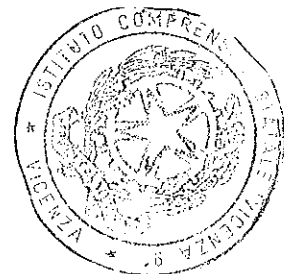


ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 9  
"GIOVANNI XXIII" - VICENZA

PIANO  
DI  
PRIMO SOCCORSO



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa *Simonetta Bertorelli*

## INDICE

Riferimenti Normativi	pag.	3
Classificazione della scuola	pag.	3
Organizzazione del Primo Soccorso	pag.	3
Cassetta di Primo Soccorso	pag.	3
Mezzo di comunicazione per allertare il 118	pag.	4
Formazione e aggiornamento degli Addetti di Primo Soccorso	pag.	4
Responsabilità	pag.	4
Compiti degli addetti di Primo Soccorso	pag.	5
Compiti del coordinatore del Servizio di Primo Soccorso	pag.	6
Compiti del personale in Portineria e di un Addetto di Primo Soccorso	pag.	6
Compiti di chi assiste ad un infortunio/incidente/malore	pag.	6
Procedura di Primo Soccorso	pag.	6
Procedura di gestione infortunio/incidente	pag.	8
Composizione della squadra di Primo Soccorso	pag.	9
Emergenza Sanitaria 118	pag.	10
Scheda segnalazione infortunio	pag.	11
Procedura somministrazione farmaci a scuola	pag.	13
Allegati	pag.	16

## RIFERIMENTI NORMATIVI

D.L.vo 81/2008 – artt. 18 – 43 – 45  
D.M. 388/2003

## CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA (D.M. 388/2003 - art. 1)

Azienda di Gruppo B.

## ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO (D.M. 388/2003 - art. 2)

### CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

Il CONTENUTO MINIMO è dato dall'*Allegato 1* del D.M. 388/2003, da integrare sulla base dei rischi specifici presenti sul luogo di lavoro.

Guanti sterili monouso (5 paia).  
Visiera paraschizzi  
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).  
Flaconi di soluzione fisiologica ( sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3).  
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).  
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).  
Teli sterili monouso (2).  
Pinzette da medicazione sterili monouso (2).  
Confezione di rete elastica di misura media (1).  
Confezione di cotone idrofilo (1).  
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).  
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).  
Un paio di forbici.  
Lacci emostatici (3).  
Ghiaccio pronto uso (due confezioni).  
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).  
Termometro.  
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

N.	Presidi di PS (*)	Luogo in cui è ubicato
1	VALIGETTA PS	
2	VALIGETTA PS	
3	KIT LAVA OCCHI	
4	KIT ANTIUSTIONE	

## MEZZO DI COMUNICAZIONE PER ALLERTARE IL 118 – CHIAMATA GRATUITA.

Meglio l'utilizzo del cellulare perché consente di comunicare con la Centrale Operativa del 118 da vicino al luogo dell'evento.  
Telefoni fissi o cordless.

## NUMERO DI ADDETTI

Galluzzo Maria

## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO (Allegato 4 D.M. 388/2003)

### FORMAZIONE

Corso di 12 ore così suddivise:

Modulo A: 4 ore

Modulo B: 4 ore

Modulo C: 4 ore

### AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento di 4 ore andrà ripetuto con cadenza triennale, almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.

## RESPONSABILITA'

La responsabilità dell'addetto di P.S. non è diversa da quella di un qualsiasi cittadino, che è perseguibile (reclusione fino a 12 mesi e multa fino a 1.032 euro) qualora non presti soccorso in caso di necessità (omissione di soccorso).

Non esistono infatti livelli di responsabilità intermedia tra quella del cittadino e quella dell'operatore sanitario: l'addetto P.S., anche se designato e addestrato, non è perciò assimilabile ad un professionista (medico o infermiere), il quale ha un maggior grado di responsabilità.

Nel caso si sia verificato un **aggravamento del danno a seguito dell'intervento dell'addetto**, questi sarà perseguibile su denuncia del danneggiato e nel caso si dimostri che abbia agito in modo non conforme alle competenze comuni.

