISTICO "T. GULLÌ"

Scienze Umane – Economico Sociale – Linguistico - Musicale

[www.magistralegulli.it](http://www.magistralegulli.it) - [rcpm04000t@istruzione.it](mailto:rcpm04000t@istruzione.it) - [rcpm04000t@pec.istruzione.it](mailto:rcpm04000t@pec.istruzione.it)

Corso Vittorio Emanuele, 69 - 89125 Reggio Calabria Tel. 0965499424 Fax 0965499423

Codice Fiscale 80009130800 – Codice Univoco UF9IYV

Reggio Calabria

Liceo Statale TOMMASO GULLÌ - RC  
Prot. 0016369 del 30/09/2021  
04-08 (Uscita)

A tutto il personale docente

AI DSGA

Al personale ATA

Ai Genitori e/o esercenti potestà genitoriale degli alunni dell'Istituto

Sito web d'Istituto

## OGGETTO: Somministrazione farmaci salvavita e/o indispensabili in orario scolastico

In riferimento a quanto in oggetto, con la presente si richiamano le **Linee guida** predisposte dal **Miur** con **Nota prot. n. 2312 del 25.11.2005** e **Circolare ministeriale n. 321 del 10.01.2017**, per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano la somministrazione di farmaci salvavita e/o indispensabili in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere degli stessi all'interno della struttura scolastica.

La somministrazione di farmaci durante la permanenza dell'alunno a scuola deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da coloro che esercitano la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

È compito della famiglia comunicare tempestivamente e documentare adeguatamente al Dirigente scolastico, secondo le procedure indicate nelle citate Raccomandazioni ministeriali, la necessità di somministrazione di farmaci e/o di svolgere attività a supporto di alcune funzioni vitali e/o della modifica o della sospensione del trattamento.

È compito della famiglia fornire il farmaco, verificarne la scadenza e l'integrità con la sostituzione, all'occorrenza, di un nuovo farmaco.

Il Dirigente scolastico, per quanto di sua competenza, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci agli allievi:

- effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali della scuola durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati.

La norma prevede, inoltre, l'auto-somministrazione dei farmaci per casi specifici, d'intesa con l'ASL e la famiglia. A tale scopo, l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre agli altri punti richiesti, anche la dicitura che: "il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della"

scuola". L'autorizzazione dei genitori all'auto-somministrazione deve essere presentata per iscritto con assunzione di responsabilità anche in merito all'autonomia di conservazione del farmaco.

La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità esclusivamente per l'anno scolastico in corso. In caso di modifiche dell'intervento (posologia/modalità di somministrazione) o di sospensione della cura o a seguito di nuova prescrizione del medico curante, la famiglia deve fornire tempestivamente tale informazione alla scuola.

Si allegano alla presente i MODULI predisposti.

**Allegato A:** Richiesta di somministrazione farmaci nei locali ed in orario scolastico.

**Allegato B:** Indicazioni per la somministrazione dei farmaci nei locali ed in orario scolastico e Piano Terapeutico.

**Allegato C:** Richiesta di auto-somministrazione del farmaco.

I MODULI debitamente compilati e scansionati dovranno essere inviati, corredati di **copia del documento di identità** di entrambi i genitori, ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica: [rcpm04000t@istruzione.it](mailto:rcpm04000t@istruzione.it) o [rcpm04000t@pec.istruzione.it](mailto:rcpm04000t@pec.istruzione.it).

Successivamente i Genitori saranno contattati dall' Ufficio di Segreteria per i provvedimenti del caso.

I docenti sono chiamati alla scrupolosa e necessaria attenzione in merito a quanto comunicato con la presente.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Francesco Praticò**

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