



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"
C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x

SICUREZZA A SCUOLA II D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.



A.S. 2021-2022



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x



Questo libretto sulla sicurezza a scuola è di (nome, Cognome) :

Classe:

Scuola:

Indirizzo:

Note sulla sicurezza:

.....
.....

Data prove di evacuazione a scuola:

Descrivete dov'è il punto di raccolta e il percorso per arrivare:.....

Chi è l'aprilista della classe e chi è il chiudifila?

Organigramma sulla sicurezza a scuola presso l'Istituto:

Dove è affisso l'Organigramma sulla sicurezza a scuola?.....

E nel sito dove a che indirizzo è stato pubblicato? www.....

Nome del/della Dirigente Scolastico/a :

Nome della

RSPP:.....

Nome del MC:

Nome del RLS:

Chi sono gli addetti al primo soccorso? Scrivi il loro nome, cognome:

.....
.....

Chi sono gli addetti antincendio e gestione emergenze? Scrivi il loro nome, cognome:

.....
.....

Scrivi il numero telefonico dell'Istituto:



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x



Introduzione

Questo opuscolo informativo tratta in generale sui rischi e la sicurezza a scuola.

L'educazione alla salute e sicurezza sul lavoro rappresenta un punto importante per la crescita del cittadino. La scuola, ambiente di vita per gli alunni e ambiente di lavoro per gli insegnanti, è il luogo primario della prevenzione, dove la formazione alla salute e alla sicurezza deve trovare un terreno fertile sul quale radicarsi e diventare patrimonio dell'individuo e del gruppo, fin dai primi momenti di socializzazione. L'educazione scolastica è, infatti, determinante nell'impostare negli individui i comportamenti adeguati e gli stili di vita sani, oltre che nel favorire l'interiorizzazione delle regole e dei valori fondamentali di responsabilità sociale e civile. Di fronte all'incremento del tasso di mortalità e malattia dovuto agli infortuni sul lavoro e alle malattie professionali, è fondamentale rivalutare il ruolo educativo e formativo della scuola nel fornire gli strumenti culturali e le competenze relazionali utili all'inserimento in una futura realtà lavorativa e, in generale, nella società.

Gli edifici scolastici nel loro complesso, quali uffici, aule didattiche, sale polivalenti, palestre, laboratori, mense servizi igienici, corridoi, refettori, spazi comuni sono considerati ambienti di lavoro e pertanto viene applicata la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La gestione di questo anno scolastico è stata resa difficile a causa della pandemia Sars-Covid-19. La riapertura della scuola pone dal punto di vista epidemiologico un aumento del rischio della circolazione del virus nella comunità ed è stata attuata una riapertura scolastica più sicura attraverso la comprensione e la consapevolezza dei rischi per la salute pubblica, non solo su alunni, sul personale scolastico e sui loro contatti sociali immediati, ma anche su un aumento della trasmissione a livello di virus comunitari.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

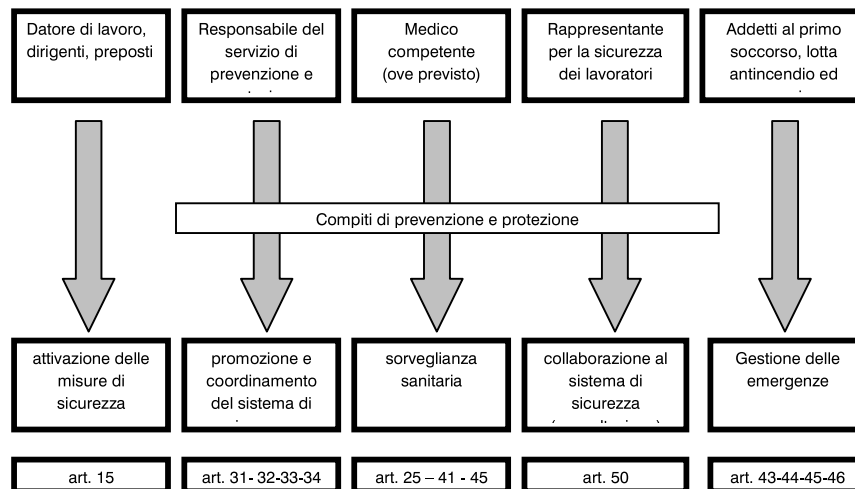
La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori della scuola è garantita – come per tutti i settori di attività, privati e pubblici dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. La filosofia della sicurezza secondo il D.Lgs. 81/2008 ("Testo Unico" sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) e s.m.i si basa sulla collaborazione ed il coinvolgimento di tutti i lavoratori per una corretta gestione ed utilizzo dei beni, attrezzature, macchine, spazi mezzi scolastici al fine di operare in una *scuola sana e sicura* per tutti.

Tutti i lavoratori, il personale, gli alunni sono tenuti ad osservare le norme e le altre disposizioni ed istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale e collettiva.

La sicurezza viene gestita dal Datore di lavoro (DL), dalle persone incaricate all'espletamento dei compiti del servizio di prevenzione e protezione (SPP), dal RSPP, dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), dal medico competente (MC), nonché dal supporto di consulenti esterni specializzati in tematiche inerenti la sicurezza, l'igiene del lavoro, l'antincendio, e altre figure designate dal Datore di lavoro.

E' previsto un sistema di controllo e verifica del modo con cui sono attuate le misure preventive e protettive.

Le misure di prevenzione e protezione adottate sono le misure generali di tutela individuate all'art. 15 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..



In relazione a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. è fatto obbligo a tutti di rispettare scrupolosamente le seguenti indicazioni:

- Lasciare libere da ostacoli le vie di circolazione ed uscite di emergenza allo scopo di consentirne l'utilizzo in ogni evenienza e per garantire un sicuro passaggio da parte dei lavoratori e degli allievi e altri che frequentano la scuola.
- Mantenere pulito, ordinato l'ambiente di lavoro, le aule, i laboratori, gli spazi comuni.
- Ciascuno deve sempre verificare l'idoneità delle zone di stoccaggio delle sostanze, materie prime, prodotti e materiali utilizzati nel reparto/aula/laboratorio.
- Tenere in apposito luogo tutte le schede di sicurezza di tutte le sostanze, materie prime, prodotti utilizzati nel reparto.
- Mantenere in sicurezza le attrezzature di lavoro e in caso di rottura o malfunzionamento comunicare tempestivamente le anomalie riscontrate
- Le zone di pericolo per i lavoratori sono segregate e ben segnalate per evitare che i lavoratori vi possano accedere.
- Segnaletica di sicurezza ed avvisi di: divieto, pericolo, allarme, materiali ed attrezzature antincendio, avvertimento, prescrizione, salvataggio o soccorso, destinata ai lavoratori.
- Conseguentemente alla valutazione dei rischi vengono forniti qualora necessari idonei dispositivi di protezione individuali (DPI) conformi alle normative vigenti ed adeguati ai rischi da prevenire.
- Tutti hanno l'obbligo di segnalare al proprio superiore eventuali anomalie accertate nel funzionamento di macchinari e dispositivi di sicurezza e di protezione individuali (DPI).
- Tutti debbono utilizzare correttamente tutte le attrezzature presenti a scuola ovvero: i macchinari, le apparecchiature, gli utensili



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"
C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

-In tutto l'edificio scolastico e nelle pertinenze è vietato fumare anche sigarette elettroniche.

Ogni studente deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti.

Gli studenti devono:

- contribuire, insieme, al dirigente e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza della scuola;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal dirigente e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature, le sostanze e i preparati pericolosi, e i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo; -non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

SIGNIFICATO DI PERICOLO RISCHIO E DANNO



Che cosa si intende per rischio e pericolo? Come si valutano?

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ci dà delle definizioni precise.

«**pericolo**» (Hazard): proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni; es. *sedia, scala, finestra, porta, scale,* (CAUSA)

«**rischio**» (Risk): probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione; combinazione della probabilità (P) e dell'entità delle conseguenze (D) di un determinato evento di danno ipotizzabile, nelle specifiche condizioni di esposizione. (EFFETTO ovvero conseguenze come ad es: *scivolamento, inciampamento, caduta dall'alto,*)

Danno (Harm): lesione fisica (infortunio) o alterazione negativa dello stato di salute (malattia) di un individuo, causata dal concretizzarsi di un pericolo.

Evento di danno (Accident, Loss): evento indesiderato che produce un danno, ossia da luogo a danno, morte, malattia o infortunio.

Fattore di rischio o fonte di pericolo (Hazard source): qualsiasi materiale, attrezzatura, impianto, struttura, agente chimico, fisico, biologico, organizzazione, metodo, pratica o condizione di lavoro, ossia qualsiasi oggetto o situazione avente una caratteristica di pericolo.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istisc_veps01000x

Incidente o anomalia (Incident): eventi che ha prodotto un danno o che aveva il potenziale di produrlo. Gli incidenti comprendono sia gli eventi di danno che i quasi infortuni.

Infortunio (Injury): evento lesivo avvenuto per causa violenta, da cui sia derivata la morte o l'incapacità permanente al lavoro, assoluta o parziale; ovvero un'incapacità temporanea assoluta (ad es. tagli, contusioni, ustioni, ..) per un tempo maggiore della rimanente parte della giornata o del turno nel quale si è verificato.

Sicurezza (Safety): l'insieme delle condizioni che garantiscono direttamente o indirettamente la tutela delle persone dagli infortuni. In una definizione più ampia del termine il concetto, applicato al mondo del lavoro, identifica anche l'insieme delle condizioni che devono essere controllate per garantire la tutela sia dell'integrità fisica sia della salute dei lavoratori durante lo svolgimento dei compiti professionali. In questo senso può essere definita come l'insieme delle azioni aventi lo scopo di tenere sotto adeguato controllo i rischi.

LA CONOSCENZA DEI RISCHI

Conoscere i rischi presenti a scuola significa eliminare o ridurre drasticamente la possibilità di incidenti ed i conseguenti danni a cose o persone.

I **RISCHI** e **PERICOLI** e il **DANNO** cui siamo soggetti variano a seconda di dove ci si trovi.

Possono essere di origine:

- Naturale, ambiente
- Antropica
- Errato comportamento

Solitamente sono improvvisi

Pertanto saper riconoscere, affrontarli in maniere "cosciente" conoscerli ci aiuta almeno un po' a ridurre gli effetti e magari ci salvano la vita e gli infortuni a scuola.

Vediamo ora quali sono i rischi a scuola.

RISCHI A SCUOLA

Nell'attività scolastica ordinaria il rischio all'interno degli spazi scolastici può essere rappresentato da arredi, scale, pavimentazioni bagnate o scivolose, porte, finestre, spigoli.

Il comportamento ordinato, l'uso corretto e deguato delle attrezzature, laboratori e sussidi, la frequentazione prudente dei locali e degli impianti secondo le disposizioni emesse dall'Istituto scolastico, il rispetto delle norme nei trasferimenti con osservanza della segnaletica, dei turni, stazionamenti dedicati sono le basi della sicurezza nella scuola.

L'infortunio a scuola può accadere per cause involontarie o a causa di disattenzione, imprudenza o anche a causa di comportamenti dolosi. I momenti di avvio, interruzione, sospensione, ripresa delle attività didattiche costituiscono potenziali fattori di rischio infortunistico.

- nelle aree di pertinenza della scuola, interne o esterne prima dell'inizio o a fine attività
- negli spazi comuni all'interno dell'edificio scolastico (corridoi, scale, atri) durante l'ingresso e l'uscita degli studenti all'inizio e al termine delle lezioni
- nei locali ove sono posizionate le macchinette distributrici degli alimenti, nell'aula magna e biblioteca
- durante gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra per svolgere particolari attività didattiche (palestra, laboratori)
- durante l'intervallo, la ricreazione, tra la prima e la seconda parte delle lezioni
- al termine di ciascuna lezione quando i docenti si alternano in classe.

Gli infortuni a scuola sono sempre più frequenti e possono determinare situazioni di panico e di enorme preoccupazione. Quando accadono degli infortuni ai propri studenti le reazioni possono essere le più variegate, ma lucidità e sangue freddo devono prevalere. L'accoglimento della domanda di iscrizione, con la conseguente ammissione dell'allievo alla scuola, determina l'instaurazione di un vincolo negoziale, dal quale sorge a carico dell'istituto l'obbligazione di vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo nel tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, anche al fine di evitare che l'allievo procuri danno a sé stesso; e che – quanto al precettore dipendente dell'istituto scolastico – tra insegnante e allievo si instaura, per contatto sociale, un rapporto giuridico, nell'ambito del quale l'insegnante assume, nel quadro del complessivo obbligo di istruire ed educare, anche uno specifico obbligo di protezione e vigilanza, onde evitare che l'allievo si procuri da solo un danno alla persona. Tribunale Potenza, con Sent., 08-05-2018.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istisc_veps01000x

Debbono pertanto essere evitati comportamenti che mettono a rischio la propria incolumità e salute e quella dei compagni e di tutto il personale scolastico. Deve essere rispettato puntualmente il regolamento della scuola.

Debbono essere seguite le indicazioni fornite dai Docenti, dal personale scolastico, dalla Presidenza e dalle segnalazioni, avvisi, norme, procedure e regolamenti esposti a scuola.

A Scuola non bisogna correre, spingere i compagni, dondolarsi sulla sedia, abbandonare zaini a terra nei passaggi, non gridare, non creare panico, non aprire improvvisamente le porte, non gettare carte e altro materiale a terra ma conferire i rifiuti negli appositi cestini.

Bisogna prestare particolare attenzione al proprio comportamento in prossimità di finestre, superfici vetrate, servizi igienici, non va mai gettato nulla dalle finestre ed è fatto divieto di sporgersi dai davanzali.

Bisogna percorrere le scale ordinatamente, senza correre, spingere e vanno mantenute libere da ostacoli.

Non vanno utilizzate spine, prese e cavi inservibili o in stato precario. Vanno evitate prolunghe, derivazioni volanti, allacciamenti multipli, adattatori. E' fatto divieto di intervenire su parti in tensione.

Le macchine e attrezzature presenti a scuola vanno utilizzate in modo appropriato, dopo aver consultato il manuale di istruzioni. Il personale preposto deve controllare giornalmente a vista le apparecchiature prima dell'uso e segnalare eventuali difetti, disfunzioni, inconvenienti.

Eventuali utensili e attrezzi manuali pericolosi devono avere le parti taglienti ben protette. Se possono provocare proiezione di oggetti, devono essere muniti di dispositivi di sicurezza e utilizzati con mezzi di protezione personale per il viso (occhiali o schermo facciale, oltre eventualmente alle cuffie). Devono sempre essere riposti in luoghi appositi (scaffali, armadi ecc.). Le parti taglienti degli utensili e attrezzi vanno sempre protette con le idonee protezioni contro il pericolo di tagli e lacerazioni. A fine lavoro, riporre gli utensili in scaffali o armadi. 6 Utilizzare i Dispositivi di protezione individuale.

Eventuali mezzi di sollevamento e di trasporto carichi vanno utilizzati con l'attenzione alla portata massima (cartello indicatore) e manovrati da personale istruito e competente.

Le scale a pioli possono essere usate solo dal personale ATA se non è giustificato l'uso di altra attrezzatura più sicura (basso rischio, breve durata di impiego, tipo di lavoro). Le scale portatili devono essere in buono stato. Devono venir poggiate su supporto adeguato, stabile e resistente. E' stata fatta una idonea procedura in merito al loro corretto utilizzo già illustrata al personale preposto.

A scuola risulta necessario:

- curare la propria igiene personale
- lavare e igienizzare spesso le mani secondo il protocollo anticontagio
- mantenere il distanziamento sociale e non creare assembramenti
- seguire le indicazioni del protocollo anticontagio
- utilizzare mascherine
- adottare comportamenti e stili di vita rispettosi della propria salute e di quella altrui
- areare frequentemente/permanentemente l'aula (anche in base al protocollo anticontagio)
- informare tempestivamente il docente e personale ATA in merito ad un'eventuale stato di malessere
- segnalare la presenza di ferite, abrasioni, ustioni qualora presenti in modo da intervenire prontamente
- mantenere puliti i servizi igienici e utilizzarli correttamente. Nei bagni è vietato consumare vivande, fumare, gettare sacchetti di plastica, assorbenti, bottigliette bicchieri ed altro. I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine in modo tale da poter essere utilizzati immediatamente da altri; questo è un modo per dimostrare attenzione per i propri compagni di scuola.
- Lo studente non deve rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione, senza l'autorizzazione del preposto. Lo studente deve utilizzare le macchine e le attrezzature in modo appropriato, seguendo le istruzioni e non compiere operazioni o manovre che non siano di sua competenza.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x



Il luogo più pericoloso a scuola è la **Palestra**: i rischi durante l'educazione fisica e sportiva sono di natura meccanica, in conseguenza all'azione impropria, non coordinata dinamicamente ce può comportare infortunio sull'attrezzo o per cadute in piano, urti e colpi cono parti fisse dell'impianto.

Durante le attività di educazione fisica, i rischi infortunistici si possono presentare in relazione alle difficoltà proprie di ciascun esercizio, all'uso di attrezzi e all'utilizzo di impianti situati sia all'aperto che al chiuso.

Durante le attività di educazione fisica, i rischi derivano principalmente dall'uso degli attrezzi e dalle attività a corpo libero. L'azione impropria, non coordinata dinamicamente può comportare infortunio sull'attrezzo ovvero per urto contro il suolo per cadute in piano, contro parti fisse dell'impianto. E' sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi alle regole impartite dai docenti. E' opportuno quindi che i docenti: diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi; evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.

A tal riguardo durante le ore di educazione fisica non è consentito:

- Utilizzare la palestra ed i suoi attrezzi in assenza dell'insegnante.
- Usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri.
- Allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Stazionare o trattenersi negli spogliatoi.
- Consumare cibi in palestra o negli spogliatoi.

Pertanto si ricorda che

L'accesso alle attività sportive e ai locali è consentito solo alla presenza dell'insegnante.

Il regolamento esposto deve essere puntualmente rispettato in ogni sua parte

Evitare comportamenti che possano mettere in pericolo la propria incolumità e quella dei compagni

Nelle competizioni l'entusiasmo non deve compromettere l'altrui e la propria sicurezza, nei giochi con il pallone bisogna ricordarsi che la palestra non è un campo da calcio.

Le indicazioni fornite dal docente devono essere sempre rispettate.

Rischi per la salute e sicurezza possono presentarsi anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione alla natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature, dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Andranno adottate le procedure anticovid in ciascun laboratorio, attrezzatura utilizzata. Ai ragazzi andranno consegnati idonei DPI qualora necessari durante specifiche attività qualora vi siano dei rischi.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"
 C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
 Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" C.M. VEPS02601E
 Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
 Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" C.M. VEPM02601G
 Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
 e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
 Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

COVID-19

LE 5 REGOLE
 PER IL RIENTRO A SCUOLA IN SICUREZZA

TORNIAMO A SCUOLA PIU' CONSAPEVOLI E RESPONSABILI
MISURE ANTICONTAGIO DA ADOTTARE A SCUOLA



- 1 in salute a scuola!**
Se hai la febbre, se hai male non venire a scuola! Se hai una temperatura maggiore ai 37,5° non puoi rientrare a scuola. Se hai difficoltà respiratorie, se hai la tosse prima di tornare a scuola. Se hai male durante l'ora scolastica, dillo al tuo docente o al personale dell'istituto.
- 2 dispositivi di protezione individuale (DPI)**
Usa la mascherina quando è necessario.
- 3 rispetta le regole!**
Rispetta le regole di sicurezza personale e la vita di accesso a scuola. Usa i corridoi in silenzio.
- 4 pulizial!**
Lavati e igienizzati spesso le mani. Usa i corridoi con le mani pulite. Tocca, tocca e ovunque. Spostati nel proprio. Cambia e lavo spesso gli abiti.
- 5 distanziamento sociale!**
Mantieni sempre il distanziamento di 1m e 2 in in palestra. Evita gli abbracci e gli addosso con i compagni.

Come lavarsi le mani?

Lavare le mani quando sono sporche, oppure utilizzare le salviettine monouso

Durata della procedura: 40-60 secondi

Fonte: World Health Organization

Regole all'IS "G.B. Benedetti - N. Tommaseo" #COVID-19

Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?
 USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
 LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!

Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi

La nuova pandemia da Sars-Cov-2 ha dettato regole diverse nella fruizione degli spazi, ammissione a scuola e nella socialità e rapporto con i compagni. Le regole adottate presso l'istituto sono quelle Ministeriali, che si sono modificate in base all'andamento epidemiologico e normative vigenti. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale. E' fatto divieto di rimanere a scuola in caso di temperatura >37,5°C o in caso di tosse o difficoltà respiratorie. In caso di malessere va misurata la temperatura e informato il personale preposto al piano, adottato il protocollo sanitario e chiamati i genitori.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istisc_veps01000x

È istituito e tenuto presso le reception dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

Ciascun laboratorio della scuola ha una capienza che tiene conto delle misure anticontagio. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre. All'esterno di ogni laboratorio e aule attrezzate sarà affisso un cartello indicante la massima capienza. Nel caso di turnazione delle classi all'interno dello stesso laboratorio e aule attrezzate, dovrà essere curata la disinfezione prima di un nuovo accesso. In ogni laboratorio o aula attrezzata sono presenti dispenser contenenti soluzione alcolica (almeno al 60 % di alcool) o sanificante per le mani ad uso degli allievi e del personale tecnico o docente. Negli spogliatoi, al fine del rispetto della distanza interpersonale di 1 m, l'accesso sarà contingentato secondo l'ampiezza dei locali. Gli studenti avranno cura di riporre ordinatamente i propri indumenti personali nelle proprie borse personali, evitando possibili contaminazioni.

Durante le attività in laboratorio le studentesse e gli studenti non possono togliere la mascherina per l'intera permanenza nel locale o comunque fino alla fine dell'esercitazione.

Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno sempre indossare la mascherina.

Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnaposti di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale.

Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.

Durante i tragitti a piedi per raggiungere i laboratori e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche laboratoriali specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

Presso l'Istituto va mantenuta sempre una distanza sociale di almeno 1 m e 2 in palestra.

Nell'aula non devono essere spostati i banchi dalla loro posizione. A terra sono stati posizionati degli adesivi che delimitano la posizione corretta dei banchi.

Lavare e sanificare spesso le mani: all'ingresso a scuola, prima di entrare in classe, prima della merenda, dopo la merenda, dopo l'utilizzo dei servizi igienici.

Utilizzare la mascherina quando si cammina a scuola, quando ci si muove e si va verso la lavagna o ai servizi igienici ovvero si è in posizione dinamica.

L'aula deve essere arieggiata permanentemente. Fissare le finestre con i gancetti e quando possibile aprire le finestre

Conservare con cura le mascherine chirurgiche che vengono consegnate giornalmente .

Indossare correttamente le mascherine coprendo naso e bocca quando necessario.

Non creare assembramenti.

Non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, ...) durante tutta la permanenza a scuola. Pertanto assicuratevi di avere giornalmente tutto il materiale necessario.

Evitare mescolamenti tra classi.

Curare l'igiene personale. Si consiglia il cambio d'abiti giornaliero oltre all'accurata pulizia del corpo, capelli, mani, unghie.

Non toccare con le mani: gli occhi, il naso, la bocca.

Tossite e starnutite all'interno del gomito con il braccio piegato o un fazzoletto monouso.

I rifiuti vanno conferiti correttamente secondo indicazioni della VERITAS in appositi bidoni dedicati e predisposti a scuola.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it


e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)


I diversi tipi

Chirurgica
Non aderisce ai contorni del viso e impedisce la fuoriuscita da bocca e naso delle goccioline di secrezioni respiratorie




CAPACITÀ FILTRANTE verso l'esterno: 95%
verso chi la indossa: 20%

FFP1-FFP2-FFP3 senza valvola Hanno un'elevata protezione. Proteggono chi la indossa e gli altri



CAPACITÀ FILTRANTE verso l'esterno: 72%, 92%, 98%
verso chi la indossa: 72%, 92%, 98%

FFP1-FFP2-FFP3 con valvola Tutte hanno una caratteristica comune: una migliore respirazione. Proteggono chi la indossa ma non gli altri perché dalla valvola esce il respiro. Indossate da chi è positivo contagia. L'FFP3 ha una protezione quasi totale



CAPACITÀ FILTRANTE verso l'esterno: 20%, 20%, 20%
verso chi la indossa: 72%, 92%, 98%

COME INDOSSARE LA MASCHERINA



1 Tenere con entrambe le mani la mascherina dai lati con lo stringina so verso il basso portandolo al viso a coprire naso e bocca.

2 Aggiustare la posizione della mascherina sul volto cercando di non toccare il tessuto portando gli elastici dietro l'orecchio.

3 Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringino e modellarlo muovendolo verso le sue estremità.

4 Verifica la tenuta del respiratore sul viso prima di entrare nell'area di lavoro. Espirare rapidamente. Se viene avvertita perdita aggiustare il respiratore.

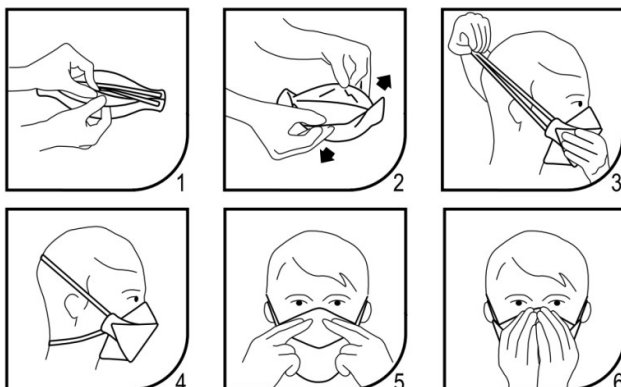
NOTA: per maggiori dettagli fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti

Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

Attenzione:
Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti

- 1** Prima di indossare una mascherina, lava le mani con acqua e sapone.
- 2** Copri bocca e naso con la mascherina e assicurati che la mascherina sia perfettamente aderente al viso.
- 3** Evita di toccare la mascherina mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani.
- 4** Cambia la mascherina non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata.
- 5** Per togliere la mascherina: - togliila da dietro (non toccare la parte davanti della mascherina); - smaltisci immediatamente in un recipiente chiuso; - lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone.
- 6** Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in sapone e acqua con sapone, o seguì le istruzioni del produttore, se disponibili.

Adattato da: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>





Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

Per Dispositivo di Protezione Individuale (D.P.I.) si intende qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

In Particolare i DPI devono:

- essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore;
- essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;
- tenere conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;
- poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.

In caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti.

I lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato.

I lavoratori e gli studenti:

- hanno cura dei DPI messi a loro disposizione;
- non vi apportano modifiche di propria iniziativa.

I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

All'interno della confezione di tutti i dispositivi di protezione (DPI) troverete la nota informativa del produttore.

Vi preghiamo di leggerla attentamente e scrupolosamente e di seguire le indicazioni date dal fabbricante per la conservazione, manutenzione, impiego ed immagazzinamento.

Prima di indossare i DPI verificatene la loro integrità.

Se il DPI non è integro chiedete uno di nuovo DPI alla persona incaricata alla distribuzione/gestione DPI.

Si ricorda che per assicurare una maggiore durata è necessario mantenere i DPI sempre puliti anche dopo l'uso, secondo quanto previsto dal fabbricante.

Dopo ogni utilizzo:

- lasciare asciugare i DPI qualora siano bagnati mai a contatto diretto con fonti di calore ma in luogo ventilato a temperatura ambiente;
- rimuovere, se possibile, con una spazzola gli eccessi di terra o di polvere
- con uno straccio e del sapone se necessario, togliere le macchie
- seguire le istruzioni del fabbricante.

Per i DPI di seconda categoria (otoprotettori) e di terza categoria è stato fatto l'addestramento per il loro corretto utilizzo come previsto.

al lavoro

Per le attività lavorative i cui rifiuti sono già assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati mascherine e guanti monouso saranno smaltiti come tali.

Per le altre attività si seguiranno le regole vigenti secondo i codici già assegnati.

- Il datore di lavoro dovrà predisporre regole e procedure per indicare ai lavoratori di **NON** gettare i guanti e le mascherine monouso in contenitori non dedicati a questo scopo.
- Dovranno essere presenti contenitori dedicati alla raccolta delle mascherine e dei guanti monouso che minimizzano le possibilità di contatto diretto del lavoratore con rifiuto e contenitore.
- La posizione di ogni contenitore, nonché il contenitore stesso, dovrebbe essere chiaramente identificata.
- I punti di conferimento dovrebbero preferenzialmente essere situati in prossimità delle uscite del luogo di lavoro e comunque in luoghi areati ma protetti dagli agenti atmosferici.
- I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata aerazione.
- La frequenza di ricambio dei sacchi interni ai contenitori dipenderà dal numero di mascherine e guanti monouso gettati quotidianamente e dal tipo di contenitori.
- Prima della chiusura del sacco, personale addetto provvederà al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzature manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.
- Il prelievo del sacco di plastica contenente le mascherine e guanti dovrà avvenire solo dopo chiusura da parte del personale addetto con nastro adesivo o lacci.
- I sacchi opportunamente chiusi saranno da conferire al Gestore se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x

MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI



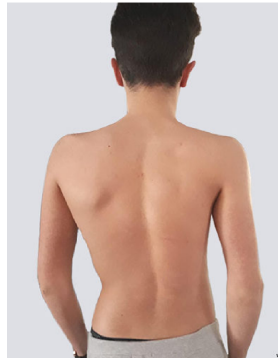
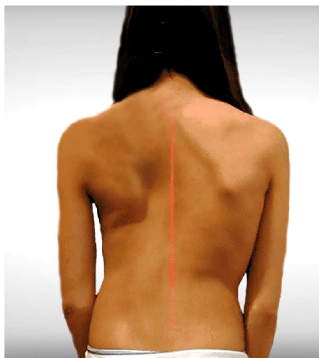
Per Movimentazione manuale dei carichi (MMC) si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più persone, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico. Lo sforzo muscolare richiesto dalla MMC determina aumento del ritmo cardiaco e di quello respiratorio ed incide negativamente nel tempo sulle articolazioni, in particolare sulla colonna vertebrale, determinando cervicalgie, lombalgie e discopatie.

Fate attenzione nel trasportare zaini troppo pesanti!

Questi possono provocare seri danni al vostro apparato muscolo scheletrico.

Fate attenzione alle patologie che potrebbero insorgere e preveniamo i disturbi muscolo scheletrici (DMS) ed effettuate dei controlli dal vostro medico.

Verificate il vostro zaino che abbia delle dimensioni adeguate, bretelle ben imbottite, leggero da vuoto e con compartimenti interni per distribuire meglio il contenuto trasportato. Non portate lo zainetto su una spalla sola ma ricordati di indossare tutte e due le bretelle!





Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E

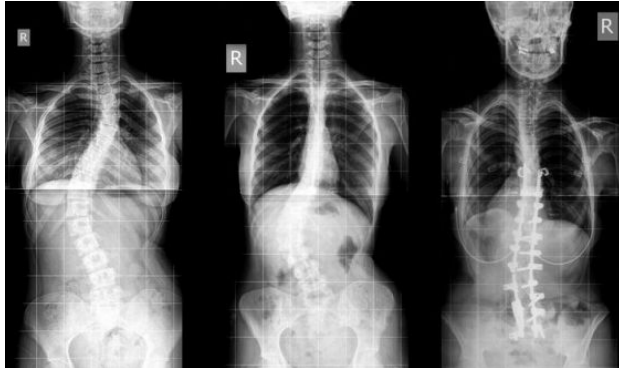
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x

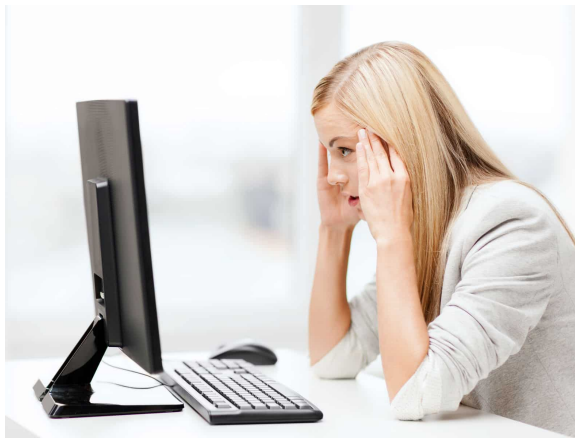


Per prevenire il mal di schiena e paramorfismi ovvero delle modificazioni delle curve fisiologiche della colonna vertebrale è molto importante fare sport e tanto esercizio fisico.

Che sport pratici?.....

Per quante ore alla settimana?

UTILIZZO VDT



Una delle cause più frequenti di disturbi alla salute per chi lavora al videoterminale risiede nella scarsa adattabilità degli arredi e dello schermo alle esigenze dell'utente. Spesso gli utenti accusano vari disturbi per mancanza di movimento.

I problemi principali sono dovuti a:

- schermo posizionato male o troppo in alto
- altezza del tavolo e della sedia non corretta
- tastiera e mouse posizionati non correttamente

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. dedica un intero Titolo VII ovvero dall'art. 172 all'art.179 sull'utilizzo in sicurezza del PC ovvero sulle attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminale e che lo utilizza in modo sistematico o abituale per venti ore settimanali dedotte le interruzioni previste dall'art. 175 ovvero stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale. Ovvero almeno una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.

Il videoterminale (VDT) è ormai entrato a far parte degli strumenti comunemente usati sul posto di lavoro. Numerose attività professionali non potrebbero addirittura esistere senza l'ausilio di un'unità video. È evidente che il posto di lavoro al VDT ha rivoluzionato il tradizionale lavoro d'ufficio



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

In linea di massima le attività al VDT possono essere suddivise nel seguente modo:

- attività svolte prevalentemente davanti allo schermo (dialogo con il PC)
- attività svolte prevalentemente con testi (data entry)
- attività miste
- uso sporadico dello schermo

È interessante notare come i malesseri accusati dagli operatori al VDT siano quasi sempre gli stessi, ossia mal di testa e alla nuca, bruciore agli occhi, lacrimazione, nervosismo, stress, dolori a spalle, braccia e mani. Questi fastidi sono diventati sempre più frequenti con l'aumento del numero dei monitor. Questo dipende anche dal maggior impegno intellettuale del lavoratore, il quale diventa sempre meno tollerante quando si trova in una situazione di disagio.

A questi fattori bisogna sommare anche il disagio psicologico che deriva dai rapidi progressi tecnologici (introduzione di nuovi sistemi informatici e di nuovi programmi, nuovi tipi di comunicazione, reti, servizi di informazione, ecc.). Per non parlare delle tensioni sul posto di lavoro, spesso associate ai cambiamenti che avvengono nel mondo del lavoro.

Riassumendo possiamo dire che il lavoro al VDT può impegnare eccessivamente l'apparato visivo o condurre a posture forzate in misura più o meno marcata; inoltre, esso richiede all'utilizzatore un elevato grado di attenzione e concentrazione.

Quando si parla di lavoro al VDT non si può non affrontare il problema ergonomia. Questa disciplina si occupa dell'adattamento delle condizioni di lavoro alle capacità e alle caratteristiche del lavoratore. L'obiettivo dell'ergonomia è promuovere il benessere e la salute sul lavoro. Se il sovraccarico per l'individuo sul lavoro è minimo, a beneficiarne saranno la qualità e la produttività del suo lavoro.

Al momento di concepire una postazione di lavoro al VDT bisogna considerare che tutti gli elementi che la compongono devono far sì che il lavoro possa svolgersi e l'individuo non deve né annoiarsi né essere sottoposto a carichi eccessivi.

Se si svolgono attività sedentarie per tempi prolungati, una buona sedia deve consentire una posizione corretta, non affaticare la muscolatura dorsale e alleggerire il carico sui dischi intervertebrali. Per questo motivo, è estremamente importante scegliere la sedia con le caratteristiche più adatte dal punto di vista ergonomico. Quello che conta veramente non è la sedia ergonomica, ma bensì sedersi in maniera ergonomicamente corretta su una sedia di buona qualità e correttamente regolata. L'altezza della sedia è corretta se gli avambracci in appoggio sul tavolo formano un angolo di 90°. Sono consigliate le sedie con un sedile leggermente concavo, ma che non si adatta perfettamente al corpo, aventi profondità da 38 a 44 cm e larghezza da 40 a 48 cm. L'imbottitura deve impedire qualsiasi compressione, mentre il rivestimento deve essere in materiale traspirante (ad es. in fibre naturali o miste, di tipo antistatico). Secondo gli ultimi studi condotti nel campo della fisiologia del lavoro, lo schienale della sedia per ufficio deve avere un'altezza di 50 cm circa al di sopra del sedile. A 10-20 cm lo schienale deve essere dotato di un'imbottitura a sostegno della regione lombare e deve essere leggermente sagomato nella parte alta. I fornitori di sedie per ufficio sono tenuti ad informare correttamente i clienti (utenti, direzione aziendale, ergonomi) sulla corretta regolazione dei loro prodotti fornendo la documentazione adeguata.

Se dovete acquistare una sedia da ufficio è bene osservare i seguenti punti: se si effettua una prova individuale, questa deve durare come minimo una settimana, in modo che la sedia si adatti alle caratteristiche dell'utente; - l'utente deve avere la possibilità di scegliere come minimo tra due modelli; - bisogna tener conto della statura della persona a cui è destinata la sedia; - con il fornitore bisogna stabilire quali istruzioni dare alle persone interessate.

Nell'organizzazione e progettazione spazi dovrà pertanto essere tenuto conto di: ubicazione, superficie necessaria, microclima, illuminazione, acustica, arredi adattabili individualmente, tecnologie informatiche intuitive, impianto telefonico a viva voce, orario di lavoro e, regolamentazione delle pause, organizzazione del lavoro.

LABORATORI

L'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. "prevede che siano equiparati a lavoratori gli allievi degli istituti di istruzione nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici ivi comprese le attrezzature fornite di videotermini (VDT) limitatamente al periodo in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione. Gli allievi delle scuole sono, pertanto, equiparabili a lavoratori quando sono effettivamente impiegati in attività di laboratorio nell'uso di sostanze e attrezzature di lavoro, quando sono esposti a rischio chimico, fisico e biologico (se considerato nel DVR) e quando usano VDT, nel caso di attività curricolare svolta in aula informatica".

Presso l'Istituto sono presenti dei laboratori di fisica, chimica, informatica, multimediale, disegno, scienze.

Per ciascun laboratorio sono stati nominati i Responsabili e operano i tecnici di laboratorio.

Chiunque accede ai laboratori viene informato su:

- i possibili rischi presenti,
- i possibili danni derivanti dall'utilizzo delle sostanze chimiche presenti,
- sul corretto utilizzo delle apparecchiature,
- sull'obbligo di utilizzo di idonei DPI.

Nel laboratorio di chimica, fisica, scienze è fatto obbligo di utilizzare camice bianco da laboratorio, guanti rischio chimico/ meccanico, occhiali di protezione, mascherine della tipologia indicata per il tipo di sostanze trattate (polveri sottili, vapori, ecc...).

In ciascun laboratorio sono disponibili le schede di sicurezza di tutte le sostanze utilizzate e manuale d'uso e manutenzione delle attrezzature macchinari utilizzati.

Nel laboratorio di chimica è presente un kit per lavaggio oculare e doccia, un kit per perdite chimiche e una cassetta di primo soccorso con il contenuto dell'allegato 1 Decreto 388/2003, una Coperta per estinguere le fiamme e un Estintore a polvere, dei bidoni di smaltimento sostanze chimiche e idonei armadi di stoccaggio prodotti chimici.

Tutti i prodotti sono correttamente etichettati.

Nel laboratorio è esposto il cartello con pittogrammi sostanze chimiche.

Vengono gestiti correttamente i rifiuti pericolosi e gli agenti chimici ed attribuiti i codici CER



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istisc_veps01000x

In caso di ingestione, contatto verrà contattato il centro antiveleno:

Numeri telefonici CAV attivi 24 ore al giorno:

Milano- CAV Ospedale Niguarda tel 02.66.1010.29

Roma_ CAV Policlinico Gemelli Tel. 06.305.4343

NORME DI COMPORTAMENTO IN LABORATORIO DI CHIMICA

Gli studenti debbono eseguire solo ciò che è stato indicato dal Docente Responsabile e non prendere mai iniziative personali in alternativa a quanto prevede l'esperienza.

Deve essere sempre tenuta pulita e ordinata la propria postazione di lavoro. La pulizia riduce il possibile contatto con sostanze pericolose, l'ordine riduce la possibilità di causare incidenti quali il rovesciamento di contenitori o di vetreria o lo scambio nell'uso di sostanze; infine una postazione ordinata rende più facile l'intervento in caso di incidente.

Evitare la presenza eccessiva di apparecchi, strumenti e materiali sui piani di lavoro. Rimuovere prontamente vetreria e attrezzature quando non servono più.

È vietato consumare cibi o bevande nei laboratori; evitare, anche per breve tempo, di conservare in laboratorio qualsiasi genere alimentare destinato al consumo. Il rischio di contaminazione riguarda anche caramelle, gomme da masticare, sigarette presenti nelle tasche del camice. Non usare recipienti del laboratorio come contenitori per alimenti.

Non introdurre in laboratorio materiali ed oggetti estranei all'attività lavorativa (cappotti, piumini, borse o zaini) che possono veicolare fuori potenziali sostanze pericolose; allo stesso modo è vietato indossare cappotti o giubbotti o altri indumenti sopra il camice da laboratorio per evitare ovvi inquinamenti.

Nei laboratori e nei corridoi adiacenti non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte.

È vietato sedersi sui banchi di lavoro, e toccare con le mani superfici sporche.

Evitare l'uso dei tacchi alti e delle scarpe aperte.

I capelli lunghi dovrebbero essere tenuti raccolti.

Non indossare oggetti troppo pendenti (collane, orecchini, bracciali o anelli) potrebbero rappresentare fattori di rischio perché possono impigliarsi in sostegni o altre attrezzature presenti sul banco di lavoro.

In laboratorio è necessario indossare sempre il camice bianco da laboratorio.

In laboratorio è obbligatorio utilizzare tutti i necessari mezzi di protezione individuale e collettivi (DPI) messi a disposizione dall'Istituto in base all'esperienza e secondo le indicazioni del docente. Vanno comunque sempre utilizzati gli occhiali protettivi, i guanti di sicurezza e almeno la mascherina chirurgica. Chi utilizza lenti a contatto nel laboratorio deve toglierle prima di iniziare a lavorare in laboratorio; nel caso non fosse possibile togliersi le lenti a contatto, indossare sempre gli occhiali a maschera

I locali devono essere sempre tenuti ordinati e puliti, per diminuire il rischio di incidenti.

Debbono essere utilizzati gli appositi contenitori per smaltire gli oggetti di vetro rotti, reagenti e prodotti chimici.

Non vanno mai gettati scarti di reagenti negli scarichi dei lavelli o prodotti chimici.

Deve essere tempestivamente informato il Docente su ogni incidente o problema riscontrato che si verifichi anche se di lieve entità e anche se non ha comportato infortuni.

Norme elementari per l'uso e manipolazione delle sostanze e preparati

Seguire sempre le indicazioni del docente Responsabile di laboratorio e del Tecnico di laboratorio.

In laboratorio sono presenti le schede di sicurezza di tutti i prodotti/sostanze utilizzate.

Tutte le sostanze e preparati utilizzati nei laboratori devono essere accuratamente etichettate

Mantenere sempre perfettamente chiusi tutti i contenitori con prodotti e sostanze chimiche

Non abbandonare materiale non identificabile nelle aree di lavoro.

È obbligatorio chiudere sempre bene i contenitori dei prodotti dopo l'uso e riporli negli appositi armadi da parte del tecnico di laboratorio.

Non gettare nessuna sostanza nel lavandino, ma i rifiuti vanno stoccati negli appositi contenitori per la raccolta etichettati e conferiti allo smaltitore secondo le indicazioni del fabbricante.

Evitare sempre il contatto con qualunque sostanza chimica con la pelle. Qualora avvenga lavarla subito con abbondante acqua e informare tempestivamente il docente. Consultare immediatamente la scheda di sicurezza e qualora necessario il docente deve contattare immediatamente il CAV al numero: **02 66101029**.

Evitare l'inalazione e l'ingestione di tutte le sostanze chimiche. Qualora questo avvenga consultare immediatamente la scheda di sicurezza e contattare il CAV al numero: **02 66101029**.

Usare sempre le sostanze pericolose sotto cappa accertandosi che la cappa sia in funzione e opportunamente chiusa.

Non usare mai fiamme libere ed è fatto divieto di fumare in laboratorio.

Non versare materiali infiammabili nel lavandino nei cestini porta rifiuti

Prima di eliminare i prodotti, al termine delle esercitazioni, informarsi sempre dal docente sulle modalità di recupero o smaltimento più opportune al fine di evitare rischi e danni a se stesso, ai compagni e all'ambiente.

Non toccare con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione.

Scaldare a fiamma diretta solo vetreria tipo pyrex. Non scaldare su fiamma diretta recipienti graduati e vetreria a parete spessa (vetro comune). Usare con attenzione la vetreria calda (utilizzare appositi guanti anticalore e/o pinze).

Non tenere in tasca forbici, tubi di vetro o altri oggetti taglienti o appuntiti.

Quando si deve infilare un tubo di vetro in un di gomma o in un tappo, proteggersi le mani con guanti adatti resistenti alla perforazione e taglio.

Non cercare di forzare con le mani l'apertura di contenitori. Seguire le indicazioni del docente.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

Gli studenti debbono eseguire solo ciò che è stato indicato dal docente responsabile e non prendere iniziative personali in alternativa a quanto prevede l'esperimento.

Gli studenti non possono utilizzare macchine ed attrezzature e prodotti se non quello indicato e autorizzato dall'insegnante.

Al termine dell'esercitazione le attrezzature e utensilerie vanno riconsegnate in perfetta efficienza all'insegnante o addetto che faranno i necessari controlli

SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI



Nell'ambito scolastico i prodotti chimici vengono utilizzati giornalmente dal personale ATA per le pulizie e sanificazioni dei locali, ma si possono trovare sia nei laboratori didattici.

Tutti i prodotti debbono essere contenuti nel contenitore originale riportante sull'etichetta gli eventuali simboli di pericolo, dalla scheda di sicurezza che deve riportare precise informazioni sulla composizione, pericoli, precauzioni e protezioni da utilizzare.

Pericoli Fisici



Materiali esplosivi
GHS01

Materiali infiammabili
GHS02

Materiali comburenti
GHS03

Gas sotto pressione
GHS04

Materiali corrosivi
GHS05

Pericoli per la salute



Tossicità acuta categoria
1, 2, 3 - GHS06

Tossicità acuta categoria
4 - GHS07

Rischio mutageno,
respiratorio, cancerogeno
e per la riproduzione
GHS08

Pericoli per l'ambiente



Pericolo per l'ambiente
acquatico - GHS09

Sono attività di:

PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

DISINFESTAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

DERATTIZZAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;

SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione.

Le diverse azioni messe in essere in un ambiente scolastico tendono a concorrere ad una salubrità degli ambienti che portano ad una migliore qualità della vita degli studenti, dei lavoratori e dei frequentatori diminuendo la probabilità di diffusioni di microrganismi portatori di infezioni.

Il personale è stato istruito in merito a:

- procedure di pulizia e disinfezione da adottare presso tutto l'Istituto
- i prodotti utilizzati e relative schede dati di sicurezza;
- l'utilizzo delle attrezzature di lavoro;
- l'igiene personale;
- il corretto lavaggio delle mani;
- l'adozione di misure atte a prevenire la trasmissione delle infezioni;
- il corretto utilizzo dei dispositivi in dotazione;
- l'abbigliamento del personale;
- lo smaltimento dei rifiuti.

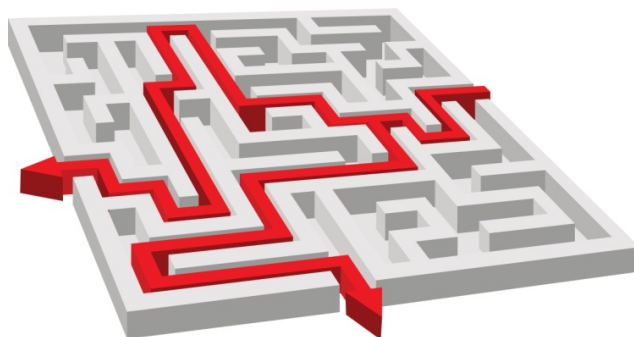
IL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (PEE)

Il piano di emergenza ed evacuazione è il documento che illustra le procedure da adottare in caso di emergenza al fine di proteggere la vita umana e salvaguardare i beni immobili e l'ambiente esterno.

Ha lo scopo di minimizzare i danni alle persone, al patrimonio aziendale e alla attività lavorativa, nel caso si verifichi un incidente che possa creare una situazione di pericolo all'interno dell'unità produttiva. Nel piano vi sono descritte le azioni che ogni persona deve compiere per una rapida evacuazione verso il punto di raccolta esterno all'edificio scolastico.

Il punto di raccolta della scuola è ubicato:

.....
Nel piano vengono descritte le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
specifiche misure per assistere le persone disabili.



Per emergenza si intende tutto ciò che appare come condizione insolita o pericolosa che può presentarsi in modi e tempi non completamente prevedibili.

L'emergenza:

- è un fenomeno non interamente codificabile;
- può evolvere con rischi a persone o cose;
- richiede un intervento immediato.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

L'emergenza può verificarsi in seguito ad accadimenti causati da **attività interna** all'ambiente di lavoro: incendi di varia origine e natura (su materiali altamente infiammabili, combustibili, depositi, in zone isolate od affollate, in locali pubblici, con elevata presenza di persone, panico, ecc.); esplosioni conseguenti a gas, vapori infiammabili od altri materiali in opportuna concentrazione nell'aria ambiente, esplosivi; infortuni (asfissia, traumi meccanici, elettrocuzione, ustioni, avvelenamento, ecc.); rilasci di componenti o prodotti tossici o radioattivi, sia da processi che da depositi; esposizione prolungata ad agenti cancerogeni o biologici; malfunzionamenti di impianti, di processo, stoccaggio o per operazioni di deposito, travaso, ecc.; malfunzionamenti tecnici di impianti generali (acqua, gas, distribuzione di energia elettrica, ecc.)

Oppure l'emergenza può verificarsi in seguito ad accadimenti causati da **attività esterna** all'ambiente di lavoro: terremoti, crolli, ...frane, smottamenti, ... condizioni metereologiche estreme: tromba d'aria, neve, allagamenti, alluvioni, ...inquinamenti ambientali, ...coinvolgimento di incidenti aerei, ferroviari, ...altre catastrofi naturali o provocate: attentati, sommosse, minaccia armata.

LE PROVE DI EVACUAZIONE A SCUOLA



Le prove di evacuazione a scuola, oltre a essere un obbligo normativo, sono un ottimo strumento per testare le procedure da seguire in caso di pericolo e prendere dimestichezza con le misure di sicurezza contenute nel piano di emergenza.

In ogni classe sono individuati alcuni studenti che avranno degli incarichi specifici: alunni "apri-fila", l'alunno al primo banco vicino alla porta, e "alunni chiudi-fila", l'alunno all'ultimo banco.

L'alunno apri-fila dovrà aprire la porta e guidare i compagni verso il luogo di raccolta più sicuro, l'alunno chiudi-fila aiuterà eventuali compagni in difficoltà, controllerà che in aula non ci sia più nessuno e chiuderà la porta.

Gli alunni seguiranno le indicazioni del docente presente in aula, che accompagnerà la classe verso il punto di raccolta individuato nel piano di emergenza.

Al termine dell'evacuazione, ogni classe si riunirà, il docente farà l'appello e compilerà l'apposito modulo di evacuazione.

Ai sensi del DPR 151/2011 le scuole sono soggette alla prevenzione incendi per le seguenti attività:

Attività 67: scuole di ogni ordine e grado con oltre 100 persone presenti, asili nido con oltre 30 persone presenti

Attività 74: Impianti per la produzione di calore alimentati da combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW

tipo 0: scuole con un nr. di presenze contemporanee fino a 100 persone

rischio BASSO

tipo 1: scuole con un numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone

rischio MEDIO

tipo 2: scuole con un numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone

rischio MEDIO

tipo 3: scuole con un numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone

rischio MEDIO

tipo 4: scuole con un numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone

rischio ELEVATO

tipo 5: scuole con un numero di presenze contemporanee oltre 1200 persone

rischio ELEVATO

Ovvero:

Attività 67.1.A scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti (fino a 150 persone)

Attività 67.2.B scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 150 persone presenti (fino a 300 persone)

Attività 67.3.B asili nido con oltre 30 persone presenti

Attività 67.4.C scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti

Ciascun edificio scolastico deve essere provvisto di un sistema organizzato di vie di uscita, dimensionato in base al massimo affollamento ipotizzabile, ed essere dotata di almeno due uscite verso un luogo sicuro.

Le vie di fuga e le uscite di emergenza per raggiungere il più vicino luogo sicuro devono essere quindi adeguate in numero, distribuzione e dimensione (altezza minima 2 m, larghezza minima 1,20).



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x

Le porte installate lungo le vie di uscita e in corrispondenza delle uscite di piano devono aprirsi nel verso dell'esodo.



Ogni anno scolastico vengono organizzate nr. 2 prove di evacuazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le prove di evacuazione durante l'anno scolastico sono state fatte in data:

A.S:.....

1^ prova:.....

2^ prova:.....

Viene tenuto un registro dei controlli periodici, ove vengono annotati tutti gli interventi e i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività. Il registro viene mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente

Le norme Generali PER L'EVACUAZIONE sono:

- Interrompere tutte le attività
- Lasciate gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenete la calma, non spingetevi, non correte, non urlate
- Uscite ordinatamente Incolonnandovi dietro gli Aprifila della vostra classe;
- Procedere in fila indiana tenendovi per mano o con una mano sulla spalla di chi vi precede.
- Non tornate indietro anche se vi sietì ricordati di aver lasciato qualche oggetto importante in aula
- Seguire le vie di fuga indicate e raggiungete l'uscita a voi più vicina;
- Percorrete le scale antincendio verso l'uscita
- Non usate mai l'ascensore;
- Raggiungete l'area di raccolta assegnata all'esterno e stazionate fino a fine emergenza permettendo al vostro insegnante di effettuare l'appello
- Attendete all'esterno fino al segnale di cessato allarme
- Seguite a fine emergenza le indicazioni del Coordinatore dell'emergenza della scuola e delle indicazioni che vi verranno date dai vostri insegnanti.

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE ovvero il DOCENTE

- All'insorgere di una emergenza:
- Deve contribuire a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
- All'ordine di evacuazione dell'edificio:
- Gli studenti inizieranno ordinatamente ad uscire dalla classe iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".
- Il docente prende il modulo vicino alla porta contenente il registro delle presenze e con gli alunni si reca all'area di raccolta all'esterno ove fa l'appello e compila l'apposito modulo dell'evacuazione.
- Attende la fine dell'emergenza e si attiene alle disposizioni del Coordinatore dell'emergenza.

Gli STUDENTI All'ordine di evacuazione dell'edificio:



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

Devono mantenere la calma, debbono seguire le procedure stabilite e seguono le istruzioni del docente.

Gli Apri-fila devono recarsi e percorrere la via di fuga stabilita ovvero quella più vicina, guidando i compagni verso la propria area di raccolta all'esterno.

I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

Non si deve mai tornare indietro e l'uscita va fatta molto velocemente lasciando le cose in aula se non necessarie per la propria sicurezza.

Una volta arrivati al punto di raccolta bisogna attendere l'appello e che l'emergenza in atto sia terminata e vanno seguite le indicazioni del Coordinatore dell'emergenza della scuola.

Ricordatevi sempre di identificare e memorizzare l'uscita di sicurezza e le via di fuga dell'Istituto.



