



Sistema di Riferimento  
Veneto per la Sicurezza  
nelle Scuole

# Piano di Primo Soccorso

## 5.1d

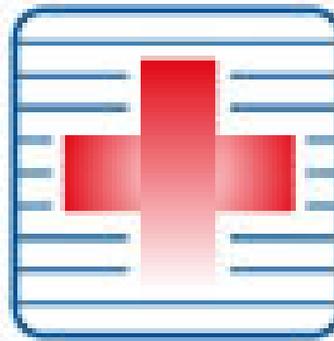
**CORSO DI FORMAZIONE PER  
DIRIGENTI SCOLASTICI E PER  
DIRETTORI DEI SERVIZI  
GENERALI ED AMMINISTRATIVI**



## **D.Lgs. 81/08 art. 45**

**IL DATORE DI LAVORO prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza**

**tiene conto di:  
natura dell'attività  
dimensioni dell'azienda  
ovvero dell'unità produttiva  
altre eventuali persone  
presenti sui luoghi di lavoro**



**sente il medico  
competente  
(ove previsto)**

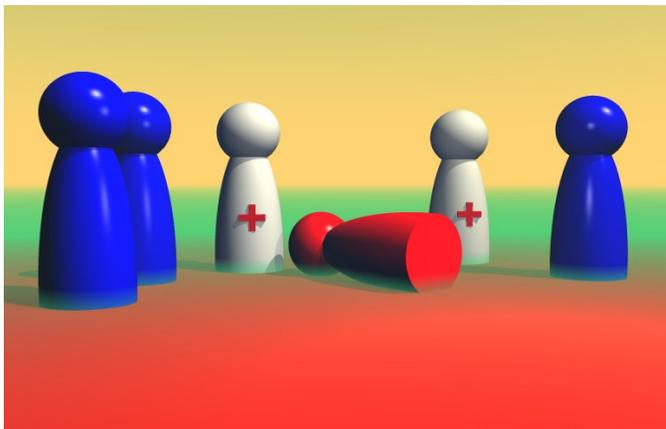
**stabilisce  
i necessari rapporti  
con i servizi esterni**





## D.Lgs. 81/08 art. 43

**Il Datore di lavoro designa i lavoratori incaricati di attuare le misure di PS**



**I LAVORATORI addetti PS  
non possono rifiutare  
la designazione  
se non per giustificato motivo.**

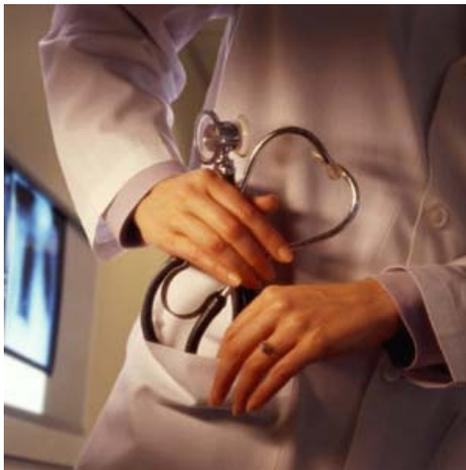
**Devono essere formati,  
essere in numero sufficiente  
e disporre di attrezzature adeguate,  
tenendo conto delle dimensioni e  
dei rischi specifici dell'azienda.**





## **D.Lgs. 81/08 art. 25**

**IL MEDICO COMPETENTE collabora  
alla predisposizione del servizio  
di primo soccorso.**





## **D.M. 388/03** (rif. art. 45 DLgs 81/08 )

### **Aziende gruppo A**

rischio rilevante  
> 5 lavoratori con indice infortunistico > 4  
> 5 lavoratori comparto agricoltura

**Cassetta PS**  
**Mezzo di comunicazione**  
**Corso di almeno 16 ore**  
**+ aggiornamento triennale**

### **Aziende gruppo B**

> 3 lavoratori che non rientrano  
nel gruppo A

**Cassetta PS**  
**Mezzo di comunicazione**  
**Corso di almeno 12 ore**  
**+ aggiornamento triennale**

### **Aziende gruppo C**

< 3 lavoratori che non rientrano  
nel gruppo A

**Pacchetto di medicazione**  
**Mezzo di comunicazione**  
**Corso di almeno 12 ore**  
**+ aggiornamento triennale**





## **Indici di frequenza d'infortunio di inabilità permanente in Italia**

<b>Lavorazioni meccanico-agricole</b>	<b>10,84</b>
<b>Costruzioni edili</b>	<b>8,60</b>
<b>Chimica, plastica, gomma</b>	<b>2,76</b>
<b>Falegnameria e restauro</b>	<b>7,18</b>
<b>Metalmeccanica</b>	<b>4,48</b>
<b>Lavorazioni tessili</b>	<b>2,40</b>
<b>Trasporti</b>	<b>4,93</b>
<b>Attività commerciali</b>	<b>2,36</b>
<b>Sanità e servizi sociali</b>	<b>1,28</b>
<b>Istruzione e ricerca</b>	<b>1,11</b>

Indici di frequenza d'infortunio di inabilità permanente in Italia per gruppo tariffa INAIL (INAIL: ultimo triennio disponibile)



## **PRONTO SOCCORSO**

Procedure complesse,  
con ricorso a farmaci e strumentazione,  
orientate a diagnosticare il danno  
e a curare l'infortunato

**Chi? Personale sanitario**

## **PRIMO SOCCORSO**

Semplici manovre  
orientate a mantenere in vita l'infortunato,  
a prevenire complicazioni,  
ad accelerare l'intervento dei soccorritori  
professionisti

**Chi? Qualsiasi persona**



## **Contenuto minimo della valigetta di Primo Soccorso**

- **Guanti sterili monouso (5 paia)**
- **1 visiera paraschizzi**
- **Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 lt (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)**
- **2 pinzette da medicazione sterili monouso**
- **1 confezione di rete elastica di misura media**
- **1 confezione di cotone idrofilo**
- **2 confezione di cerotti pronti all'uso di varie misure**
- **2 rotoli di benda orlata alta cm. 10**
- **2 rotoli di cerotto alto cm. 2,5**
- **1 paio di forbici**
- **3 lacci emostatici**
- **2 confezioni di ghiaccio "pronto uso"**
- **1 coperta isotermica monouso**
- **2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari**
- **1 termometro**
- **1 apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa**





## **Contenuto minimo del Pacchetto di Medicazione**

**Guanti sterili monouso (2 paia)**

**Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1)**

**Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9 %) da 250 ml (1)**

**Compresse di garza sterile 10 X 10 in buste singole (3)**

**1 pinzette da medicazione sterili monouso**

**1 confezione di cotone idrofilo**

**1 confezione di cerotti pronti all'uso di varie misure**

**1 rotolo di benda orlata alta cm. 10**

**1 rotolo di cerotto alto cm. 2,5**

**1 paio di forbici**

**1 laccio emostatico**

**1 confezione di ghiaccio "pronto uso"**

**1 sacchetto monouso per la raccolta di rifiuti sanitari**

**Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primo soccorsi in attesa del servizio di emergenza**





# RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO PS



Non esistono livelli di responsabilità intermedia tra quella del **cittadino** e quella dell'**operatore sanitario**.

L'addetto PS è perseguibile qualora non presti soccorso in caso di necessità





# RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO PS

**OMISSIONE DI SOCCORSO**  
(art. 593 CP)

[ Detenzione fino a 12 mesi  
o multa fino a 1.032 euro ]

**OBBLIGO  
DI PRESTARE  
ASSISTENZA**

**se il rischio non è sostenibile**

**AVVISARE LE AUTORITÀ  
COMPETENTI**

Soccorrere  
può voler dire  
anche solo  
attivare il 118  
e impedire  
spostamenti  
incongrui



# ORGANIZZARE UN PIANO PS

vuol dire definire

# CHI

quali figure sono coinvolte  
nella sua attuazione

## Addetto PS

REQUISITI  
COMPETENZE  
NUMERO

datore di lavoro o lavoratore  
conoscenze capacità su tecniche PS  
criteri:

numero lavoratori o pubblico  
pericolosità delle lavorazioni  
turni di lavoro  
dislocazione sedi di lavoro