E' importante ricordare che l'addetto non e' obbligato dalla legge a mettere a repentaglio la propria incolumità per portare soccorso e che soccorrere può voler dire anche solo attivare il 118 e impedire spostamenti incongrui.

La responsabilità dell'addetto al P.S. nella scuola è però caratterizzata dal fatto che gli allievi sono minorenni.

In questo caso la "patria potestà" ricade sul Dirigente scolastico e suoi delegati (perciò anche sull'addetto P.S.), quando i Genitori non siano immediatamente reperibili.

Per quanto riguarda la responsabilità connessa all'eventuale trasporto dell'infortunato in ospedale, meglio chiamare il 118 anche per consigli ed eventualmente trasportare il malato in ospedale con un taxi.

L'addetto di P.S., oltre a gestire gli interventi di soccorso, deve:

valutare l'adeguatezza delle proprie conoscenze e capacità;  
conoscere e condividere il piano di Primo Soccorso definito dal Dirigente scolastico;  
tenere aggiornato un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione controllandone effettiva disponibilità, efficienza e scadenza;  
tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni o dei malori che accadono a scuola;  
tenersi aggiornato sui nuovi prodotti chimici eventualmente utilizzati;  
mantenere un comportamento coerente con il proprio ruolo, essendo d'esempio per i colleghi lavorando sempre nel rispetto delle norme di sicurezza.

## COMPITI DEGLI ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO

L'addetto di Primo Soccorso (P.S.) è una persona **formata ed opportunamente addestrata** ad intervenire prontamente ed **autonomamente** per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore. L'addetto al Primo Soccorso, quando interviene, deve essere messo nelle condizioni di esercitare appieno il proprio ruolo: ad es. decidere senza condizionamenti se allertare il 118 e impartire, se necessario, indicazioni.

Pertanto il Dirigente scolastico deve, non solo riconoscere formalmente il ruolo tecnico specifico dell'addetto P.S., ma anche costruire delle procedure organizzative entro le quali l'addetto può agire e che facilitano il suo operato, evitando sovrapposizioni di competenze.

Indicazioni per lo svolgimento dei compiti di incaricato di P.S.:

a) Gli interventi di P.S. devono avvenire tempestivamente al momento della segnalazione; l'incaricato è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, **deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata**; quando possibile, l'incaricato impegnato in un intervento di P.S. deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.

b) L'azione dell'incaricato di P.S. è circoscritta **al primo intervento** su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'incaricato stesso **e senza interferenze di altre persone non competenti**, fintantoché l'emergenza non sia terminata. In ogni caso l'intervento dell'incaricato di P.S. non si esaurisce quando l'infortunato è stato preso dal personale del Pronto Soccorso Ospedaliero, ma quando l'infortunato, se minore, viene consegnato ai famigliari.

c) L'intervento dell'incaricato di P.S. è finalizzato al soccorso di **chiunque** si trovi nei locali della scuola.

d) Qualora un incaricato di P.S. riscontri carenze nella dotazione delle valigette di Primo Soccorso o nei locali infermeria, deve avvisare il coordinatore del Primo Soccorso, il quale provvede a trasferire la segnalazione alla persona che svolge la funzione di addetto alla gestione dei materiali.

e) In caso di evacuazione simulata e non, tutti gli addetti al P.S. presenti sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.

## COMPITI DEL COORDINATORE DEL SERVIZIO DI P.S.

Gli addetti di P.S. costituiscono un Servizio di P.S. nell'ambito del quale può essere nominato un coordinatore che funge da raccordo tra Servizio di P.S. e S.P.P..

Al coordinatore vengono attribuiti i seguenti compiti:

verificare l'organizzazione generale del P.S. e l'attuazione dei compiti attribuiti agli addetti di P.S.  
predisporre l'acquisto del materiale sanitario;  
avere a disposizione le schede di sicurezza dei PRODOTTI DI PULIZIA E DEI PRODOTTI CHIMICI  
garantire l'aggiornamento periodico degli addetti di P.S. circa la tipologia di infortuni occorsi tramite i dati forniti dal SPP;  
raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti di P.S.;  
relazionare e portare le istanze del Servizio di P.S. alla riunione periodica di prevenzione e protezione.

## COMPITI DEL PERSONALE IN PORTINERIA e di Addetto al Primo Soccorso

L'addetto alla Portineria attiva la squadra di Primo Soccorso informando dove è accaduto l'incidente, inoltre informa il Dirigente Scolastico e il Responsabile o l'Addetto del S.P.P.

In caso di attivazione del **118** il Personale di Portineria predispone l'apertura del cancello, un addetto del P.S. assicura che il passaggio per l'ambulanza sia libero e indirizza i soccorritori verso il luogo dell'infortunio.

Nel caso in cui l'addetto di P.S. predisponga il trasporto in ospedale dell'infortunato, il Personale di Portineria è autorizzato a chiamare un taxi.

Il Responsabile di sede avviserà i famigliari dell'infortunato sull'accaduto.

## COMPITI DI CHI (LAVORATORI O ALLIEVI) ASSISTE AD UN INFORTUNIO/INCIDENTE/MALORE

Chi assiste ad un infortunio, avverte immediatamente la Portineria, direttamente o tramite un collaboratore scolastico.

## PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

La Portineria riceve la richiesta di intervento e attiva la squadra di Primo Soccorso indicando il luogo dell'incidente.

Una volta allertato, l'addetto P.S. prende la valigetta con il materiale di PS e indossa i guanti; giunto sul posto, l'addetto al P.S. **valuta la situazione** e la gravità dell'infortunio o del malore e quindi la decisione della chiamata al **118** (chiamata sempre gratuita anche da cellulare).

E' bene, se possibile, chiamare il 118 da cellulare in modo da essere vicini al soggetto per poter dare le giuste informazioni ai sanitari (in ogni caso comunicare il numero della scuola e poi se disponibile il proprio numero di cellulare); successivamente, avvisare o far avvisare la Portineria.

Se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato.  
Attuare misure di sopravvivenza, evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione, rassicurare e confortare l'infortunato.

Avere uno **schema di chiamata**; quindi, una persona incaricata libera l'accesso e segnala il percorso all'ambulanza.

Fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'evento e le prime cure praticate.

**Evitare assolutamente di far chiamare indirettamente** in quanto i sanitari hanno bisogno di informazioni precise che quindi possono essere date solo da chi sta vicino all'infortunato. **Si ricorda che il 118 può essere chiamato anche per chiedere consigli.**

Nel caso che, in attesa dei sanitari, la situazione determini un intervento diretto, intervenire secondo le istruzioni ricevute, assicurando in ogni momento la propria sicurezza (**PAS: Proteggere sé stessi e l'infortunato, Avvisare, Soccorrere**), ricordando la regola di base di un primo soccorritore: "**PRIMUM NON NOCERE**".

Per nessun motivo bisogna somministrare farmaci a meno che ciò non sia formalmente richiesto a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'utente con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (somministrazione farmaci salvavita - vedi procedura allegata).

In caso di trasporto in ospedale o di malessere tale da consigliare il ritorno a casa, gli addetti al Primo Soccorso direttamente attraverso la Portineria (in caso di malessere ) o attraverso il

