Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

Prot.n. 12840 del 24/09/2026

Delibera n32 del Collegio Docenti del 24 Settembre 2026

PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA

Insieme, con cura e responsabilità

Crediamo che la scuola debba essere un luogo in cui ogni studente si senta al sicuro, accolto e tutelato nella propria salute e nel diritto allo studio. Per questo motivo, la nostra comunità scolastica si attiva per supportare gli alunni che necessitano di assumere farmaci durante l'orario scolastico. Qualora la somministrazione sia indispensabile nelle ore di lezione e si tratti di interventi eseguibili in sicurezza da personale non sanitario, l'Istituto si mette a disposizione della famiglia per definire un percorso condiviso, unendo responsabilità, attenzione e vicinanza verso ciascun ragazzo.

DESCRIZIONE ESTESA

La somministrazione di farmaci è un'attività di pertinenza medica e paramedica. Tuttavia, in determinate circostanze e in un'ottica di piena inclusione e tutela, è ammissibile l'intervento di personale scolastico non sanitario (art. 54 c.p., *stato di necessità*).

Lo scopo del presente protocollo è garantire il diritto all'istruzione e alla salute di tutti gli studenti, tutelando la tranquillità del personale e riducendo al minimo rischi e possibili errori.

CONDIZIONI PER LA SOMMINISTRAZIONE

I farmaci in orario scolastico **non possono essere somministrati agli studenti**, fatti salvi i casi espressamente autorizzati dai genitori, certificati dal medico curante e autorizzati dal Dirigente Scolastico al verificarsi delle seguenti condizioni:

- **Assoluta necessità** della terapia.
- **Indispensabilità** della somministrazione in orario scolastico.
- **Assenza di discrezionalità tecnica** da parte di chi somministra (istruzioni chiare e univoche su orari, posologia e modalità).
- **Fattibilità** dell'intervento da parte di personale non sanitario.

INDICAZIONI E ADEMPIMENTI PER LE FAMIGLIE

I genitori (o tutori) dello studente sono tenuti a:

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it
Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

1. **Segnalare le situazioni di rischio** o le necessità terapeutiche prima dell'inizio delle lezioni (o entro le prime due settimane dell'anno scolastico).
2. **Presentare richiesta formale (Allegato 1)** sottoscritta da entrambi i genitori.
3. **Fornire la Certificazione Medica con Piano Terapeutico (Allegato 2)** stilata dal pediatra/medico di base.
4. **Fornire contatti telefonici di emergenza** costantemente aggiornati.
5. **Consegnare direttamente il farmaco** in confezione integra e controllarne la scadenza, compilando il relativo **Verbale di Consegna (Allegato 3)**.
6. **Rinnovare la documentazione** all'inizio di ogni anno scolastico o in caso di variazione della terapia.

Nota di responsabilità:

- In caso di mancata consegna del/i farmaco/i da parte della famiglia — attestata dalla mancata ricezione, da parte della scuola, dell'Allegato 3 debitamente compilato — la scuola è esonerata dalla responsabilità diretta per la mancata somministrazione in caso di necessità.
- Qualora la famiglia scelga di non consegnare il/i farmaco/i alla scuola, **occorre compilare l'Allegato 5**, al fine di consentire comunque all'Istituto di disporre delle informazioni necessarie per la corretta gestione di un'eventuale emergenza.
- Resta fermo che, in ogni situazione di emergenza o urgenza, il personale scolastico provvederà all'immediata attivazione del sistema di emergenza sanitaria (118) secondo le modalità e le norme vigenti.

CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

La modulistica, debitamente compilata e firmata, deve essere **consegnata a mano presso gli uffici della Segreteria Didattica oppure trasmessa direttamente al Coordinatore di classe**.

COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Acquisisce la documentazione e autorizza la somministrazione.
- Informa i Consigli di Classe interessati circa la presenza di alunni soggetti a somministrazione di farmaci salvavita/indispensabili.
- Acquisisce i farmaci e ne cura la custodia in un luogo idoneo e sicuro.
- In occasione dei passaggi ad altre scuole, invita i genitori a fornire le opportune informazioni al Dirigente Scolastico della scuola di destinazione.

INDICAZIONI PER DOCENTI E PERSONALE SCOLASTICO

- Attenersi scrupolosamente a quanto riportato nel Piano di Primo Soccorso scolastico (anche durante uscite e visite didattiche).
- Qualora sia necessario somministrare un farmaco salvavita, attivare immediatamente il personale individuato chiamando il numero di emergenza interno dell'Istituto.
- Contattare immediatamente il **118** (comunicando di aver attivato gli addetti interni e aggiornando questi ultimi dell'avvenuta chiamata) e seguirne le indicazioni.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Gli operatori scolastici individuati per la somministrazione dei farmaci salvavita adottano le seguenti procedure:

1. In caso di necessità immediata, **somministrano il farmaco** come richiesto/autorizzato dai genitori e seguendo le indicazioni del piano terapeutico **(Allegato 2).**
2. **Contattano immediatamente il 118** (qualora non sia stato già fatto) e ne seguono le indicazioni.
3. **Contattano tempestivamente la famiglia** dello studente.

ELENCO ALLEGATI

- **Allegato 1:** Richiesta di somministrazione farmaco da parte dei genitori.
- **Allegato 2:** Certificazione medica e Piano Terapeutico.
- **Allegato 3:** Verbale di consegna del farmaco alla scuola.
- **Allegato 4:** Verbale di restituzione/ritiro del farmaco.
- **Allegato 5:** Verbale di volontaria mancata consegna alla scuola del farmaco.