*prevedere sempre un sostituto*



# ORGANIZZARE UN PIANO PS

vuol dire definire

# CHI

quali figure sono coinvolte  
nella sua attuazione

## Preposti, Lavoratori

Collaborazione nell'attuazione del piano PS





# ORGANIZZARE UN PIANO PS

vuol dire definire

# COSA

quali cose bisogna fare  
e quali cose bisogna avere

## Procedure organizzative

- CHI** *in caso di infortunio o malore*
- coordina gli interventi
  - telefona al 118
  - sgombra il passaggio all'ambulanza
  - pratica l'assistenza
  - accompagna l'infortunato





# ORGANIZZARE UN PIANO PS

vuol dire definire

# COSA

quali cose bisogna fare  
e quali cose bisogna avere

## Risorse

**cassette PS** (contenuto, numero e dislocazione)  
arredo eventuale **infermeria**  
**telefoni**  
**automobili**  
**dispositivi di allarme**





# ORGANIZZARE UN PIANO PS

vuol dire definire

# COME

quali processi di  
comunicazione  
bisogna attivare

**Formulazione**

**datore di lavoro/SPP,  
in collaborazione con medico  
competente, SUEM**

**Condivisione**

**da parte di addetti, RLS**

**Informazione**

**da parte di preposti, lavoratori**



# ORGANIZZARE UN PIANO PS

## Conoscenze preliminari

**CICLO PRODUTTIVO E SOSTANZE USATE**

Schede sicurezza

**TIPOLOGIA INFORTUNI**

Registro infortuni

**PROCEDURE ABITUALI IN CASO DI INFORTUNIO**

**TECNICHE ABITUALI DI AUTOMEDICAZIONE**

**PATOLOGIE, INVALIDITÀ, IDONEITÀ CONDIZIONATE**

**LAVORATORI CON COMPETENZE PS**

**SUEM: TEMPI DI ARRIVO, ESIGENZE, ECC.**

Relazioni sanitarie





## COMPITI ADDETTO PS

- valutare l'adeguatezza delle proprie conoscenze e capacità
- **conoscere e condividere il piano di primo soccorso**
- 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 in azienda**
- 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**





# **Impegno dell'azienda nei confronti dell'addetto PS**

- **designare i lavoratori  
anche per autorevolezza e credibilità**
- **ricoscerne il ruolo tecnico specifico**
- **assicurare coordinate organizzative  
entro cui deve agire**





## Parola d'ordine del PS

**P**roteggi  
**A**vvverti  
**S**occorri





## ADDETTI PS: SEQUENZA INTERVENTI PS

1. **Prendere la valigetta con il materiale di PS e indossare i guanti**
2. **Controllare la scena dell'infortunio e la pericolosità dell'ambiente circostante per l'infortunato, per sé e gli altri lavoratori**
3. **Controllare le condizioni dell'infortunato**
4. **Se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato**
5. **Valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio e, se necessario, allertare il 1.1.8. ovvero predisporre il trasporto dell'infortunato in ospedale con l'auto**
6. **Attuare misure di sopravvivenza, evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione, rassicurare e confortare l'infortunato**
7. **Fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'infortunio e le prime cure praticate**

# 1.1.8.



Centrale operativa provinciale  
in collegamento con ULSS  
e con basi ambulanza  
ospedali e Croce Rossa della provincia

**La chiamata è gratuita e viene sempre registrata**  
**Risponde un operatore del SUEM**  
**(Servizio Urgenza e Emergenza Medica)**

## LUOGO

Località esatta dell'evento, via e numero civico, eventuali punti di riferimento, percorso più breve

## EVENTO

Infortunio o malore, dinamica infortunio, eventuale pericolo incendio

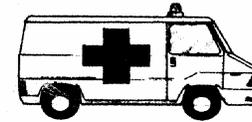
## INFORTUNATI

Quanti sono, schiacciati, incastrati, coscienti, parlano, si muovono, respirano

**fornire il proprio numero telefonico  
e lasciare libera la linea**

# 1.1.8. PRESTAZIONI

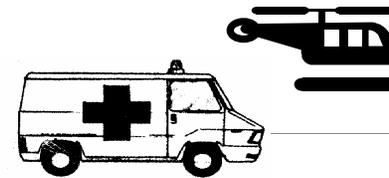
**SERVIZIO EMERGENZA**  
per immediato soccorso  
preospedaliero