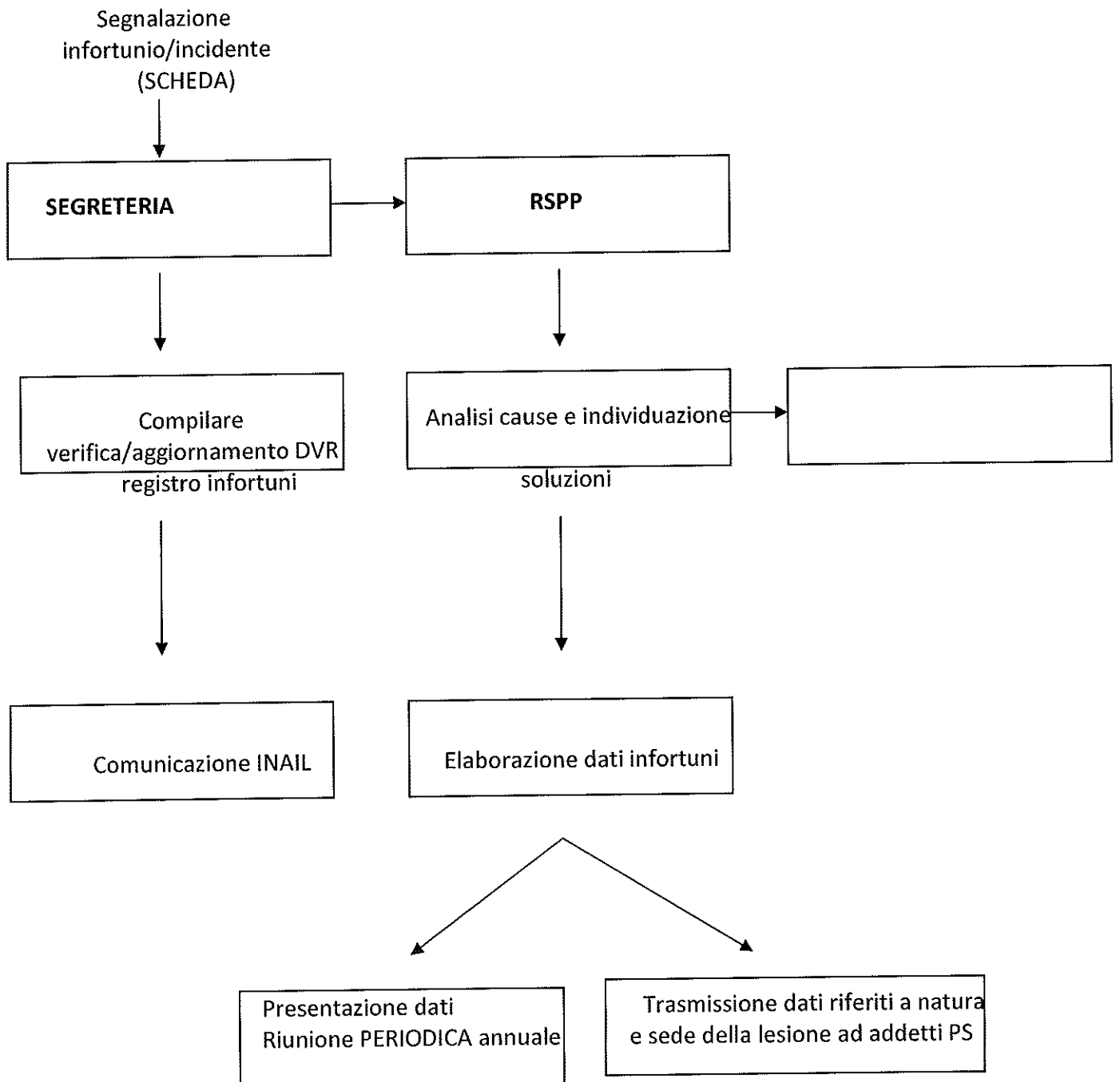
**Responsabile di Plesso (nei casi più gravi) contatteranno la famiglia** la quale dovrà provvedere a seguire il proprio congiunto in Ospedale o al rientro anticipato a casa.

Un addetto al Primo Soccorso di norma, **deve accompagnare** l'interessato in Ospedale e rimanere con lui finchè non siano arrivati i famigliari del paziente .

In caso di malore di diabetici, allergici, epilettici ecc di cui si abbia conoscenza attenersi strettamente a quanto previsto dalle procedure indicate dal medico.

Al termine dell'intervento, l'addetto deve compilare la scheda di registrazione degli interventi di Primo Soccorso; in caso di incidente chimico deve poter disporre delle schede di sicurezza dei prodotti in uso.

## PROCEDURA DI GESTIONE INFORTUNIO/INCIDENTE





COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Anno **2017** (fino a eventuale necessaria integrazione)

N°	COGNOME NOME	QUALIFICA	TURNO
	GALLUZZO MARIA	Coll. Scolastico	Mattino/pomeriggio fino ore 18.00

Il Dirigente Scolastico  
Simonetta Bertarelli

---

Data 06/07/2017

# EMERGENZA SANITARIA **118**

Mantenete la calma - parlate forte e chiaro

## COME TELEFONARE

Componete da qualsiasi telefono il numero 1-1-8 (a chiamata gratuita) senza farlo precedere da alcun prefisso.