Chiunque riscontri una situazione di gravità tale da poter arrecare danno a persone e all'ambiente (ad es.: un principio di incendio, una esplosione, un crollo o qualsiasi altro sinistro alle strutture, un grave infortunio) deve:

- Cercare di mantenere la calma,
- E darne avviso nel più breve tempo possibile all'ufficio casse-supervisione specificando chiaramente:
 - *Natura dell'evento;*
 - *Ubicazione*
 - *Informazione per l'individuazione precisa del luogo dell'evento;*
 - *Presenza di infortunati;*
 - *Nome, cognome*

Successivamente alla comunicazione la persona che ha segnalato l'emergenza in corso deve:

- Mantenendo sempre la calma,
- Non tornare indietro per motivi futili o di scarsa importanza.
- Non usare gli ascensori.
- Avviarsi al punto di raccolta, stazionando sul posto per consentirne l'appello e l'individuazione di eventuali persone mancanti.
- Al segnale di cessato pericolo e in caso di effettiva possibilità potrà ritornare nella scuola.

Affisse presso l'istituto vi sono le planimetrie dell'unità produttiva con indicati i percorsi di emergenza, le vie di fuga, le uscite di sicurezza, il punto di raccolta.

Inoltre occorre tenere presente che:

- Non bisogna sottovalutare nessuna situazione potenzialmente pericolosa omettendo di innescare le procedure di emergenza per timore di apparire sciocchi.
- Il bisogno di accertarsi dell'emergenza, il cercare di fronteggiare una situazione troppo grave per essere controllata o assumere altri atteggiamenti del genere producono effetto contrario per la risoluzione dell'emergenza. I comportamenti da tenere debbono pertanto essere quelli ispirati alla massima prudenza.
- Solo dando tempestivamente l'allarme si riesce ad innescare quel meccanismo creato per fronteggiare qualsiasi situazione.
- Le operazioni di salvataggio sono per loro natura specialistiche e pericolose. Possono però essere alla portata di squadre formate da persone motivate, consapevoli dei compiti e dei rischi e soprattutto addestrate con simulazioni ripetute periodicamente.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

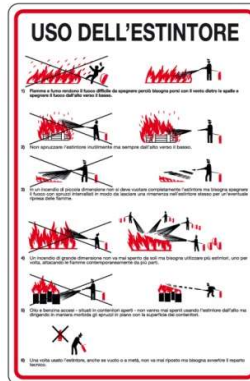
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x

GLI ESTINTORI



CLASSI		TIPO DI ESTINTORE			
		POLVERE	CO2	IDRICO	SCHIUMA
MATERIALI SOLIDI					
A		SI	NO	SI	SI
MATERIALI LIQUIDI					
B		SI	SI	NO	SI
CLASSE C					
C		SI	SI	NO	NO
SOSTANZE METALLICHE					
D		SI	NO	NO	NO
IMPRESI E ATTREZZATURE ELETTRICHE					
E		SI	SI	NO	NO



Gli estintori sono mezzi di primo intervento e debbono essere utilizzati esclusivamente dal personale designato a scuola.

Sono presidi che consentono di intervenire efficacemente solo su piccoli focolai o principi di incendio.

Una persona può intervenire se addestrata efficacemente ed in modo rapido solo nei primi minuti e solo se non mette a repentaglio la propria incolumità.

La scelta degli estintori portatili e carrellati deve essere determinata in funzione della classe di incendio e del livello di rischio del luogo di lavoro.

Il numero e la capacità estinguente degli estintori portatili devono rispondere ai valori indicati nella tabella I al DM 10/3/1998, per quanto attiene gli incendi di classe A e B ed ai criteri di seguito indicati:

- il numero dei piani (non meno di un estintore a piano);
- la superficie in pianta;
- lo specifico pericolo di incendio (classe di incendio);
- la distanza che una persona deve percorrere per utilizzare un estintore (non superiore a 30 m).

Il cartellino di ciascun estintore deve riportare il n° di matricola, gli estremi di identificazione del montatore, la massa lorda, il tipo di operazione effettuata, la data e la firma

COME SI UTILIZZA UN ESTINTORE:



1. toglie la spina di sicurezza
2. impugnate la lancia
3. erogare alla base delle fiamme e a ventaglio con una distanza dalle fiamme di 3-4 mt se utilizzate un estintore ad anidride carbonica, 7-8 m se con uno a polvere.
4. non respirate i gas che si sprigionano dall'incendio
5. se utilizzate un estintore all'aperto abbiate il vento alle spalle, altrimenti potreste avere un ritorno di fiamma verso di voi
6. la durata di un estintore è di circa 18 secondi. Pertanto serve solo per un principio d'incendio
7. non mettete mai a repentaglio la Vs. incolumità e se l'incendio assume vaste proporzioni cercate di mettervi in salvo e chiamate immediatamente il 115/112



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x

IL PIANO DI PRIMO SOCCORSO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE



A scuola è stato redatto il piano di primo soccorso che ha la finalità di definire le responsabilità e i compiti per la corretta organizzazione del Primo Soccorso e del Soccorso all'interno della Scuola e in particolare di garantire una corretta modalità di gestione della cassetta di Pronto Soccorso e dei Punti di Medicazione.

A scuola è disponibile la cassetta di Pronto Soccorso che è ubicata:

.....

Sono stati designati gli addetti al Primo soccorso che sono:

.....

E' inoltre presente il defibrillatore che è ubicato:

.....



I Collaboratori scolastici sono inoltre dotati di: sapone, guanti monouso in lattice, disinfettante, garze, cerotti.

Ogni cassetta di Pronto Soccorso è: - segnalata con cartello di salvataggio quadrato: croce bianca in campo verde;

- dotata di chiusura, ma non chiusa a chiave; - posizionata in posizione ben visibile.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x



La cassetta di Pronto Soccorso e i Punti di Medicazione sono utilizzabili, oltre che dall'incaricato al Primo Soccorso, anche dal resto del personale della scuola.

In tal caso è importante che in un momento successivo sia data informazione all'incaricato, dell'utilizzo del contenuto della cassetta di Pronto Soccorso o del Punto di Medicazione, al fine di ripristinare i presidi usati.

Gli incaricati sono responsabili della corretta manutenzione della cassetta di Pronto Soccorso, delle verifiche e dell'acquisizione del materiale, mediante richiesta al Dirigente Scolastico o suo delegato e successive eventuali incombenze. E' fondamentale da parte dell'incaricato Primo Soccorso, definito responsabile della tenuta di quella determinata cassetta di Pronto Soccorso o Punto di Medicazione, il controllo periodico per mantenere il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

Il controllo deve essere eseguito:

- ogni mese;
- in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto sia significativamente alterato.

E' pertanto necessario verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la integrità degli stessi;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

Se al termine del controllo emerge la necessità di acquistare dei presidi, l'incaricato al Primo Soccorso informerà la Segreteria, che vi provvederà. Il reintegro deve avvenire nel minor tempo possibile.

Il contenuto della cassetta è normato dal Decreto 388/2003 e prevede:

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.

LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA





Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

La somministrazione di farmaci è vietata per il personale non medico. Eventuali farmaci di libera vendita occasionale presenti (Aspirina, Tachipirina, Moment, ecc.) possono essere assunti secondo le regole dell'automedicazione, cioè sotto la responsabilità esclusiva, diretta e personale dell'utilizzatore. Non si prevede in generale la somministrazione di farmaci presso le scuole. In alcuni casi eccezionali, però, la frequenza scolastica è possibile solo se l'alunno può assumere un farmaco nelle ore di scuola. In questi casi, qualora la somministrazione del farmaco non presenti particolari difficoltà, la disponibilità del personale della scuola a farsi carico della somministrazione può risolvere il problema. E' comunque utile fare riferimento al presente protocollo nei casi giudicati più complessi, per richiesta dei genitori o per giudizio del medico.

Le patologie per cui viene presa in considerazione la somministrazione di un farmaco a scuola sono in genere croniche e prevedono farmaci indispensabili (farmaci salvavita).

Il farmaco viene somministrato dal personale della scuola previo accordo fra le parti.

Il genitore inoltra al Dirigente Scolastico la richiesta di somministrazione del farmaco a scuola, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

a) effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci; b) 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; c) verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi della normativa vigente. 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.

I genitori del minore sottoscrivono il proprio consenso con il quale, previa completa informazione sulle possibilità operative fornite dalla scuola, essi autorizzano il personale della scuola a somministrare il farmaco al bambino, nelle patologie e nel dosaggio indicato dal medico curante.

Il Medico curante fornisce una completa informazione, alla presenza dei genitori, al personale della scuola, su quali siano gli eventuali sintomi da monitorare per la somministrazione, sulle modalità di somministrazione, sugli effetti collaterali dopo la somministrazione del farmaco e su quale debba essere il comportamento più congruo da attuare nell'ipotesi che questi si presentino.

La Direzione scolastica si attiverà con la USL di riferimento, nell'ambito della definizione del piano terapeutico, per concordare l'attivazione, da parte dell'Istituzione sanitaria, di corsi di formazione specifici per il personale dichiaratosi disponibile alla somministrazione del farmaco.

PROCEDURA DI SOMMINISTRAZIONE

La somministrazione dei farmaci a scuola riguarda solo i farmaci salvavita e devono essere somministrati solo se il genitore dell'alunno ne fa richiesta attraverso apposita procedura di richiesta da inoltrare al Dirigente dell'Istituto.



DISPOSIZIONI PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di visite didattiche o viaggi d'istruzione l'incaricato al Primo Soccorso di ogni singola scuola fornirà agli accompagnatori dell'uscita:

1. Il Pacchetto di medicazione: guanti, acquaossigenata, disinfettante, garze, cerotti, ghiaccio chimico
2. Il Manuale di Primo Soccorso
3. Istruzioni per attivare i soccorsi, numeri telefonici utili per avvisare i genitori, accompagnare l'infortunato
4. Indicazioni per la tenuta di eventuali farmaci in dotazione degli allievi.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Settiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x

SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza serve a ridurre i rischi presenti, a informare della presenza di un rischio o pericolo, a vietare comportamenti che possano causare pericolo, a prescrivere determinati comportamenti, a dare indicazioni sulle vie di fuga, sui mezzi di soccorso o di salvataggio.

La segnaletica fornisce pertanto un'indicazione, un obbligo, un divieto, un pericolo riguardante la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. I cartelli debbono essere posizionati appropriatamente e verificati periodicamente in tutti i locali scolastici.

Le dimensioni, forma e colore deve garantire resistenza agli urti, intemperie, buona visibilità e comprensione.

Il datore di lavoro a seguito della valutazione dei rischi effettuata e a seguito dei rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, ovvero sistemi di organizzazione del lavoro, o con mezzi tecnici di protezione collettiva, ha fatto ricorso alla segnaletica di sicurezza, conformemente alle prescrizioni di cui agli allegati del TU sulla sicurezza.

La segnaletica utilizzata informa in merito ai divieti, prescrizioni (obblighi), avvertimenti, informa i lavoratori nonché segnala i presidi antincendio presenti e le vie di esodo e dispositivi di soccorso.



I cartelli di colore verde segnalano le vie di esodo che vanno percorsi durante l'evacuazione. Memorizza a scuola il percorso che devi compiere e le vie di esodo e uscite più vicine alla tua classe.