Ambulanza con infermiere o medico



Ambulanza seguita da auto con medico



Elicottero  
con medico  
seguito  
da ambulanza

**SERVIZI URGENTI**  
per trasporto in ospedale



Ambulanza

**SERVIZI PROGRAMMATI**  
per trasporto in ospedale  
di persone che non possono  
essere trasportate  
con altri mezzi



Ambulanza

## Informazioni utili per il Pronto Soccorso ospedaliero

PERDITA DI COSCIENZA     *durata min.....*

TRAUMA

caduta dall'alto     *altezza.....*

schiacciamento     *materiale..... stima carico..... parti colpite.....  
eventuali interventi praticati.....*

INTOSSICAZIONE per inalazione

*sostanza in causa (fornire scheda di sicurezza).....  
eventuali interventi praticati.....*

AVVELENAMENTO per ingestione

*sostanza in causa (fornire scheda di sicurezza).....  
stima della quantità ingerita.....  
eventuale vomito spontaneo.....  
eventuali interventi praticati.....*

USTIONE CHIMICA

*sostanza in causa (fornire scheda di sicurezza).....  
eventuali interventi praticati.....*



## Scheda di verifica periodica del materiale PS

Addetto PS .....	Data.....		Data.....	
	Confezioni eliminate	Confezioni inserite	Confezioni eliminate	Confezioni inserite
1 confezione di guanti in lattice				
1 mascherina per rianimazione				
1 confezione di acqua ossigenata 10 vol.				
1 confezione di disinfettante				
10 compresse di garze sterili 10 x 10				
10 compresse di garze sterili 18 x 40				
1 confezione di cerotti pronti all'uso				
2 rotoli di cerotto				
1 confezione di reti elastiche mis. media				
.....				



## Registro Infortuni



	<b>1</b>	<b>N. ORDINE</b>
	<b>2</b>	<b>DATA INFORTUNIO</b>
	<b>3</b>	<b>DATA RIPRESA LAVORO</b>
	<b>4</b>	<b>COGNOME NOME</b>
	<b>5</b>	<b>ETÀ</b>
	<b>6</b>	<b>REPARTO QUALIFICA</b>
	<b>7</b>	<b>DESCRIZIONE CAUSA</b>
	<b>8</b>	<b>NATURA E SEDE LESIONE</b>
	<b>9</b>	<b>CONSEGUENZE INFORTUNIO</b>
	<b>10</b>	<b>GIORNI ASSENZA INABILITÀ</b>
	<b>11</b>	<b>% INABILITÀ PERMANENTE</b>



## Informazione sui prodotti chimici

In caso di infortunio chimico è importante conoscere la composizione chimica dei prodotti in causa

Composizione e informazione sugli ingredienti vengono riportate al punto 2 della SCHEDA DI SICUREZZA

TUTTI I PRODOTTI UTILIZZATI DEVONO ESSERE CORREDATI DI SCHEDA DI SICUREZZA



È opportuno che le schede di sicurezza siano:

- AGGIORNATE AD OGNI VARIAZIONE O ACQUISTO
- RESE FACILMENTE ACCESSIBILI AGLI ADDETTI PS
- DISPOSTE SECONDO CRITERI CONDIVISI



## Informazione sui prodotti chimici

SONO DA CONSIDERARE POTENZIALMENTE CAUSA DI INFORTUNIO I PRODOTTI CHE SULL'ETICHETTA O SULLA SCHEDA DI SICUREZZA (PUNTO 15) RIPORTANO:

frasi di rischio precedute da una o più delle seguenti sigle:

R 1-19, 30, 44 (esplosivo/infiammabile)

R 20-29, 31, 32, 41 (tossico-nocivo)

R 34, 35 (ustionante)

R 36-38 (irritante)

o uno dei seguenti simboli di pericolo:

E esplosivo



F infiammabile



T tossico



C corrosivo



Xi irritante



O comburente



F+ estremamente infiammabile



T+ molto tossico



X nocivo

## RISCHI PER L'ADDETTO PS

**CORRENTE ELETTRICA  
CARICHI PERICOLANTI  
GAS  
FUOCO  
SANGUE**



**EPATITE B e C  
AIDS**

*Condizioni:*

- Infortunato contagioso
- Mani non protette e con lesioni
- Insufficienti difese immunitarie

**ADOTTARE  
dispositivi  
di protezione  
procedure di soccorso  
corrette**

## **GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO**

---

### **Le 4 tappe del processo**

- 1. Formulazione e organizzazione del piano PS**
- 2. Nomina e attribuzione degli incarichi agli addetti e al coordinatore**
- 3. Organizzazione della formazione degli addetti**
- 4. Informazione del personale sull'organizzazione del PS**

### Formalizzazione e organizzazione del piano PS

- 1** Organizzo un incontro del **SPP/referenti di plesso**, per definire compiti e criteri di individuazione di addetti, risorse, procedure organizzative per sede/plesso.
- 2** Sottopongo il piano e all'approvazione del **DS** e alla consultazione del **RLS**
- 3** Trasmetto **all'ufficio tecnico/DSGA** il fabbisogno di risorse individuato (locale per medicazione, auto, telefono, valigetta e cassette)

# Formalizzazione e organizzazione del piano PS

<b>CHI DEFINISCE IL PIANO</b>	dirigente scolastico/RSPP/MC
<b>CONDIVISO CON</b>	addetti PS, RLS
<b>CRITERI DEFINIZIONE NUMERO ADDETTI PS</b>	almeno un addetto per sede e fascia oraria
<b>CRITERI INDIVIDUAZIONE ADDETTI PS</b>	presenza continuativa (collaboratori scolastici, ATA), situazioni di rischio (insegnanti ed. fisica), precedenza per competenze preesistenti, attitudine e disponibilità personale
<b>COME ADDESTRARE ADDETTI PS</b>	corso di formazione di 12 ore + aggiornamento triennale

# PIANO DI PRIMO SOCCORSO A SCUOLA



<b>COME INFORMARE LAVORATORI E ALLIEVI</b>	Comunicazione in occasione del Collegio dei docenti Comunicazione nelle classi Affissione in bacheca del piano e dell'elenco degli addetti
<b>COME INFORMARE I GENITORI</b>	Inserimento del piano nel POF Pieghevole da inserire nel libretto delle assenze degli allievi Comunicazione in occasione della riunione dei rappresentanti interclasse
<b>DOTAZIONE DEGLI ADDETTI PS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• valigetta</li><li>• schede di registrazione degli interventi di PS</li><li>• schede di sicurezza dei prodotti in uso</li><li>• manuale di PS</li></ul>

# PIANO DI PRIMO SOCCORSO A SCUOLA



<b>CONTENUTO VALIGETTA E CASSETTA PS</b>	Contenuto previsto dal DM 388/03 + eventuali integrazioni sulla base della valutazione dei rischi
<b>NUMERO E COLLOCAZIONE VALIGETTE E CASSETTE PS</b>	Almeno 1 valigetta per sede, accessibile solo agli addetti Cassette almeno in palestra e laboratori
<b>PERIODICITA' VERIFICA E RESPONSABILITA' GESTIONE MATERIALE PS</b>	Semestrale + ripristino dopo consumo Verifica a cura degli addetti PS a turno

# PIANO DI PRIMO SOCCORSO A SCUOLA



## **COORDINATORE SERVIZIO PS**

### **compiti**

- Indire una riunione periodica del servizio PS
- Verificare l'attuazione dei singoli compiti degli addetti PS
- Raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti PS
- Partecipare alla riunione periodica di prevenzione
- Elaborare i dati riferiti agli interventi di PS realizzati nell'anno
- Predisporre l'informazione annuale del piano PS nei confronti di lavoratori, allievi e genitori