Mantenete la calma e lasciate che sia l'operatore della Centrale SUEM a farvi le domande. Non abbiate fretta di riappare la linea, ma attendete che sia l'operatore a dirvi che le informazioni date sono sufficienti.

Conclusa la telefonata non tenete occupata la linea con chiamate futili, ma per quanto possibile lasciate la linea libera onde consentire alla Centrale SUEM di chiamarvi se necessario.

## COSA DIRE

### 1. NOME

### 2. LUOGO

Località esatta, via, piazza numero civico.

Eventuali punti di riferimento

La disponibilità di una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile

### 3. IL NUMERO DI TELEFONO DA CUI CHIAMATE

Consentirà alla Centrale SUEM di potervi richiamare per acquisire ulteriori informazioni e per consigliarvi cosa fare durante l'attesa dei soccorsi.

### 4. EVENTO

Si tratta di un malore o di un incidente?

Se è un malore siete in grado di descriverlo?

Se è un incidente di che tipo di incidente si tratta (stradale, sul lavoro, ecc.)?

Ci sono pericoli imminenti (fuga di sostanze tossiche, incendio, cavi elettrici scoperti, ecc.)?

L'accesso ai pazienti è libero od ostacolato?

### 5. INFORTUNATI

Quanti sono?

Riescono a muoversi?

Riescono a rispondere e/o a parlare?

Respirano?

Sanguinano e se sì da dove?

Sudano?

Il colorito è pallido, rosa o bluastro?



## SCHEMA DI SEGNALAZIONE INFORTUNIO

SEGNALAZIONE DI:

INFORTUNIO  – INCIDENTE  – MALORE  – COMPORTAMENTO PERICOLOSO

Giorno:  lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì  sabato Ore: \_\_\_\_\_

**Luogo di accadimento:** \_\_\_\_\_

INFORTUNATO

Nome: \_\_\_\_\_ età: \_\_\_\_\_ mansione: \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE

descrizione della dinamica \_\_\_\_\_

condizioni di rischio che hanno determinato o favorito l'evento: \_\_\_\_\_

comportamento che ha determinato o favorito l'evento: \_\_\_\_\_

natura e sede della lesione: \_\_\_\_\_

GRAVITA':  118  Pronto Soccorso  Domicilio

MATERIALE UTILIZZATO

ghiaccio  bende  garze  cerotto  guanti  altro: \_\_\_\_\_

data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ firma addetto: \_\_\_\_\_

PARTE RISERVATA AL SPP

CAUSE

condizioni di rischio che hanno determinato o favorito l'evento: \_\_\_\_\_

---

---

comportamento che ha determinato o favorito l'evento: \_\_\_\_\_

---

**SOLUZIONI PER PREVENIRE UN EVENTO ANALOGO**

di tipo tecnico

---

di tipo procedurale/organizzativo

---

di tipo informativo

---

data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

firma addetto: \_\_\_\_\_

---

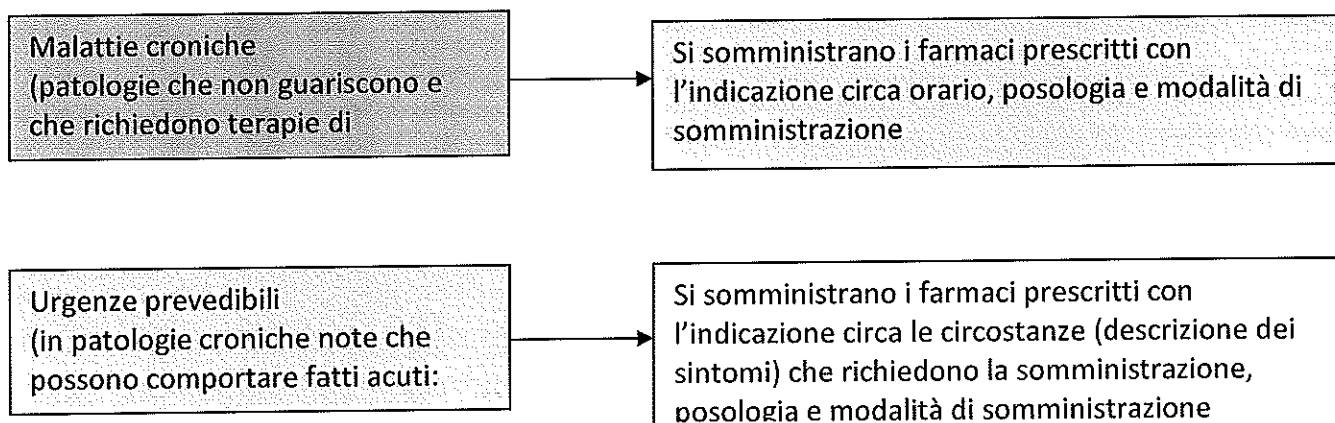
## PROCEDURA SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Riferimenti normativi

(Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico – 25/11/2005: [...] per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica")

Protocollo di intesa tra Azienda ULSS N.6 "Vicenza" e Ufficio Scolastico territoriale di Vicenza in materia di somministrazione dei farmaci a scuola siglato in data 08.08.2013.

Quando somministrare i farmaci a scuola



Le urgenze non prevedibili rientrano nelle procedure di PS e non richiedono la somministrazione dei farmaci.

La somministrazione di farmaci a scuola, riguarda unicamente i casi di "crisi convulsive", "allergia grave" e "diabete giovanile".

1 Il genitore, o chi eserciti la patria potestà, deve:

- fare richiesta di somministrazione del farmaco al Dirigente Scolastico (*vedi modulo 1*);
- accompagnare la richiesta di somministrazione con la presentazione di certificazione medica redatta dal medico o dalla specialista (*vedi modulo 2*) attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere
- fornire il farmaco alla scuola tenendo conto della data di scadenza;
- autorizzare il personale individuato dal Dirigente alla somministrazione del farmaco (*si farà menzione di questa autorizzazione nel modulo.1*)

La certificazione deve specificare :

- il nome e cognome dell' alunno
- patologia dell'alunno
- l'evento che richiede la somministrazione del farmaco
- le modalità di somministrazione del farmaco
- la dose da somministrare
- la modalità di conservazione del farmaco
- gli eventuali effetti collaterali
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco (punti 4,5,6)

3 Il Dirigente Scolastico, a fronte di richiesta e di prescrizione medica individua, il personale incaricato per la somministrazione del farmaco ; avanza richiesta formale per la partecipazione, da parte del personale scolastico, ai corsi di formazione organizzati dallo SPES, utilizzando lo schema in allegato 3; autorizza la somministrazione del farmaco da parte del personale scolastico; indica, vista la prescrizione medica, le modalità per la conservazione e la somministrazione del farmaco; redige un “prospetto riepilogativo” specificando il numero di richieste di somministrazione ricevute, la tipologia di intervento messo in atto, la modalità di offerta della prestazione e le criticità emerse. A conclusione di ogni anno scolastico, il prospetto viene inviato allo SPES per l’elaborazione della casistica rispetto alle patologie considerate; effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l’individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci; concede, ove richiesta, l’autorizzazione all’accesso ai locali scolastici durante l’orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci; - verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell’ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni. Qualora nell’edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l’assistenza sanitaria, il Dirigente scolastico può procedere, nell’ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all’individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni. Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, può provvedere all’attivazione di collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni, con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada). In difetto delle condizioni sopradescritte, il Dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza.

## **4 Il personale scolastico**

partecipa a specifici momenti formativi organizzati e concordati con lo SPES; provvede alla somministrazione del farmaco, secondo le indicazioni precisate nella prescrizione medica; registra le situazioni critiche e gli interventi effettuati durante l’anno scolastico secondo lo schema in allegato 4.

## **5 Auto somministrazione del farmaco da parte degli studenti**

L'auto somministrazione del farmaco, è prevista laddove l'alunno, per età, esperienza, addestramento, è autonomo nella gestione del problema di salute. Anche in questo caso il genitore darà comunicazione al Dirigente Scolastico anche in merito al farmaco usato, alle modalità di conservazione e alla scadenza (in caso in cui la scuola lo conservi per l'alunno).

