



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO MUTTONI" di SAREGO e BRENDOLA**  
**Indirizzo Musicale**

Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI)-Tel. 0444-820813/820589

Sito web: <http://www.icmuttonisarego.edu.it> e-mail: [viic813005@istruzione.it](mailto:viic813005@istruzione.it)

P.E.C.: [viic813005@pec.istruzione.it](mailto:viic813005@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: VIIC813005 - Codice Fiscale: 80016850242 – Cod. I.P.A.: UFWLUL

Prot.n.270/6.2.f

Sarego, 16 gennaio 2020

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

**SCOPO:**

Scopo della presente procedura è quello di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire, nell'ambito scolastico, la somministrazione di farmaci agli alunni/studenti, nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di primo soccorso.

L'obiettivo finale è quello di garantire agli alunni/studenti il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

**CAMPO DI APPLICAZIONE:**

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, nei casi in cui gli alunni/studenti necessitino di somministrazione di farmaci esclusivamente in caso di emergenza, su esplicita richiesta dei genitori o altri soggetti esercitanti la potestà genitoriale e previa autorizzazione del medico.

Sono esclusi dalla presente procedura i casi in cui:

- Gli alunni/studenti debbano seguire una cura farmaceutica, per la quale si organizzerà un protocollo di accesso ai locali scolastici dei genitori che somministreranno direttamente e personalmente i farmaci;
- Gli alunni/studenti siano soggetti a periodici o prevedibili eventi che richiedono la somministrazione di farmaci, per la quale si organizzerà la presenza di personale specificatamente addetto (assistente personale, servizio di soccorso e simili).

**RIFERIMENTI NORMATIVI:**

Il presente documento costituisce procedura operativa per la gestione dei casi di "somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico" ai sensi del D.Lgs. 81/08 e si attiene nello specifico alle indicazioni date nel D,M, 25.11.2005 dal Ministro dell'Istruzione e dal Ministro della Salute Università e Ricerca.

**SOGGETTI COINVOLTI:**

- Famiglie degli alunni e/o altri soggetti esercenti la potestà genitoriale.
- La scuola, nelle figure del Dirigente Scolastico e del personale docente/non docente coinvolto nell'attuazione della presente procedura.
- I servizi sanitari: i medici e le ASL.

**CRITERI GENERALI:**

I farmaci NON devono essere somministrati dal personale scolastico, salvo che nei casi autorizzati dai medici.

L'Autorizzazione viene rilasciata dal medico su richiesta dei genitori\* degli alunni/studenti e viene consegnata al Dirigente Scolastico. Per il rilascio dell'autorizzazione i criteri a cui si attengono i medici sono:

- La somministrazione necessaria e **indispensabile** durante l'orario scolastico.
- La **fattibilità** della somministrazione da parte del personale non sanitario.
- La non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco.

### **MODALITA' ORGANIZZATIVE:**

Nel caso in cui un alunno/studente necessiti in interventi di somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico si deve procedere con l'organizzazione di seguito descritta:

1. I genitori\* degli alunni/studenti forniscono alla scuola:
  - a. Richiesta scritta e firmata di somministrazione di farmaci in orario scolastico (conforme a allegato 1).
  - b. Certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con specifica prescrizione dei farmaci da assumere e autorizzazione della somministrazione nell'ambito scolastico (conforme a allegato 2).
2. Il Dirigente Scolastico, previo possesso della documentazione di cui al punto 1, valuta la fattibilità organizzativa:
  - a. Verifica/Individua il gruppo di operatori scolastici incaricati della somministrazione di farmaci (tra personale docente e non docente che ha frequentato il corso di primo soccorso D.M. 388/03 – 12 ore).
  - b. Verifica/Organizza la presenza del personale incaricato della somministrazione di farmaci (in relazione ai turni di lavoro, agli orari dell'alunno/studente, della possibilità di assenza degli incaricati).
  - c. Organizza la formazione specifica del personale incaricato della somministrazione di farmaci, tramite presentazione delle indicazioni scritte date dal medico e preferibilmente attraverso incontri personali tra gli addetti e il medico, che illustra le modalità operative di intervento.
  - d. Verifica la possibilità di conservazione di farmaci secondo le indicazioni riportate dal medico e dalle istruzioni del fornitore (temperatura controllata, al buio, e simili) garantendone l'inaccessibilità agli altri alunni/studenti.

Se i criteri organizzativi risultano tutti completamente soddisfatti, la procedura per somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico risulta correttamente attuabile e i requisiti normativi si considerano soddisfatti.

A supporto di tali considerazioni il Dirigente Scolastico compila e rende noto il "Piano per la somministrazione di farmaci nell'ambito scolastico" (allegato 3).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Pozza Daniela

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate)