



## SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

### PROTOCOLLO ATTUATIVO

*(Elaborato ai sensi della delibera della giunta provinciale n. 1853 del 5 ottobre 2018 - atto di indirizzo per l'azienda sanitaria e le istituzioni scolastiche e formative finalizzato all'adozione di procedure uniformi e di tutela per la permanenza scolastica degli studenti e studentesse, che in relazione a patologie croniche o rare, necessitano della somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico) – versione 2019.1*

## PREMESSA

Il presente protocollo attuativo disciplina la **gestione dei casi di emergenza** alla luce di quanto previsto dal Piano di Trattamento Individuale (PTI). La somministrazione di farmaci a scuola si configura come un'attività che non richiede il possesso di particolari cognizioni di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte di chi interviene.

## CONCETTI GENERALI

a) Per quanto attiene alla **continuità terapeutica** in orario scolastico, deve essere assicurata l'integrazione dell'alunno/a studente/studentessa nel contesto scolastico, evitando la medicalizzazione della condizione. La somministrazione dei farmaci deve soddisfare tutti i seguenti criteri:

- deve essere prevista dal **Piano di Trattamento Individuale (PTI)**;
- deve essere indispensabile in orario scolastico;
- deve essere non discrezionale da parte di chi somministra il farmaco (in relazione ai tempi, alla posologia, alle modalità di somministrazione e/o di conservazione);
- deve essere praticabile da parte di personale non sanitario, adeguatamente formato.

b) Per quanto attiene alla **somministrazione di farmaci in situazione di emergenza**, fermo restando la necessità di chiamare **immediatamente il SERVIZIO TRENINO EMERGENZA (112)**, l'intervento:

- deve essere dettato esclusivamente dalla necessità di prestare soccorso **utile in breve tempo**;
- deve essere definito dal presente Protocollo Attuativo predisposto dell'Istituzione scolastica che assicura la pronta disponibilità e la somministrazione di farmaci presenti nel PTI;
- deve essere non **discrezionale**, in relazione alla posologia e alle modalità di somministrazione del farmaco e tale somministrazione deve poter essere effettuata anche da parte di personale **non sanitario, adeguatamente formato allo scopo**;

c) **l'autosomministrazione del farmaco** è prevista nei casi in cui dell'alunno/a studente/studentessa, per età, esperienza, addestramento, sia autonomo nella gestione del suo problema di salute. Tale modalità deve essere **esplicitamente autorizzata dal genitore** (o dall'esercente la potestà genitoriale) nella richiesta al Dirigente dell'Istituzione scolastica.

## RUOLI E SOGGETTI

Attraverso la precisazione di ruoli e competenze è indicato un percorso coordinato che coinvolge diversi soggetti, ossia: **Famiglia, Servizio Sanitario Provinciale, l'Istituzione**



**Scolastica, Associazioni dei pazienti.** In questo protocollo attuativo ci si sofferma, in particolare, sul ruolo e sulla competenze della famiglia e degli operatori scolastici rinviando, per gli altri soggetti, a quanto previsto dalla delibera della giunta provinciale n. 1853 del 5 ottobre 2018.

### Famiglia

La famiglia fin dal primo contatto fornisce alla scuola tutte le informazioni relative allo stato di salute del proprio figlio/a. Nel caso faccia richiesta al Dirigente dell'Istituzione Scolastica di somministrazione del farmaco a scuola la famiglia deve:

- fornire il **Piano di Trattamento Individuale** (PTI) rilasciato dagli specialisti. Il PTI deve essere completo e precisare che la somministrazione dei farmaci è possibile da parte di **personale non sanitario**. Il PTI deve essere presentato a ogni ciclo scolastico, in caso di variazioni di trattamento oltre che in caso di trasferimento ad altro Istituto;
- **fornire alla scuola il materiale** (farmaci e dispositivi medici) previsti dal PTI, impegnandosi a verificarlo e integrarlo periodicamente;
- comunicare al personale scolastico coinvolto la presenza di eventuali problemi o criticità nel trattamento e/o gli aggiornamenti del PTI;
- partecipare agli incontri a cui è convocata assieme al personale sanitario e scolastico, eventualmente accompagnata da un rappresentante dell'Associazione di riferimento.

In caso di **autosomministrazione** da parte di studente/studentessa, valgono i principi di cui sopra.

### Operatori scolastici

È fondamentale che tutto il personale della scuola sia informato in termini generali sulla malattia, sulle attenzioni e procedure necessarie.

### Il Dirigente dell'Istituzione Scolastica:

1. **riceve dalla famiglia la comunicazione** del caso di diagnosi di patologia accompagnata:
  - a) dal PTI,
  - b) dalla richiesta per il trattamento farmacologico della patologia a scuola,
  - c) dal materiale necessario alla gestione quotidiana o di emergenza;
2. **raccoglie tutta la documentazione** e ne cura la diffusione fra il personale scolastico, contemperando l'esigenza di privacy con le necessità di trattamento scolastico della problematica;
3. facilita la relazione tra genitori, operatori scolastici, sanitari e, se necessario, addetti al servizio mensa;
4. individua il **locale scolastico** e lo spazio idoneo per la corretta conservazione del farmaco salvavita;
5. **autorizza**, ai genitori o a loro delegati, l'accesso ai locali scolastici per la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico;
6. **verifica** se, fra gli operatori scolastici, vi è **personale disponibile** alla somministrazione dei farmaci come previsto nel PTI, sia per la gestione quotidiana, sia per l'eventuale gestione dell'emergenza. Tenuto conto di tale disponibilità, valuta la possibilità di garantire la continuità



nella somministrazione dei farmaci per la gestione quotidiana; in caso di mancata disponibilità del personale scolastico, di impossibilità a garantire la continuità nella somministrazione di farmaci e di impossibilità di intervento da parte dei genitori, in accordo con la famiglia e, per il tramite dello specialista, richiede al Direttore dell'U.O. Cure Primarie dell'ambito territoriale di riferimento l'attuazione dei necessari servizi infermieristici all'interno della scuola;

7. **individua**, se vi è personale disponibile, **uno o più referenti** per Istituto che, dopo adeguata formazione, possano essere di riferimento per i colleghi e di collegamento tra operatori sanitari, genitori e scuola;
8. richiede agli specialisti del Servizio ospedaliero provinciale (SOP) eventuali incontri di **informazione/formazione sulla patologia**, riferiti al singolo alunno/a studente/studentessa rivolti al personale scolastico, ne organizza la partecipazione, tenendo conto della necessità di un passaggio di informazioni anche al personale supplente;
9. si attiva per **l'organizzazione di incontri** di volta in volta con la famiglia, gli operatori scolastici, il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale ed eventualmente un rappresentante di associazioni per l'aiuto al giovane con patologia, per favorire l'inserimento e la permanenza scolastica dello alunno/a studente/ssa, o per casi particolari.

#### Personale docente e non docente

Il personale scolastico docente e non docente che è a diretto contatto con l'alunno/a studente/studentessa:

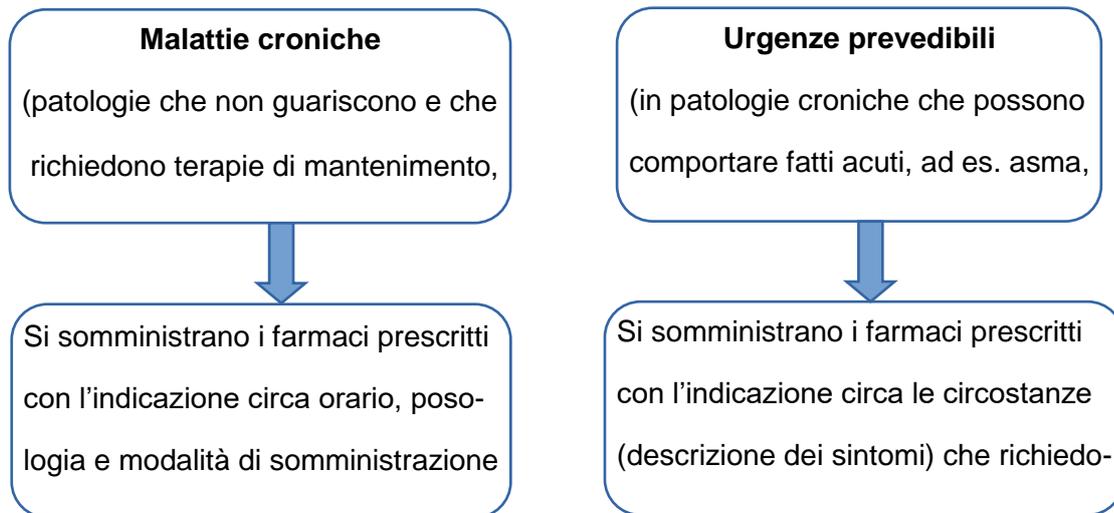
1. è coinvolto in **un'attività di informazione**, partecipando alle riunioni organizzative per conoscere la malattia e le necessità legate al suo controllo (**degli incontri deve essere redatto verbale**);
2. **favorisce l'inserimento e la permanenza scolastica** dello studente/studentessa con patologia, adoperandosi affinché egli possa partecipare a tutte le iniziative (uscite, giochi, feste scolastiche, ecc.), tenendo presente le precauzioni del caso;
3. provvede alla **corretta conservazione dei materiali** necessari per il trattamento della patologia consegnati dai genitori dell'alunno/a studente/studentessa;
4. **individua luoghi adeguati** alle attività connesse al trattamento della patologia nel rispetto della riservatezza;
5. **consente il momentaneo** allontanamento dalla classe per il monitoraggio o per la somministrazione dei farmaci, sia con personale esterno autorizzato, sia, in caso di autosomministrazione da parte dello studente/studentessa, **con adeguata sorveglianza**;
6. consente allo studente/studentessa di comunicare con la famiglia nel caso in cui vi siano dubbi sulla gestione della terapia.

Il personale che **ha dato la propria disponibilità** alla somministrazione dei farmaci, oltre agli adempimenti sopra riportati, dovrà anche:

7. partecipare, oltre che all'informazione generica rivolta a tutti gli operatori scolastici, anche a una eventuale **formazione specifica** organizzata per approfondire la conoscenza della patologia;
8. **provvedere alla somministrazione** del/i farmaco/i secondo le indicazioni del PTI.

In ogni caso **TUTTI GLI OPERATORI SCOLASTICI**, indipendentemente dal fatto di avere o meno fornito la disponibilità alla somministrazione di farmaci, in caso di emergenza **sono tenuti a chiamare il Servizio Trentino Emergenza tramite il 112**, comunicando che l'emergenza riguarda uno studente/studentessa affetto da specifica patologia.

## QUANDO SOMMINISTRARE I FARMACI A SCUOLA



Le urgenze **non prevedibili** rientrano nelle procedure di **Primo Soccorso** e non richiedono la somministrazione dei farmaci e perciò le prime cure e **l'attivazione di eventuale servizio 112**.

**ATTENZIONE!!:** non bisogna dare per scontato che un alunno affetto da una patologia non possa accusare un malore per altra causa.

Esempio: un soggetto affetto da diabete mellito insulino dipendente può perdere coscienza per ipoglicemia o per iperglicemia. Ancora, se il soggetto affetto da diabete è un'alunna che soffre di ipotensione arteriosa (pressione bassa), questa, soprattutto nelle giornate calde ed in concomitanza del ciclo mestruale potrebbe svenire anche per problemi pressori.

In virtù di tale considerazione si eviti, in caso di emergenza, la somministrazione di un qualsiasi farmaco senza aver prima informato e ricevuto l'ok da parte del 112 infatti, **farmaco salvavita non significa doverlo somministrare immediatamente**; la somministrazione può essere anche dopo 1- 2 min. tempo necessario di consultare il 112.

Resta prescritto il ricorso al 112 nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmati dall'Istituto.



## ALLEGATI

Sono allegati al presente protocollo attuativo:

- MODULO RICHIESTA PER MINORENNI (con informativa privacy)
- FAC-SIMILE VERBALE DELL'INCONTRO DI FORMAZIONE GENERICA E INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DISPONIBILE
- PIANO TRATTAMENTO INDIVIDUALE GENERICO (pdf) (sul sito di istituto)
- PIANO TRATTAMENTO INDIVIDUALE DEL BAMBINO ALLERGICO (pdf) (sul sito di istituto)
- PIANO TRATTAMENTO INDIVIDUALE DEL BAMBINO CON EPILESSIA (pdf) (sul sito di istituto)

Il presente protocollo attuativo e relativi moduli sono pubblicati sul sito dell'Istituto e presente in copia in tutte le sedi.