## **6 Gestione dell'emergenza**

Resta prescritto il ricorso al Servizio Territoriale di Emergenza (118) nei casi in cui si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza. È in ogni caso prescritta l'informazione al genitore contestualmente all'evento acuto e non prevedibile.

ALLEGATO 1

MODULO DI RICHIESTA

RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN ORARIO  
SCOLASTICO

(da compilare a cura dei Genitori dell'alunno e consegnare al Dirigente scolastico)

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo/scuola

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
frequentante la Scuola \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

DICHIARA

che il proprio figlio \_\_\_\_\_  
è affetto da \_\_\_\_\_

e constatata l'assoluta necessità

CHIEDE

venga somministrato allo stesso/a il farmaco in caso di urgenza come da allegata prescrizione  
medica (PLS/MMG) rilasciata in data \_\_\_\_\_ dal dott. \_\_\_\_\_

AUTORIZZA

il personale docente e non docente ad effettuare la somministrazione del farmaco esonerando la  
scuola da ogni responsabilità per danni derivanti dalla somministrazione stessa.

Allega, a tal fine:

il certificato medico attestante le condizioni di salute dell'alunno come dichiarato nella presente,  
corredato da prescrizione del farmaco indispensabile con indicazioni specifiche sulla posologia e le  
modalità di somministrazione.

ACCONSENTO

al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.lgs 196/03 (i dati sensibili sono i dati  
idonei a rilevare lo stato di salute delle persone)

SI NO

Data \_\_\_\_\_

Firma del Genitore o dell'esercente potestà genitoriale

\_\_\_\_\_

Recapiti telefonici cui fare riferimento in caso di urgenza:

1° NUMERO

\_\_\_\_\_

2° NUMERO

\_\_\_\_\_



ALLEGATO 2: CERTIFICAZIONE MEDICA  
PRESCRIZIONE DEL MEDICO CURANTE  
PEDIATRA DI LIBERA SCELTA (PLS) O MEDICO DI MEDICINA GENERALE (MMG) PER LA  
SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO.

Si certifica che l'alunno/a:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

Frequentante la scuola \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

affetto/a da \_\_\_\_\_

NECESSITA DELLA SOMMINISTRAZIONE IN ORARIO SCOLASTICO, DA PARTE DEL PERSONALE NON  
SANITARIO, DEL SEGUENTE FARMACO

In caso di urgenza dovuta a \_\_\_\_\_

che si manifesta con la seguente sintomatologia \_\_\_\_\_

Nome commerciale del farmaco \_\_\_\_\_

Modalità di somministrazione \_\_\_\_\_

Dosaggio \_\_\_\_\_

Modalità di conservazione del farmaco \_\_\_\_\_

Note \_\_\_\_\_

Si certifica altresì che la somministrazione può essere effettuata da personale non sanitario  
opportunamente informato/formato.

Data

\_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA  
PEDIATRA DI LIBERA SCELTA O DEL MEDICO DI MEDICINA GENERALE

ALLEGATO 3: MODULO PER RICHIEDERE LA PARTECIPAZIONE  
AI CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI  
DAL SERVIZIO DI PROMOZIONE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE (SPES)  
DA INVIARE ENTRO IL 31 OTTOBRE ALLO SPES

Anno scolastico \_\_\_\_\_

Il Dirigente scolastico \_\_\_\_\_

(Cognome e Nome)

Telefono \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Chiede, per il personale operante nel proprio plesso, l'iscrizione al corso di formazione "Farmaci a scuola"

Istituto: \_\_\_\_\_

Scuola: \_\_\_\_\_

Via: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Comune: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

n. docenti: \_\_\_\_\_

n. altro personale note: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

ALLEGATO 4: PROSPETTO "RIEPILOGATIVO"  
"PROSPETTO RIEPILOGATIVO"  
SITUAZIONE CHE HANNO RICHiesto LA SOMMINISTRAZIONE  
DI FARMACI  
IN AMBITO SCOLASTICO

Istituto: \_\_\_\_\_

Scuola: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Comune: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Situazione verificatasi Intervento effettuato  
e modalità  
criticità note

Data \_\_\_\_\_

Firma del Dirigente Scolastico  
\_\_\_\_\_