TIPO DI SEGNALE ELEMENTI	DIVIETO	PRESCRIZIONE	AVVERTIMENTO	SALVATAGGIO, DISPOSITIVI DI SOCCORSO	INFORMAZIONI O ISTRUZIONI	ANTINCENDIO
FORMA						
COLORI	 Esprime proibizione assoluta	 Prescrive un determinato comportamento	 Avverte di un pericolo	 Fornisce indicazioni utili in caso di emergenza	 Fornisce informazioni o istruzioni	 Da indicazioni sul mezzo antincendio
SIMBOLO	 Vieta un comportamento dal quale potrebbe derivare un pericolo	 Obbligo a portare un equipaggiamento individuale di sicurezza	 No indica la natura	 No specifica l'indicazione	 No indica la natura	 No specifica l'indicazione
SEGNALE COMPLEMENTARE	 Fornisce ulteriori istruzioni sul tipo e la natura del divieto (Es. "Vietato l'ingresso agli estranei al lavoro")	 Fornisce ulteriori istruzioni sul tipo di obbligo (Es. "protezione dei piedi")	 Trasmette ulteriori informazioni sulla natura del pericolo (Es. "ALTA TENSIONE: VOLTI" oppure "CABLI ELETTRICI INTERDITI")	 Fornisce ulteriori indicazioni o istruzioni (Es. "USARE LE SCALE" oppure "SCALA DI SICUREZZA" oppure "DOCCIA DI EMERGENZA")	 Fornisce specifiche istruzioni	 Fornisce ulteriori indicazioni o istruzioni



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

DIVIETO DI FUMO



In tutto l'edificio scolastico e all'esterno, nei luoghi di pertinenza, vige il divieto di fumo.

Il Divieto di fumo è disciplinato dalla Legge 584/75 e s.m.i., dal DPCM 14/12/1995, dalla Circolare esplicativa del Ministero della Sanità n.4 del 28/3/2001, dall'art 51 della L. 3/2003 e da Leggi Regionali.

In tutti i locali devono essere esposti cartelli con indicazione del Divieto, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui spetta vigilare, dell'autorità competente che accerta le infrazioni.

Tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, viene sancito dall'art. 32 della Costituzione e dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo Unico della Salute e della Sicurezza) al fine di:

- prevenire l'abitudine di fumare, incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
- far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (articolo 4 della Legge 8 Novembre 2013, 11. 128);
- promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica.

I Responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo vengono individuati dal

Dirigente Scolastico nelle persone di:

- tutto il personale scolastico con compiti di sorveglianza e vigilanza sugli studenti

Tutto il personale docente ed ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai responsabili preposti. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di lezione.

I responsabili preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

DIVIETO DI UTILIZZO DEL CELLULARE O ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE LE LEZIONI





Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" _C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istisc_veps01000x

La direttiva del 15 marzo 2007 del Ministero dell'Istruzione prevede che "dall'elenco dei doveri generali enunciati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 249/1998 si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche, considerato che il discente ha il dovere: – di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli orari di lezione (comma 1); – di tenere comportamenti rispettosi degli altri (comma 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all'art. 1 (comma 3); – di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di istituto (comma 4).

La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari appositamente individuate da ciascuna istituzione scolastica, in sede di regolamentazione di istituto.

Più specificamente il divieto è così regolamentato:

È vietato utilizzare il telefono cellulare (ivi compresa la modalità "silenziosa") e altri dispositivi elettronici (I-pod, mp3) durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aule, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale, cortili...).

Tenuto conto della tipologia del corso di studi e della presenza di attività laboratoriali all'interno del monte ore, a discrezione dell'insegnante può essere autorizzato l'uso di dispositivi di ascolto musicale laddove non si configuri come penalizzante dell'attività disciplinare specifica.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa ovvero mediante autorizzazione del docente a richiesta preventiva di uso del telefono cellulare.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docente e non docente, vedi Circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998), fatte salve le eccezioni legate ad emergenze e a necessità organizzative interne dell'Istituto.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Si ricorda che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono "attività didattica" a tutti gli effetti. Si invitano pertanto i genitori a sensibilizzare i figli ad un uso del cellulare limitato alle comunicazioni indispensabili e non disturbanti e/o distraenti dall'attività in corso. Eventuali fotografie o riprese fatte con i video-telefonini a compagni e al personale docente e non docente, senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy, perseguibile quindi per legge. Naturalmente tanto più risulta grave tale violazione nei confronti dei modelli viventi.

Diffonde immagini e/o dati personali altrui non autorizzati

È utile, inoltre, ricordare che chi diffonde immagini e/o dati personali altrui non autorizzati – tramite internet o MMS – anche al di fuori degli spazi scolastici- va incontro a multe che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy insieme a sanzioni disciplinari che spettano alla scuola. Una circolazione incontrollata di filmati, registrazioni audio, fotografie digitali può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali degli interessati, tanto più grave per informazioni relative allo stato di salute, alle convinzioni religiose, politiche, sindacali o altri dati sensibili.

Naturalmente anche la pubblicazione a fini didattici di immagini e dati personali, se priva di autorizzazione – laddove necessaria- da parte dei soggetti interessati (persone, enti, musei...) può configurarsi come infrazione.

Sanzioni

A coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, privi dell'indispensabile autorizzazione del docente, i cellulari e/o dispositivi elettronici la Scuola è tenuta a erogare le seguenti sanzioni ispirate al criterio della gradualità:

Prima infrazione: ritiro immediato del cellulare e/o dei dispositivi elettronici da parte del docente (consegna in presidenza). L'alunno lo potrà ritirare al termine dell'orario delle lezioni della giornata. La trasgressione verrà segnalata sul registro di classe a cura del docente. Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto riferendo al Dirigente Scolastico anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa. Il cellulare da ritirare dovrà essere preventivamente spento dall'alunno stesso.

All'alunno che dovesse infrangere il divieto per la seconda volta, il telefono cellulare e/o i dispositivi elettronici saranno ritirati dal docente, consegnati in presidenza e potranno essere riconsegnati solo ai genitori (o agli studenti maggiorenni), previo appuntamento con il Dirigente Scolastico o un suo delegato. Anche in questo caso la trasgressione sarà annotata sul registro di classe da parte del docente.

Qualora l'alunno dovesse incorrere per la terza volta nello stesso divieto, oltre al ritiro e alla consegna del medesimo ai genitori, dietro appuntamento, al ragazzo sarà comminata una sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (fino a un massimo di tre) con l'obbligo di frequenza. La sanzione potrà essere commutata nello svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale o di interesse generale per la comunità stabilite dal Dirigente Scolastico e/o dal Consiglio di Classe.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"
C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

EVENTUALI STUDENTESSE IN STATO DI GRAVIDANZA



Qualora una studentessa fosse in stato di gravidanza certo, dove darne comunicazione tempestiva all'Istituto che ne deve poterne valutare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

La normativa nazionale vigente (D. Lgs n. 151 del 26/3/2001) in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità vieta di adibire le lavoratrici in stato di gravidanza e fino al settimo mese dopo il parto a lavorazioni in cui si fa uso di agenti chimici, fisici, compresi i radioattivi, e biologici pericolosi e nocivi per la madre e il bambino. Questa disposizione è stata riconfermata dalla normativa nazionale sulla salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/2008). L'Istituto pertanto recepisce il dettato normativo di cui sopra confermando il divieto di adibire le lavoratrici in stato di gravidanza e fino al settimo mese dopo il parto a lavorazioni in cui si fa uso di agenti fisici, chimici e biologici pericolosi e nocivi per la madre e il bambino.

Scegliere di continuare gli studi aspettando un bambino non è semplice ma è possibile. Se sei minorenni, o comunque giovane, e non avevi messo in conto la gravidanza, è in ogni caso importante affrontare la scelta insieme al futuro padre, se è presente, e alle vostre famiglie.

Puoi scegliere di:

- portare avanti la gravidanza e tenere il bambino, diventando madre
- portare avanti la gravidanza, ma scegliere il parto in anonimato, che ti permette di dare in adozione il nascituro a una famiglia in lista d'attesa (di conseguenza, non diventi genitore). Si tratta di una possibilità prevista dalla legge italiana, che puoi scegliere al momento del parto.
- interrompere la gravidanza volontariamente

Se hai bisogno di confrontarti con professionisti, di chiedere informazioni sulle possibilità di proseguire o interrompere la gravidanza, puoi rivolgerti a:

- **Consultori** dove il personale specializzato potrà assisterti direttamente, consigliarti e orientarti, se necessario, verso gruppi di sostegno o associazioni locali che ti possono aiutare.
- **Servizi Sociali**, sono comunali o intercomunali e si occupano di assistenza e aiuto alle famiglie e alle persone in difficoltà, valuteranno la tua situazione e sapranno indicarti le opportunità accessibili, se le tue condizioni economiche non ti permettono autonomia e garanzie.

DIVENTARE MAMMA ALLE SCUOLE SUPERIORI

Se la tua gravidanza si compie negli anni delle scuole superiori, oltre che alla tua famiglia, è bene parlarne anche ai tuoi insegnanti: possono aiutarti a creare un programma adeguato alle tue esigenze affinché tu possa riuscire a concludere gli studi.

I tuoi orari scolastici saranno condizionati dal tuo stato di gravidanza: tieni conto che dovrai perdere alcuni giorni di lezione per fare le visite e gli esami medici richiesti per verificare il benessere della mamma e del nascituro.

Se hai una normale gravidanza, potrai frequentare le lezioni fino a qualche giorno prima del parto. Dopo il parto, dovrai perdere alcune settimane di scuola per abituarti al nuovo ruolo: organizzati per recuperare le lezioni e le eventuali verifiche e interrogazioni.

Una buona organizzazione dei tempi e del lavoro, uniti a una grande motivazione, saranno ottimi alleati per riuscire a terminare gli studi. Devi riconoscere tuo figlio presso l'ufficio di Stato Civile all'interno dell'Ospedale oppure presso gli uffici dell'anagrafe del tuo comune di residenza, entro 10 giorni. Se non sei sposata e vuoi che il tuo bambino sia riconosciuto dal tuo compagno, dovrete recarvi entrambi all'anagrafe del tuo comune di residenza: con questo atto, formalmente previsto dalla legge, si diventa genitore e si assumono le responsabilità conseguenti. Per fare il riconoscimento i futuri genitori devono aver compiuto almeno 16 anni. Se diventi madre prima dei 16 anni, saranno i tuoi genitori (o, in loro assenza, i tutori) ad averne la responsabilità fino a che i genitori naturali non avranno l'età necessaria.

Presso alcuni consultori, durante il normale orario d'apertura, sono organizzati momenti dedicati ai giovani, per offrire loro informazioni e consulenze gratuite su: sessualità, contraccezione, malattie a trasmissione sessuale, aborto, rapporti di coppia, conflitti con i genitori, difficoltà comunicative e così via. Per essere ascoltato è sufficiente presentarsi di persona durante l'orario di ricevimento. Gli incontri con il personale specializzato sono totalmente gratuiti.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
 Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E
 Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
 Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G
 Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it
 e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
 Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x

Le ASL gestiscono anche centri d'ascolto.

I centri d'ascolto sono rivolti a giovani tra i 13 e i 21 anni che sentono il bisogno di parlare liberamente dei propri interessi, delle proprie preoccupazioni, incertezze, difficoltà, anche eventualmente legate alla sfera sessuale.