ALLEGATO 1

**MODULO RICHIESTA somministrazione farmaci a scuola**

(per la somministrazione di farmaci in orario e ambito scolastico in caso di alunno/a studente/essa minorenni)

Alla c.a. del Dirigente Scolastico  
dell'I.F.P.A. Rovereto  
Viale Dei Colli, 17 38068 Rovereto  
[ifpa.rovereto@pec.provincia.tn.it](mailto:ifpa.rovereto@pec.provincia.tn.it)

Io sottoscritto/a (Cognome Nome) .....  
genitore/tutore dello studente (Cognome e Nome) .....  
nato a..... il..... residente a .....  
in via..... che frequenta la classe ..... sez .....  
della Scuola Secondaria di secondo grado di .....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

**CHIEDO**

in nome e per conto anche dell'altro genitore (*barrare la scelta*)

- di accedere alla sede scolastica per somministrare a mio/mia figlio/a il farmaco (*scrivere il nome del farmaco*) \_\_\_\_\_, come da Piano di Trattamento Individuale allegato, personalmente o tramite \_\_\_\_\_ da me incaricato;

(oppure)



- che mio/a figlio/a sia assistito dal personale scolastico durante l'autosomministrazione in orario scolastico del farmaco (*scrivere il nome del farmaco*) ....., come da Piano di Trattamento Individuale allegato, consapevole che il personale scolastico non ha competenze né funzioni sanitarie;

(oppure)

- che a mio/a figlio/a sia somministrato in orario scolastico il farmaco (*scrivere il nome del farmaco*) ....., come da Piano di Trattamento Individuale allegato, consapevole che il personale scolastico non ha competenze né funzioni sanitarie.

Sarà mia cura provvedere alla fornitura, all'adeguato rifornimento e/o sostituzione dei farmaci.

Sarà mia cura, inoltre, provvedere a rinnovare la documentazione al variare della posologia e ad ogni passaggio scolastico/trasferimento nonché comunicare tempestivamente e documentare adeguatamente al Dirigente Scolastico lo stato di salute dell'allievo medesimo e la necessità di somministrazione di farmaci e/o della modifica o sospensione del trattamento, affinché il personale scolastico possa essere adeguatamente informato e formato e darsi la necessaria organizzazione. Inoltre, chiedo di organizzare un incontro con il personale scolastico e sanitario per concordare la gestione dell'alunno/studente durante le attività scolastiche.

In fede,

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allegati: PTI, Informativa privacy sottoscritta



## INFORMATIVA PRIVACY ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dall’art. 5 del Regolamento, l’istituzione scolastica Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l’Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento dei dati personali è l’istituzione scolastica, nella persona del legale rappresentante che è il Dirigente pro tempore della stessa,

Viale Dei Colli, 17

38068 ROVERETO

Telefono 0464/439164 – Fax 0464/435851

e-mail: [segr.ifpa.rovereto@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ifpa.rovereto@scuole.provincia.tn.it)

PEC: [ifpa.rovereto@pec.provincia.tn.it](mailto:ifpa.rovereto@pec.provincia.tn.it)

Il Dirigente pro tempore dell’istituzione scolastica è anche il soggetto designato per il riscontro all’Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Studio Associato Ziglio dott. Renato & Ziglio dott. Federica

38122 TRENTO (TN) – Via G. Mazzini 14/M

P. IVA 02103590226

Tel. 0461 261768 – Fax 0461 221224

E mail [info@ziglioassociati.it](mailto:info@ziglioassociati.it)

(indicare, nell’oggetto: “Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE”)

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

### 1. FONTE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati:

- sono stati raccolti presso .....
- provengono dalle seguenti fonti accessibili al pubblico: .....
- sono stati raccolti presso l’Interessato (Lei medesimo).

### 2. CATEGORIA DI DATI PERSONALI (INFORMAZIONE FORNITA SOLO SE I DATI SONO RACCOLTI PRESSO TERZI)

I dati personali trattati appartengono alla/e seguente/i categoria/e:

Dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni)

Dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (c.d. dati sensibili)



Dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari)

Dati relativi allo stato di salute, genetici, biometrici (c.d. dati supersensibili)

### 3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente le finalità del trattamento (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonché la relativa base giuridica (ovvero la norma di legge – nazionale o comunitaria – o di regolamento, che consente il trattamento dei Suoi dati):

- per adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c), del Regolamento) e, in particolare per il procedimento di accesso documentale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 della legge provinciale n. 23 del 30.11.1990 e del suo regolamento di attuazione.

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive).

Il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità.

### 4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra da addetti al trattamento dei dati specificamente autorizzati ed istruiti.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

L'elenco dei Responsabili del trattamento è consultabile presso la sede dell'istituzione scolastica.

### 5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE



E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

#### 6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

I Suoi dati non saranno comunicati.

