

PROCEDURA SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. Per la procedura si fa riferimento al Protocollo di intesa tra Regione Lombardia e ufficio scolastico regionale consultabile al presente [link](#).
2. I **genitori** compilano, ogni anno il modulo per la richiesta al dirigente scolastico della somministrazione farmaci. Per gli anni successivi al primo possono essere allegati al modulo gli stessi documenti, purché non siano intervenute modifiche al piano terapeutico.

3. Il DS:

- Valutati i requisiti, risponde direttamente alla compilazione del modulo con la dicitura “presa in carico”, **entro 10 giorni**, l’avvio del processo. La presa in carico viene protocollata nel fascicolo dello studente. Il referente riceve in automatico la documentazione.
- Invia ad **ASST** documentazione studenti con patologia + farmaci + dispositivi (**n. protocollo e data**) e segnala i casi di Alunni con prescrizione di adrenalina per rischio di anafilassi.

(RIFERIMENTI: ASST BERGAMO OVEST: protocollo@pec.asst-bgovest.it ;

ASST PAPA GIOVANNI XXIII BERGAMO : ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it ;

ASST BERGAMO EST : protocollo@pec.asst-bergamoest.it –

All’attenzione della segreteria direzione Socio-sanitaria)

- Si accerta, ad inizio anno, della disponibilità, del personale docente e non docente, a somministrare il farmaco (con un modulo google) - Individua gli operatori scolastici disponibili (docenti del consiglio di classe dell’alunno interessato e collaboratori scolastici per tutti gli alunni interessati E/O eventuali altri soggetti autorizzati nel protocollo personalizzato) -In caso di mancata disponibilità del personale ATA e/o docenti, **comunica la criticità ad ASST** competente e valuta soluzioni alternative
- Predispone, ogni anno, la formazione per tutti i docenti e per tutti i collaboratori scolastici e valuta la possibilità di organizzare incontri con le parti interessate per definire esigenze specifiche per l’alunno. **Informa ASST dell'avvenuta formazione del personale.**

4. Il Referente Inclusione:

- Verifica la corretta modalità di conservazione e le scadenze dei farmaci conservati in Infermeria
- Verifica la disponibilità di spazi adatti, di facile accessibilità e prive di rischio per la salute dell’alunno

5. La segreteria:

- La segreteria rende disponibile in drive per i collaboratori scolastici **una scheda riassuntiva** con tutti i casi di somministrazione farmaci. Attenzione quando è prevista l’adrenalina e si chiama l’operatore sanitario, utilizzare la parola codice “PROTOCOLLO FARMACO”
- Richiede la segnatura col sigillo al CdC/Collaboratori/Addetti al Primo intervento/docente della curvatura referente del Piano terapeutico elaborato dal medico
- Acquisisce le firme e protocolla il documento;
- Carica in Drive condiviso del CdC interessato e nei documenti riservati agli addetti al Pronto Intervento;