# PIANO DI PRIMO SOCCORSO A SCUOLA

## PROCEDURE ORGANIZZATIVE IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

- **definire CHI FA COSA**

SE L'ADDETTO PS VALUTA IL CASO

**A - GRAVE E URGENTE**

**B – NON URGENTE, CHE RICHIEDE IL  
RICORSO ALLA STRUTTURA  
OSPEDALIERA**

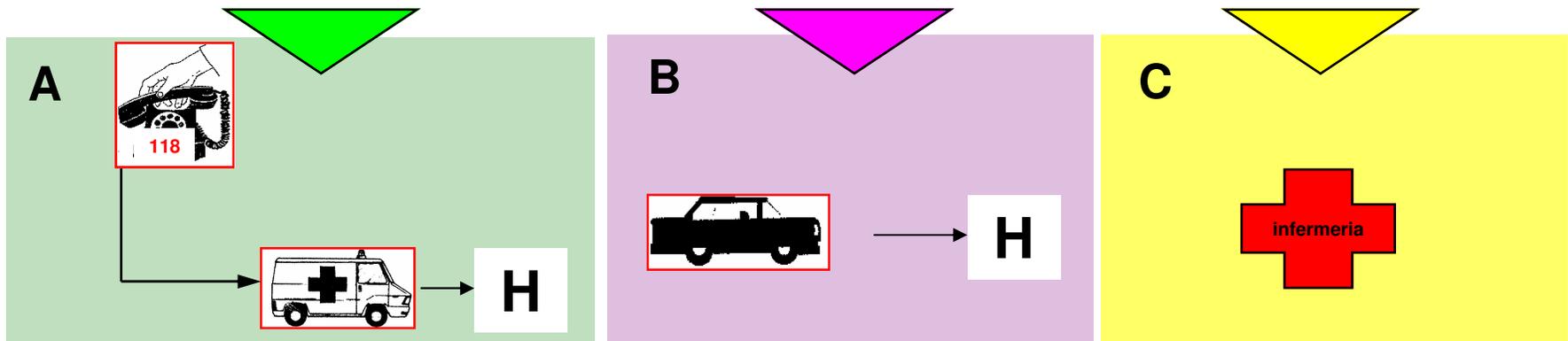
**C – LIEVE, CHE NON RICHIEDE IL  
RICORSO ALLA STRUTTURA  
OSPEDALIERA**

## Esempi di situazioni che richiedono diverse tipologie di soccorso

- soffocamento
- emorragia
- trauma cranico
- difficoltà respiratoria importante
- ingestione prodotti chimici o corpo estraneo
- ingestione di imenotteri (api, vespe)
- perdita di coscienza

