

## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado  
Corso Cavour, 49 27100 Pavia (PV) - tel. 0382.26884 - fax. 0382.1722084  
e-mail: [pvic82900r@istruzione.it](mailto:pvic82900r@istruzione.it) – PEC: [pvic82900r@pec.istruzione.it](mailto:pvic82900r@pec.istruzione.it) –  
Web: [www.icdicorsocavourpv.edu.it](http://www.icdicorsocavourpv.edu.it) – C.F. 96069400180 - Codice univoco: UF4QFG

## PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Il presente documento regola la somministrazione dei farmaci a scuola, alla luce del rinnovato protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia per la somministrazione di farmaci a scuola (trasmesso con nota MIUR.AOODRLO.REGISTRO UFFICIALE(U).0019593.13-09-2017), e il Decreto Adozione del modello organizzativo dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Pavia n 442/DGI del 7/10/20219.

### PREMESSA

Con questo documento l'Istituto Comprensivo di Corso Cavour intende tutelare il diritto allo studio degli studenti affetti da patologie acute o croniche che necessitano della somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico.

Tale necessità, soprattutto per quanto riguarda le patologie croniche (es. diabete giovanile), non può costituire ostacolo alla frequenza scolastica dell'allievo in quanto l'essere portatori di una patologia cronica non deve costituire fattore di emarginazione per lo studente.

L'assistenza specifica agli allievi che necessitano di somministrazione di farmaci generalmente si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene.

Al fine di evitare incongrue somministrazioni di farmaci, ma nel contempo per salvaguardare il diritto alla cura degli studenti portatori di patologia e garantire un approccio omogeneo alla gestione materia all'interno dell'Istituto, si rende necessario regolamentare i percorsi d'intervento e di formazione in tutti i casi in cui, in orario scolastico, si registra la necessità di somministrare farmaci.

### REQUISITI PER LA SOMMINISTRAZIONE

- In ambito scolastico vengono somministrati farmaci solo in caso di effettiva, assoluta necessità, come in situazioni di patologie croniche ed in particolari patologie acute;
- In tutti i casi in cui si ravvisi un carattere di **Emergenza/Urgenza** è comunque indispensabile comporre il numero unico del Servizio Territoriale Emergenza **112**,
- In ambito scolastico vengono somministrati solamente quei farmaci per i quali la somministrazione non può avvenire al di fuori dell'orario scolastico e la cui omissione può causare danni alla salute dell'allievo;
- La somministrazione può avvenire solamente in virtù di un rapporto fiduciario fra genitori ed operatori scolastici.
- Da parte degli operatori scolastici, che diano la loro disponibilità volontariamente, possono essere somministrati solamente farmaci somministrabili anche in ambiente domestico principalmente per via orale, aerosol e simili; la somministrazione di farmaci per via parenterale è prevista solo in caso di urgenza e per rarissimi casi particolari.
- L'assistenza specifica, nel caso sia possibile per la presenza di volontari, è erogata solo a seguito di una indispensabile e prioritaria "formazione in situazione" da parte dell'ASL/ATS, riguardante le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza prevista dal Decreto Legislativo 81/08 e dal D. M. 388/2003.

## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

### ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado  
Corso Cavour, 49 27100 Pavia (PV) - tel. 0382.26884 - fax. 0382.1722084  
e-mail: [pvic82900r@istruzione.it](mailto:pvic82900r@istruzione.it) – PEC: [pvic82900r@pec.istruzione.it](mailto:pvic82900r@pec.istruzione.it) –  
Web: [www.icdicorsocavourpv.edu.it](http://www.icdicorsocavourpv.edu.it) – C.F. 96069400180 - Codice univoco: UF4QFG

#### INDICAZIONI OPERATIVE - PROCEDURA

Per avviare la procedura per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico è necessario:

- Richiesta scritta** da parte dei genitori o dal tutore al Dirigente Scolastico e/o Coordinatore Responsabile utilizzando l'**Allegato A**
  - Presentazione del Certificato** di stato di malattia **con Piano Terapeutico** redatto dal medico (**Allegato B**) dalla quale si evinca:
    - l'assoluta necessità;
    - la indispensabilità della somministrazione in orario scolastico;
    - la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione, né di conservazione del farmaco;
    - la fattibilità della somministrazione da parte del personale non sanitario.
- La prescrizione medica deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:
    - nome e cognome dell'allievo;
    - nome commerciale del farmaco;
    - dose da somministrare;
    - modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
    - durata della terapia.
  - La validità della richiesta è limitata al massimo alla durata dell'anno scolastico e va rinnovata nel caso di variazione del farmaco o di una delle condizioni descritte.
  - Eventuali variazioni al Piano Terapeutico, formalmente documentate dal medico responsabile, devono essere segnalate tempestivamente al Dirigente Scolastico

#### RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Autorizza la somministrazione del farmaco:
  - una volta acquisita la documentazione del genitore/tutore, con allegata certificazione del medico curante conforme a quanto sopra riportato;
  - una volta acquisita la disponibilità del collaboratore o del docente alla somministrazione;
  - una volta realizzati gli interventi formativi specifici a cura dell'ASL/ATS;
  - nel caso non vi siano disponibilità di personale interno al plesso e in attesa della risposta delle autorità locali preposte alla tutela della salute, indicherà agli operatori scolastici di rispondere all'emergenza con la seguente procedura:
    - chiamata al 112
    - chiamata al genitore o al delegato dal genitore
    - chiamata al medico di base della zona
    - chiamata al medico di base di zone limitrofe
    - chiamata di personale paramedico in loco.
- Acquisisce, preferibilmente nell'ambito del personale già nominato come addetto al Primo Soccorso (ai sensi del D. L. 81/08 e D. M. 388/03), la disponibilità degli operatori scolastici (docenti e collaboratori scolastici) a somministrare i farmaci, ai quali deve essere garantita prioritariamente l'informazione e formazione specifica;
- Si fa garante della sola organizzazione dell'esecuzione di quanto indicato sul modulo di prescrizione per la somministrazione dei farmaci avvalendosi, se disponibili e presenti,

## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado  
Corso Cavour, 49 27100 Pavia (PV) - tel. 0382.26884 - fax. 0382.1722084  
e-mail: [pvic82900r@istruzione.it](mailto:pvic82900r@istruzione.it) – PEC: [pvic82900r@pec.istruzione.it](mailto:pvic82900r@pec.istruzione.it) –  
Web: [www.icdicorsocavourpv.edu.it](http://www.icdicorsocavourpv.edu.it) – C.F. 96069400180 - Codice univoco: UF4QFG

solo degli operatori scolastici opportunamente formati e si impegna a richiedere gli eventuali mezzi necessari a garantire l'idonea attuazione dell'intervento pianificato;

4. Organizza incontri informativi/formativi per il personale volontario interno, con la collaborazione del personale dell'ASL/ATS;
5. La tempestiva richiesta all'ASL/ATS di intervento di formazione al personale libera il Dirigente Scolastico da qualunque responsabilità in ordine alla mancata autorizzazione all'intervento in assenza di formazione specifica del personale scolastico individuato;
6. Garantisce un luogo idoneo per l'attuazione della terapia.

### RUOLO DEL PERSONALE SCOLASTICO

Il personale scolastico, docente e non docente, addetto al primo soccorso e il personale che ha dato la propria disponibilità a somministrare il farmaco (Allegato D):

- partecipa agli incontri formativi/informativi organizzati dal Dirigente Scolastico;
- provvede alla somministrazione del farmaco, secondo le indicazioni precisate nella richiesta.

### RUOLO DEL GENITORE / TUTORE

1. Fornisce al Dirigente Scolastico la documentazione prescritta, compresa quella del medico (ALLEGATO A E ALLEGATO B);
2. Fornisce al Dirigente Scolastico un recapito telefonico al quale sia sempre disponibile egli stesso o un suo delegato per le emergenze;
3. Fornisce il farmaco, tenendo personalmente nota della scadenza e provvedendo direttamente, mediante controlli periodici sul posto, alla verifica della corretta conservazione ed alla eventuale sostituzione in caso di necessità (ALLEGATO E).

### RUOLO DELL'A.S.L. / A.T.S.

1. Si rende disponibile all'organizzazione di incontri di informazione e/o formazione degli operatori scolastici su particolari patologie (diabete giovanile, allergie, epilessie etc.);
2. Organizza la gestione dei casi clinici più complessi, attraverso incontri che coinvolgono le parti interessate nel momento in cui si presenta il problema all'interno della scuola (familiari, operatori scolastici, medici curanti etc.);
3. Esprime pareri su richiesta del Dirigente Scolastico, da emettersi in tempo utile ad una veloce risposta della scuola ad una esigenza dell'allievo.
4. Qualora sia necessario l'intervento di un operatore sanitario per la somministrazione per via parenterale di insulino terapia o altri interventi invasivi, reperisce le risorse umane da destinare a tale incombenze.

### AUTOSOMMINISTRAZIONE

Premesso che l'auto-somministrazione del farmaco è da incentivare in alcune situazioni cliniche (diabete, asma allergica etc.), anche in questo caso il genitore deve farne richiesta al Dirigente Scolastico attraverso la compilazione del modulo, che dovrà riferirsi comunque ad una precisa prescrizione rilasciata dal medico curante.

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado  
Corso Cavour, 49 27100 Pavia (PV) - tel. 0382.26884 - fax. 0382.1722084  
e-mail: [pvic82900r@istruzione.it](mailto:pvic82900r@istruzione.it)– PEC: [pvic82900r@pec.istruzione.it](mailto:pvic82900r@pec.istruzione.it) –  
Web: [www.icdicorsocavourpv.edu.it](http://www.icdicorsocavourpv.edu.it)– C.F. 96069400180 - Codice univoco: UF4QFG

**PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO**

La somministrazione di farmaci a scuola è riservata **esclusivamente a situazioni di effettiva ed assoluta necessità**, determinata dalla presenza di **patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute** pregiudizievoli per la salute.

E' riservata alle situazioni in cui il medico curante dello studente reputa **indispensabile** l'assunzione di farmaci **nell'arco temporale in cui lo stesso è a scuola**, per la cura di patologie acute o croniche e per l'intervento in caso di sintomatologie (convulsioni, ipoglicemia, asma, allergia, epilessia etc.) che possono manifestarsi in forma tale da rendere la somministrazione "salvavita".

Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità ed è subordinata alla manifestazione di disponibilità ad eseguirla da parte di uno o più lavoratori dell'Istituto.

CHI	COSA	COME
<b>Medico specialista Pediatra di famiglia Medico di medicina generale</b>	Sulla base delle necessità cliniche dello studente certifica, attraverso apposito modulo, la necessità di somministrazione del farmaco definendo precisamente la posologia, le modalità di conservazione e di somministrazione, i tempi e la durata della terapia, la descrizione dei sintomi che ne richiedono la somministrazione.	Redige <b>ALLEGATO B</b>
<b>Genitore / soggetto che esercita la potestà genitoriale sullo studente</b>	Redige la richiesta di somministrazione del farmaco in orario scolastico ed allega alla richiesta l'ALLEGATO B che avrà provveduto a farsi rilasciare dal medico di medicina generale o dal pediatra di famiglia. Il genitore deve inoltre fornire all'Istituto il farmaco verificandone la scadenza e la necessità di reintegro	Redige l' <b>ALLEGATO A</b> ed allega allo stesso l' <b>ALLEGATO B</b> compilato e l' <b>ALLEGATO E</b>
<b>Dirigente Scolastico</b>	Accoglie la richiesta avanzata dal genitore o da chi esercita la potestà sul minore e si attiva verificando la sussistenza delle condizioni di conservazione e somministrazione previste per il farmaco riportate nel ALLEGATO B e ne organizza la relativa somministrazione acquisendo la disponibilità da parte del personale scolastico. Qualora lo ritenga necessario richiede un supporto informativo/formativo all'A.T.S.	
<b>Personale Scolastico disponibile</b>	Provvede alla precisa somministrazione del farmaco secondo le indicazioni contenute nel PIANO TERAPEUTICO E ALLEGATO B e partecipa all'eventuale incontro di informazione/formazione richiesto all'A.T.S.	Redige <b>ALLEGATO D</b>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Livianna SPECIALE

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)