

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARDARELLI - MASSAUA" di MILANO

Circ. n. 121/CARD

Milano, 04/04/2024

Ai docenti della scuola
secondaria
Al personale ATA

**OGGETTO: LINEE GUIDA SOMMINISTRAZIONE FARMACI E RELATIVI CDC
STRAORDINARI-SCUOLA CARDARELLI 1° GRADO**

Si comunica con la presente la procedura di gestione dei casi di alunni con patologie che richiedano la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico.

Il coordinatore informa la famiglia sull'iter da seguire e documentazione necessaria e da depositare in segreteria (documentazione reperibile nel Drive, nel sito web della scuola):

- CERTIFICATO MEDICO CURANTE
- CERTIFICATI/DIAGNOSI OSPEDALIERE
- ALTRI/EVENTUALI CERTIFICATI NECESSARI
- ALLEGATO A-verbale-consegna-farmaco-a cura della famiglia
- ALLEGATO-2A-RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA
- CONSEGNA FARMACO CON ISTRUZIONI PER LA SOMMINISTRAZIONE DA INDICAZIONE MEDICA E/O FOGLIETTO ILLUSTRATIVO

Tempistica e modalità convocazione Cdc straordinario

Il Cdc straordinario va convocato entro n°3 giorni dal ricevimento della documentazione sanitaria. Il Cdc si deve svolgere in modalità **in presenza** per la contestuale visione del farmaco con le modalità di somministrazione e raccolta firme.

Partecipanti del Cdc straordinario (genitori, specialisti, personale, docenti ...etc...)

- Il cdc viene convocato dal coordinatore;
- Alla prima parte del Cdc può essere invitato il genitore e/o lo specialista per istruzioni sulla somministrazione del farmaco (personale Ata, docenti per consentire la più ampia copertura possibile);

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARDARELLI - MASSAUA" di MILANO

- Nella seconda parte del Cdc, alla presenza solo dei docenti, si raccolgono le adesioni per la somministrazioni;
- In questa parte si dovrà compilare il “*Verbale CDC per somministrazione*”, inserendo i nomi dei docenti e/o personale ATA somministratore e le relative firme.
- Ogni Cdc dovrà individuare tra la classe almeno 4 alunni che, in caso di crisi, allenteranno il personale scolastico per prelevare il farmaco e chiamare il 112.
- Verrà, comunque, redatto il verbale del Cdc straordinario;
- Il segretario avrà cura di allegare tramite il RE, in un unico file pdf, tutta la documentazione.

Luogo di conservazione del farmaco

- Il farmaco viene inserito all'interno dell'armadio posto in Vicepresidenza e segnalato con la croce medica;
- Per ogni alunno sarà creata una scatola di conservazione farmaco con indicato nome e cognome e classe. All'interno della scatola verranno inserite le istruzioni di somministrazione in modo sintetico, per mitigare eventuali momenti di amnesia e panico.
- L'accesso alla Vicepresidenza è vietato agli alunni non accompagnati dai docenti. Si raccomanda a tutti i docenti che si dovessero recare negli uffici di Presidenza e Vicepresidenza la massima sorveglianza degli stessi.

In caso di crisi

- Il docente presente durante la crisi non deve abbandonare la classe per andare a prendere il farmaco.
- Il docente deve attivare gli alunni incaricati di chiamare la commessa al piano e ad allertare la segreteria.
- Il farmaco deve essere prelevato da chiunque si trovi al piano della vicepresidenza in quel momento, tra docenti e personale ATA.

Il Dirigente scolastico
Dott. Manfredo Tortoreto

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993