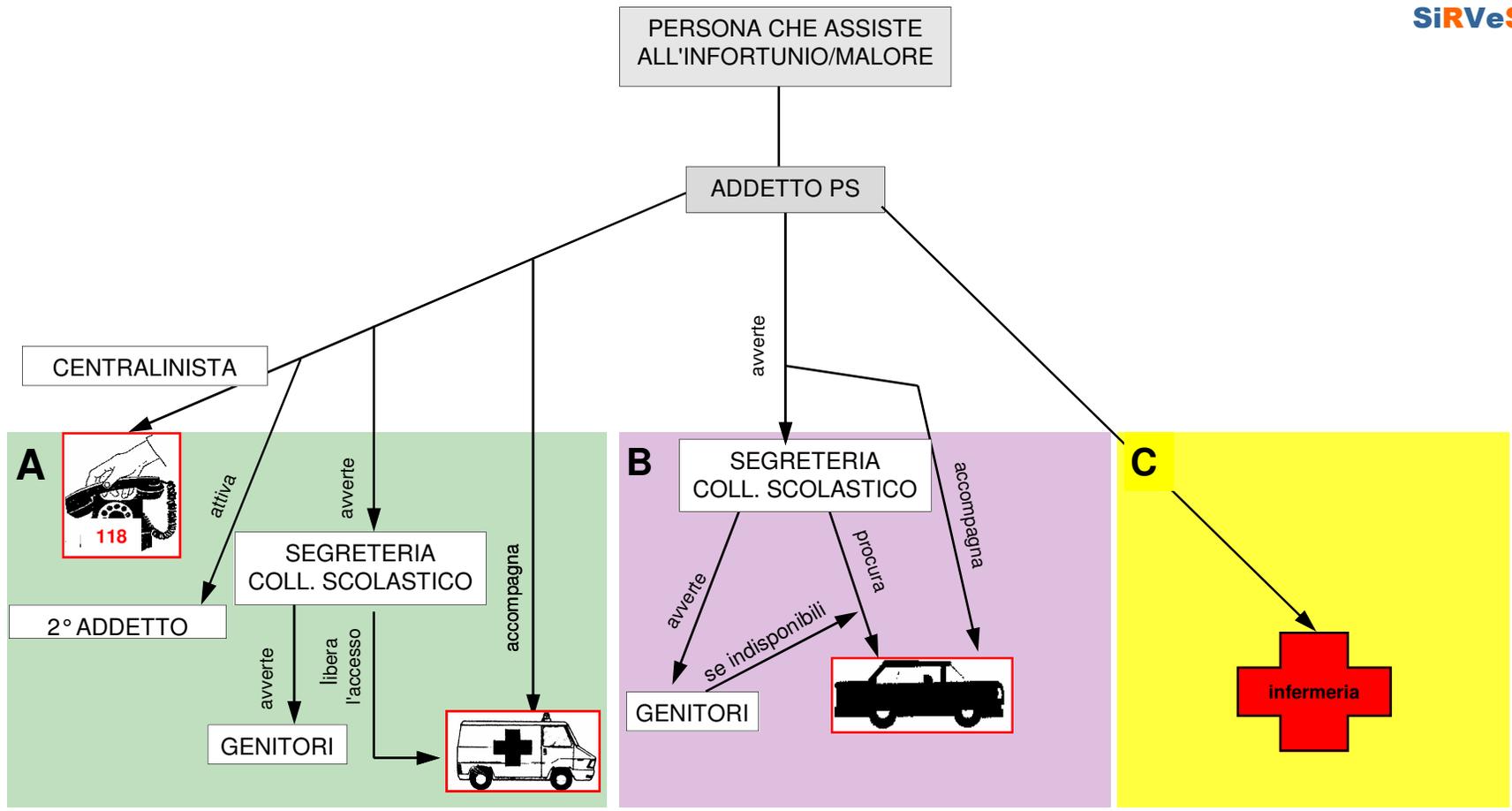
- sospetta frattura
- ferita da sutura
- ustione più estesa
- convulsioni
- ferita con corpo estraneo
- morso di animali
- perdita traumatica di dente

- contusione lieve
- ferita
- sangue dal naso
- ustione
- corpo estraneo occhio
- puntura d'insetto
- svenimento
- mal di pancia, denti, orecchie



# SCUOLA

## PROCEDURE ORGANIZZATIVE DI PRIMO SOCCORSO



## ATTREZZATURE PER IL PS

- **Telefono**

il cordless facilita la comunicazione diretta tra addetto e operatori del 118

In alternativa è necessario addestrare il centralinista/segreteria

- **Auto**

in caso di non reperibilità o indisponibilità dei genitori, o di lavoratori che debbano essere trasportati in ospedale (caso B), bisogna disporre di un'auto secondo disposizioni già impartite: es. auto dell'istituto, dell'addetto, taxi

- **Locale “infermeria”**

è necessario individuare un locale, dotato di lavello, per praticare le medicazioni (caso C)

## GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO

---

### Nomina e attribuzione degli incarichi agli addetti e al coordinatore

- 1 Redigere l'**incarico** per gli addetti e il coordinatore, e individuare, sulla base dei criteri definiti nel piano, i nominativi degli addetti.
- 2 Richiedere la **disponibilità** dei lavoratori designati e consegnare la nomina
- 3 Predisporre uno **strumento di registrazione** degli interventi di PS.

# Scheda di rilevazione degli interventi di PS

DATA ..... NOME DELL'INFORTUNATO.....  
 ADDETTO PS .....  
 infortunio: .....

	contusione	sospetta frattura	ferita	amputazione	corpo estraneo	intossicazione	ustione da calore	ustione chimica
capo collo								
occhio								
tronco								
spalla braccio								
dita mano								
mano-polso								
gamba								
piede caviglia								

**MALORE:** .....

MATERIALE UTILIZZATO: ghiaccio  bende  garze   
 cerotti  guanti  altro.....

