

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

Circ. n. 19/CARD

Milano, 21/09/2026

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 e/o l'autosomministrazione 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 MEDICO O SANITARIO NECESSARI
- ALLEGATO A-verbale-consegna-farmaco-a cura della famiglia
- ALLEGATO-2A-RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE O DI AUTO
SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA
- CONSEGNA FARMACO CON ISTRUZIONI PER LA SOMMINISTRAZIONE DA
INDICAZIONE MEDICA E/O FOGLIETTO ILLUSTRATIVO

Autosomministrazione del farmaco da parte dell'alunno/a

Il coordinatore prende in carico l'iter amministrativo, informa il Cdc e la Vicepresidenza tramite comunicazione via e-mail senza la necessità di un Cdc straordinario.

Somministrazione del farmaco da parte del personale docente e ATA

In caso di richiesta di somministrazione del farmaco a scuola, è necessario convocare un Cdc straordinario entro n°3 giorni dal ricevimento della documentazione sanitaria. Il Cdc si

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

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);
- 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/o 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI" di MILANO

- Il personale docente e ATA provvederà a prelevare il farmaco dall'armadietto ed a consegnarlo al personale somministratore autorizzato.

Il Dirigente scolastico

Dott. Manfredo Franco Tortoreto

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