



# Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n.9, 03016 Guarcino - Tel 0775/46256 FAX 0775/469433 - sito web: [www.icguarcino.edu.it](http://www.icguarcino.edu.it)

C.F. 80005100609 - codice mec. FRIC80400C - indirizzo email: [fric80400c@istruzione.it](mailto:fric80400c@istruzione.it) pec: [fric80400c@pec.istruzione.it](mailto:fric80400c@pec.istruzione.it)

---

**Allegato C\_1**

## **AUTORIZZAZIONE PIANO DI AZIONE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO INDISPENSABILE**

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Al fascicolo personale dell'alunno

**Oggetto:** autorizzazione piano di azione per somministrazione farmaco **indispensabile** all'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ scuola \_\_\_\_\_

A seguito della richiesta inoltrata presso la direzione dell'Istituto, dal/i Sig. \_\_\_\_\_ per il/la figlio/a \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, relativa alla somministrazione del farmaco **indispensabile**, il Dirigente Scolastico autorizza a somministrare il farmaco secondo il seguente piano di intervento:

- Il genitore consegnerà al personale della scuola una confezione nuova ed integra del medicinale \_\_\_\_\_ da somministrare ogni giorno alle ore \_\_\_\_\_ all'alunno/a nella dose di \_\_\_\_\_ come da prescrizione medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente.
- Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato<sup>1</sup>.
- Il medicinale sarà conservato in luogo sicuro per gli alunni, ma di facile accesso per il personale che effettuerà la somministrazione<sup>2</sup>:
- Il medicinale sarà somministrato all'alunno da<sup>3</sup>:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Luogo e Data \_\_\_\_\_

Per presa visione e conferma della disponibilità:

Il Personale incaricato (firma):

1. Al momento della consegna sarà stilato il verbale di cui si allega prospetto
2. Indicare il luogo della custodia
3. Indicare il nominativo del personale incaricato e le eventuali sostituzioni

Il Dirigente Scolastico  
Gaita Reali