#### 7. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

#### 8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali, come previsto nel "massimario di scarto" approvato dalla Giunta provinciale è di:

- dieci anni per i dati diversi da quelli compresi nelle "particolari categorie", dalla raccolta dei dati stessi. Trascorso tale termine i dati saranno cancellati, fatta salva la facoltà del Titolare di conservarli ulteriormente per finalità compatibili con quelle sopra indicate, ossia per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

#### 9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento. In base alla normativa vigente Lei potrà:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art.17) o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali, le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa

---



## VERBALE DELL'INCONTRO DI FORMAZIONE GENERICA E INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DISPONIBILE

(a cura del consiglio di classe)

Il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
facente parte dell'Istituto Comprensivo Bassa Anaunia-Tuenno si riuniscono  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (genitori),  
(medico \_\_\_\_\_ pediatra/specialista),  
(docenti del consiglio di classe), \_\_\_\_\_ (altra figura educativa  
presente), \_\_\_\_\_ (collaboratore scolastico del plesso),  
\_\_\_\_\_ (dirigente o suo delegato) per la presentazione  
della situazione sanitaria dell'alunno \_\_\_\_\_ frequentante la  
classe \_\_\_\_\_ portatore di patologia cronica o rara e che necessita della somministrazione di  
farmaci durante l'orario scolastico come previsto dalla delibera PAT n.1853 del 5 ottobre 2018.  
L'incontro è stato convocato a seguito della specifica domanda, presentata all'Istituto da parte dei  
genitori, per la somministrazione di farmaci in orario scolastico al fine di garantire la continuità  
terapeutica.

L'incontro ottempera all'informazione e alla formazione generica del personale della scuola  
presente. Si ricorda, infine, gli aspetti in ordine alla tutela della privacy che i presenti sono tenuti  
a rispettare. Funge da verbalista \_\_\_\_\_.

Il dott. \_\_\_\_\_ illustra gli aspetti sanitari essenziali dell'alunno come  
documentato con certificazione agli atti della scuola.

In particolare si sofferma sui seguenti aspetti legati alla somministrazione di farmaci in orario  
scolastico presentando il **Piano di Trattamento Individuale** (PTI).

Viene, infine, dallo stesso dimostrato ed indicato la corretta somministrazione e conservazione  
del farmaco indicato nella relativa scheda sanitaria del PTI.

In particolare, si segnalano i seguenti aspetti per la gestione dell'emergenza:

Infine, su indicazione del medico presente, è necessario prevedere, al di là della normale  
formazione di primo soccorso ai sensi della normativa Dlgs 81/08, la seguente formazione  
specificata:

Il farmaco, o altro materiale, è stato fornito dalla famiglia che si impegna a verificarlo e  
integrarlo periodicamente.



E' necessario l'accesso alla scuola del seguente personale esterno per la somministrazione di farmaci

---

Congedati i genitori e gli specialisti presenti, gli operatori scolastici presenti proseguono l'incontro.

Sono individuati, tra i presenti, gli operatori scolastici disponibili per la somministrazione del farmaco in caso di necessità, nelle modalità indicate e condivise nella riunione di data odierna:

\_\_\_\_\_ (indicare accanto al nome la qualifica: docente, collaboratore scolastico, assistente educatore PAT o in convenzione).

(Oppure) non si sono resi disponibili, tra i presenti, operatori scolastici per la somministrazione del farmaco in caso di necessità.

Viene compilata la scheda organizzativa allegata al presente verbale e conservata copia nel plesso. Letto, approvato e sottoscritto

L'incontro termina alle ore \_\_\_\_\_

Il verbalista

Allegata "Scheda organizzativa" al verbale dell'incontro informativo e formativo del \_\_\_\_\_

**SCHEDA ORGANIZZATIVA***Delibera della giunta provinciale n. 1853 del 5 ottobre 2018 – protocollo attuativo*

Data di compilazione o revisione	____/____/____
Nome dell'alunno (o iniziali):	
Nominativo del personale disponibile e autorizzato	
Nome del farmaco da somministrare (da PTI)	
Luogo di conservazione del farmaco (stanza e armadietto di conservazione)	
Indicazioni e posologia di somministrazione (da PTI)	
Numeri telefonici utili (genitori o medico di riferimento)	

Copia da conservare nell'armadietto dove è conservato il farmaco.

Visto, il Dirigente Scolastico  
prof. Vito Rovigo