RICORSO AL 1.1.8.       ACCOMPAGNATO AL PRONTO SOCCORSO



## GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO

---

### Organizzazione della formazione degli addetti

- 1** Selezionare le **schede di sicurezza** dei prodotti in uso che possono provocare infortuni chimici.  
Elaborare i **dati riferiti agli infortuni** occorsi sulla base della natura e sede delle lesioni.  
↓
- 2** Organizzare un **incontro con gli addetti** per individuare il coordinatore e illustrare i rispettivi compiti, le procedure organizzative, le modalità di registrazione, la tipologia di infortuni più frequenti.  
↓
- 3** Ricercare l'**agenzia formativa** che risponda ai criteri previsti nel piano PS e condividere il programma del corso e organizzare gli incontri.

esempio

## IPSIA

### Infortuni occorsi negli anni solari 1997/2001

(ESCLUSI: 10 infortuni "in itinere" + 3 in gita)

Anno	n° infortuni	Scheda infortuni								TOTALE	
		Contusione	Ferite	Amputazione	Corpo estraneo	Distorsione Lussazione	Fratturainfrazione	Strappo muscolare	Ustione da calore		Ustione chimica
		3	2								11
		4			1					1	6
		2									2
		2				1					3
		9	6			6	6				27
1997	17	2				1	1	1			5
1998	18										
1999	19	5				10	5				20
2000	9										
2001	11	<b>27</b>	<b>8</b>		<b>1</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>1</b>			<b>74</b>

**71** a carico degli allievi,

**3** collaboratori scolastici

**50** durante lezione di Ed. Fisica

**10** nei laboratori

**14** in altri locali scolastici



# **Informazione del personale sull'organizzazione del PS**

**1**

**Organizzare, in collaborazione con il coordinatore PS e il RLS, iniziative di informazione sull'organizzazione del PS nell'istituto, alle figure e secondo le modalità previste nel piano PS.**



# FARMACI A SCUOLA

*Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico  
(Ministeri Istruzione e Salute 25/11/05)*

## Somministrazione

- che non richieda cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica
- richiesta formalmente dai genitori
- prescritta con certificato medico

## Dirigente scolastico

- individua il luogo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci
- verifica la disponibilità tra addetti PS
- stipula convenzioni con soggetti istituzionali del territorio

*E' importante che il dirigente scolastico si impegni a sensibilizzare il personale per garantire una risposta adeguata alle richieste*



# FARMACI A SCUOLA

## QUANDO SOMMINISTRARE

- Malattie croniche (patologie che non guariscono e che richiedono terapia di mantenimento es. asma, diabete)
- Urgenze prevedibili (in patologie croniche note che possono comportare fatti acuti es. asma, diabete, epilessia)

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

## QUALI RESPONSABILITA'

- Nessuna, se sono seguite correttamente le indicazioni del medico
- Omissione di soccorso, nel caso di mancata somministrazione correttamente richiesta

## **GESTIONE SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

**OBIETTIVO:** disporre di un “servizio” e di procedure per la gestione della somministrazione dei farmaci agli allievi

**SOGGETTI COINVOLTI:** DS, ev. MC

**PRODOTTI:** procedure di gestione

**SVILUPPO TEMPORALE:** annuale.

# GESTIONE SOMMINISTRAZIONE FARMACI

## LE 2 TAPPE DEL PROCESSO

- 1. Predisposizione e organizzazione del piano gestionale**
- 2. Addestramento personale**

## GESTIONE SOMMINISTRAZIONE FARMACI

---

### Predisposizione e organizzazione del piano gestionale

- 1** Definire la modalità di **sensibilizzazione** degli addetti PS e del personale per promuovere la disponibilità alla somministrazione dei farmaci agli allievi

↓

- 2** Definire, in collaborazione con l'eventuale MC, la **tipologia di casi** a cui assicurare la prestazione, le **certificazioni** da acquisire e le procedure organizzative da adottare, la modalità di **informazione** delle famiglie

↓

- 3** Individuare l'**agenzia in grado di addestrare** le persone disponibili

## **GESTIONE SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

---

# **Sensibilizzazione e addestramento del personale**

- 1** Realizzare l'iniziativa di sensibilizzazione stabilita e arruolare il personale disponibile
- ↓
- 2** Organizzare l'addestramento del personale individuato e disponibile