

**Istituto Comprensivo ENNIO MORRICONE**

Via Belforte del Chienti, 24 – 00156 Roma - ☎ 06 41217716
Codice fiscale: 97712620588 – Cod. meccanografico: RMIC8EQ00G

<https://www.icbelfortedelchienti.edu.it>

✉ RMIC8EQ00G@istruzione.it
pec: RMIC8EQ00G@pec.istruzione.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69726

Roma, 02-09-2025

Al personale
Alle famiglie
Al sito web

OGGETTO: PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA**Premessa**

L'esistenza di problematiche connesse alla presenza di studenti che necessitano di somministrazione/auto-somministrazione di farmaci in orario scolastico esige interventi finalizzati a tutelarne il diritto allo studio, alla salute ed al benessere all'interno della struttura scolastica, con le modalità indicate nel protocollo d'intesa tra Regione Lazio e Ufficio Scolastico Regionale Lazio per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico emanato il 31 gennaio 2018.

Considerato che:

il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci 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;

l'attività di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito da sanitari della ASL, la cui omissione può causare gravi danni alla persona;

la prestazione del soccorso viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardanti le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza;

nei casi in cui il soccorso e l'assistenza debbano essere prestate da personale in possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, la ASL individuerà le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario scolastico.

Iter procedurale/Modulistica

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente Scolastico formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da allegato modulo (allegato 1), corredata da autorizzazione medica (allegato 2) che i genitori potranno richiedere, dietro presentazione della documentazione utile per la valutazione del caso ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale, in cui siano chiaramente indicati i punti sotto riportati.

Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici, tramite il suddetto modulo (allegato 2), attenendosi ai criteri di:

- assoluta necessità;
- somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;

dovranno indicare indicato in modo chiaro e leggibile:

- nome cognome dell'alunno;
- patologia dell'alunno;
- nome commerciale del farmaco;
- dose da somministrare e modalità di somministrazione con relative eventuali tempistiche;
- modalità di conservazione del farmaco e data di scadenza;
- durata della terapia;
- eventuali effetti collaterali;
- indicazioni operative per interventi ed eventuali specifiche somministrazioni per la prima gestione delle urgenze prevedibili per le singole patologie croniche;

Auto-somministrazione:

Nei casi in cui l'alunno minore abbia raggiunto un'autonomia nella gestione della propria terapia farmacologica, d'intesa con il medico e la famiglia, è possibile prevedere l'auto-somministrazione con

apposita richiesta (allegato 3).

Per poter soddisfare questa esigenza, l'autorizzazione medica (allegato 2), oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola, dovrà evidenziare anche la capacità dell'alunno/a ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco sorvegliato o coadiuvato dal personale della scuola.

La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico.

Procedura attuativa

Verificata ed accettata la documentazione precedentemente elencata, il Dirigente Scolastico:

in caso di somministrazione da parte del personale

-verifica la disponibilità del personale scolastico (allegato 4) ad effettuare la somministrazione di farmaci preventivamente consegnati dai Genitori o esercenti la potestà genitoriale e custoditi a scuola come richiesto dalla famiglia previa opportuna formazione specifica, effettuata dal Distretto Sanitario, coinvolgendo anche il Medico curante e la famiglia,

-per i farmaci salva vita, invia la documentazione al Direttore del Distretto della ASL di riferimento territoriale, includendo le informazioni circa:

la presenza di un locale per l'effettuazione dell'intervento;

la destinazione di un locale e/o di appositi spazi idonei per la conservazione dei farmaci e delle attrezzature necessari per l'intervento e della documentazione contenente dati sensibili dell'alunno, nel rispetto della normativa vigente;

la presenza dell'attrezzatura necessaria (armadietto, frigorifero, ecc.) per la conservazione dei farmaci;

la richiesta di formazione in situazione del personale scolastico individuato;

predispone la consegna del farmaco (allegato 5), l'autorizzazione (allegato 6) e il relativo piano di intervento per la somministrazione del farmaco (allegato 7).

in caso di auto-somministrazione

trasmette ai docenti della sezione/classe la documentazione relativa all'auto-somministrazione della terapia farmacologica da parte dell'alunno/a, sorvegliato/a o coadiuvato/a dal personale della scuola.

Formazione in situazione

Il Direttore del Distretto Sanitario di competenza territoriale, avvalendosi del personale e delle strutture aziendali competenti in materia, prende accordi con il Dirigente Scolastico o con il Responsabile della struttura formativa per la realizzazione della formazione in situazione, nel corso della quale viene compilata e sottoscritta dai vari attori un'apposita scheda (allegato 8).

Registrazioni

Tutti gli interventi di somministrazione e auto-somministrazione andranno annotati, su di un apposito "registro di somministrazione/auto-somministrazione" (allegato 9) istituito dal Dirigente Scolastico, a cura da parte del personale che ha effettuato la somministrazione o ha coadiuvato l'alunno all'auto-somministrazione.

Si coglie l'occasione per ricordare la procedura da seguire in caso di riammissione alunno post infortunio/intervento.

Ai fini della riammissione a scuola a seguito di infortunio/intervento, sarà cura delle famiglie compilare il modulo di richiesta, corredato da apposita dichiarazione medica. Tale documentazione sarà visionata dal Dirigente Scolastico, che valuterà l'adozione di eventuali misure organizzative ed autorizzerà la riammissione.

Solo a seguito dell'espletamento di tale procedura, sarà autorizzata la riammissione e la frequenza.

Integrazione tra diritto alla salute e diritto alla riservatezza

Nell'applicazione del presente Protocollo, il trattamento dei dati personali e sensibili e tutte le azioni connesse alla somministrazione dei farmaci sono eseguiti nel rispetto della D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Paolo Lozzi

documento firmato digitalmente da Paolo Lozzi
ai sensi del CAD e norme ad esso connesse