Il servizio è gratuito e dà la possibilità di dialogare con esperti di problemi giovanili: da quelli più comuni, come la timidezza o l'incapacità di aprirsi agli altri, fino alle situazioni di disagio più complesse (per esempio, problemi di alimentazione, problemi di coppia e di sessualità, tossicodipendenza, alcolismo, malattie sessualmente trasmissibili, violenze fisiche e psicologiche all'interno della famiglia, etc.). Esistono, inoltre, centri di ascolto che aiutano le donne vittime di violenza. Informati presso la tua ASL se sono stati attivati dei centri di ascolto nella tua zona.

Il **Consutorio Familiare** è un servizio multi-professionale di prevenzione e assistenza sanitaria ostetrica ginecologica – psicologica – sociale che si rivolge all'individuo, alla coppia e alla famiglia. L'équipe è composta da: ginecologo, psicologo, assistente sociale, ostetrica e/o assistente sanitaria/infermiera. È presente il consulente legale. L'offerta del Consutorio riguarda percorsi relativi alla prevenzione dei disturbi dell'apparato genitale femminile, alla vita affettiva, sessuale e relazionale, alla contraccezione, alla procreazione responsabile, alla gravidanza e preparazione alla nascita, alla maternità, paternità e genitorialità responsabile. Tutte le attività offerte dal Consutorio sono GRATUITE

Al Consutorio Familiare si accede attraverso appuntamento. Non è necessaria l'impegnativa del Medico di Medicina Generale. Le prestazioni sono gratuite.

Gli appuntamenti per le gravidanze possono essere richieste entro la 12° settimana avendo già effettuato il test di laboratorio.

Richieste psicologiche, sociali relazionali

Punto Unico di Accoglienza telefonica: da lunedì a venerdì ore 8.30-13.00 tel. 041 2608010

Prenotazioni ostetrico ginecologiche

Punto Unico di Accoglienza telefonica: da lunedì a venerdì ore 8.30-13.00 tel. 041 2608168

Corsi preparazione alla nascita: frequenza dal 7° mese di gravidanza

È consigliabile prenotare il corso dal 4° mese di gravidanza:

- Per il Distretto Venezia centro storico, isole, estuario: lunedì ore 9.00-12.00 tel. 041 5294053

- Per il Distretto Venezia terraferma, Marcon, Quarto D'Altino: giovedì ore 9.00-12.00 tel. 041 2608297

Pronto mamma

Per informazioni sull'allattamento e la cura del neonato: da lunedì a venerdì ore 9.30-13.00 tel. 041 2608000

Équipe Adozioni

Ricevimento **su appuntamento:** lunedì 8.30-9.30 tel. 041 5357138 equipeadozioni@aulss3.veneto.it Sede: Favaro Veneto, via delle Muneghe, 9

Al Consutorio Familiare **si può accedere direttamente negli orari di apertura per** le seguenti **urgenze:** interruzione volontaria gravidanza, violenza/maltrattamento.

Accesso libero allo "Spazio 0-1" in giorni dedicati, per il supporto all'allattamento, all'accudimento del neonato, ai neogenitori.

SEDI DISTRETTUALI E ORARI DI APERTURA

Venezia - G.B. Giustinian - Dorsoduro, 1454 mercoledì e venerdì ore 11.30-13.00 mercoledì ore 14.00-16.00	Lido - piazzale Ravà martedì e venerdì ore 12.00-13.00
Mestre - Via Felisati, 109 lunedì e mercoledì ore 12.00-13.00 martedì ore 14.00-16.00	Chirignago - Via Cavanis, 42/A lunedì ore 14.00-17.00 mercoledì e giovedì ore 8.30-12.00
Marghera - Via Tommaseo, 7 lunedì ore 14.00-16.00 martedì e giovedì 12.00-13.00	Marcon - Viale San Marco, 76 lunedì e mercoledì ore 12.00-13.00 martedì ore 14.00-16.00
Quarto d'Altino - Via Tagliamento, 5 giovedì ore 12.00-13.00	Favaro Veneto - Via della Soia, 20 lunedì e mercoledì ore 12.00-13.00 giovedì ore 14.00-16.00 Spazio 0-1: martedì ore 9.00-13.00



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"
C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x

STUDENTI DURANTE ex ALTERNANZA SCUOLA LAVORO _ PCTO



La pandemia ha reso molto complicato il regolare svolgimento dei Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (Pcto), per i quali le norme vigenti stabiliscono un monte ore complessivo non inferiore a 210 ore negli istituti professionali, a 150 ore negli istituti tecnici, a 90 ore nei licei. Quest'anno le scuole hanno attuato soprattutto progetti digitali, spesso proposti dalle associazioni di categoria, che hanno investito in attività ben strutturate e innovative, in grado di sviluppare competenze certificabili. Nel corso del colloquio, il candidato dovrà dimostrare "di **saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito le esperienze svolte nell'ambito dei Pcto**, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica", punto quest'ultimo imprescindibile visto come sono andate le cose. L'attività del PCTO costituisce parte integrante del percorso formativo. Durante le attività in azienda gli studenti sono assicurati contro gli infortuni e le malattie professionali. Lo studente impegnato nel PCTO è assimilato in tutto e per tutto ad un lavoratore (D. Lgs. 81/2008, art. 2 comma 1 lett. a «lavoratore»: – definizione-. Al lavoratore così definito è equiparato: ... il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento ... e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro¹), pertanto tutti gli adempimenti relativi al DVR verranno fatti dall'azienda che lo ospita, in relazione alla effettiva mansione/attività che lo studente va a svolgere nell'azienda stessa. Compito della scuola sarà quella di verificare che tale adempimento sia stato effettuato dall'azienda ospitante e che il Tutor formativo esterno informi in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni. La valutazione dei rischi non può quindi essere effettuata dall'Istituto scolastico con un modello fac-simile, ma verrà fatta dall'Azienda ospitante, anche mediante le procedure standardizzate (ex art. 28 D.Lgs 81/08).

Per quanto riguarda la formazione, come nel caso dei lavoratori in generale, anche per gli studenti in PCTO valgono le indicazioni dell'Accordo Stato Regioni n. 153/CSR del 25.07.12 e precisate nell'Accordo Stato Regioni n. 128/CSR del 07/07/2016, per cui se la mansione è amministrativa la formazione sarà effettuata in base all'attività effettivamente svolta, e non alla classificazione del rischio aziendale, e pertanto in questo caso, sarà di tipo "basso rischio" (8 ore di formazione)

L'Istituto ha somministrato la formazione specifica relativamente ai corsi e programmi scolastici svolti da essi per gli studenti negli specifici piani formativi, ma l'addestramento e la integrazione della formazione con puntuali riferimenti ai rischi presenti esclusivamente nelle aziende ospitanti verranno svolti obbligatoriamente da queste ultime (in relazione alla specifica valutazione dei rischi effettivamente presenti nell'ambiente di lavoro).

Lo studente potrà utilizzare le attrezzature di lavoro se ha ricevuto la necessaria formazione e addestramento relativo alle suddette, altrimenti deve solamente osservare, essendo garantita, comunque, la sicurezza anche durante l'attività di osservazione. Si rammenta che è fondamentale, prima e durante l'utilizzo di attrezzature potenzialmente pericolose (che devono essere conformi alla normativa vigente), la presenza del tutor aziendale.

Sarà pertanto compito della azienda ospitante eseguire la valutazione dei rischi derivante dall'utilizzo delle macchine, dei rischi residui e dell'idoneità dei DPI che verranno forniti allo studente, oltre a predisporre adeguati percorsi di addestramento sotto la vigilanza del preposto o tutor Aziendale.

E' opportuno, al momento del sopralluogo da parte del tutor scolastico nell'azienda ospitante prima della stipula della convenzione, valutare specificamente con il tutor aziendale su quali attrezzature/macchine lo studente potrà lavorare.

<https://www.youtube.com/watch?v=YnF-tXPKMks&t=4s>
<http://www.alternanza.miur.gov.it>



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istisc_veps01000x

Durante l'attività l'allievo SI IMPEGNA: a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di PCTO; a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza; ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio; a presentare idonea certificazione in caso di malattia; a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante; a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante; a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.; a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro; ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.; ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Al termine del percorso dovrà essere compilata la **Scheda di Valutazione dello Studente** che può essere acquisita negli scrutini intermedi e finali insieme ad altre valutazioni intermedie espresse dalla Struttura Ospitante ma anche lo studente dovrà valutare l'esperienza e compilare la seguente scheda.

Alunno _____

Struttura ospitante _____

1. Durante l'esperienza lavorativa sei stato/a affiancato/a:

- da una persona con ruolo direttivo
- da un impiegato
- da un operaio
- da nessuno

2. La relazione con il tutor aziendale è stata:

- continuativa e stimolante
- continuativa ma non stimolante
- episodica
- inesistente

3. Ti sei trovato inserito/a in un clima di relazioni:

- positivo e stimolante
- poco stimolante
- carico di tensione
- polemico e conflittuale

4. Il contesto in cui sei stato/a inserito/a ha permesso di avere spazi di autonomia e di iniziativa personale?

- Sempre, poiché specificamente richiesto
- spesso, ma senza che venisse richiesto
- talvolta
- mai

5. Durante l'esperienza lavorativa hai svolto:

- sempre attività semplici e guidate
- all'inizio attività semplici e guidate poi più complesse e sempre guidate
- attività complesse fin dall'inizio e sempre guidate
- attività complesse sin dall'inizio, ma non guidate

6. Le attività realizzate ti sono sembrate in linea con il percorso formativo da te intrapreso?

- sempre
- non sempre
- mai
- altro (specificare)

7. Le conoscenze e le competenze da te possedute, rispetto all'esperienza svolta, sono

- superiori
- adeguate
- sufficienti
- non pertinenti

8. Il tempo a disposizione per svolgere l'esperienza svolta è stato:

- largamente insufficiente
- appena sufficiente
- adeguato
- eccessivo

9. Ritieni che l'esperienza lavorativa ti abbia permesso di conoscere e comprendere l'organizzazione di lavoro in cui sei stato/a inserito/a?

- per niente
- poco
- abbastanza
- molto

Durante l'esperienza lavorativa ritieni di aver acquisito:



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x

Conoscenze e/o competenze tecniche specifiche

- no
- si (specificare)

Metodologie, strumenti e sistemi di lavoro

- no
- si (specificare)

Competenze comunicative e professionali utili per inserirsi nel mondo del lavoro

- no
- si (specificare)

10. L'esperienza lavorativa ha suscitato in te nuovi interessi?

- no, mi è rimasta indifferente
- pochi interessi che non reputo degni di nota
- pochi interessi significativi
- i seguenti interessi degni di nota

11. Individua a tuo parere quali sono state le capacità e le competenze che ritieni di aver acquisito dalla tua esperienza di PCTO:

(esprimi un giudizio secondo questa scala: 1= Per niente; 2= poco; 3= molto; 4= moltissimo)

Lavorare in gruppo	1	2	3	4
Rispettare gli orari di lavoro	1	2	3	4
Adattarmi a nuovi ambienti sconosciuti	1	2	3	4
Utilizzare risorse organizzative per eseguire il lavoro	1	2	3	4
Prendere decisioni in autonomia	1	2	3	4
Gestire le attività con autonomia organizzativa	1	2	3	4
Rispettare i tempi di consegna del lavoro	1	2	3	4
Affrontare gli imprevisti	1	2	3	4
Risolvere problemi sul lavoro	1	2	3	4
Coordinare gruppi di lavoro	1	2	3	4
Risolvere i problemi degli altri	1	2	3	4
Adattarmi ai ritmi di lavoro	1	2	3	4
Concentrarmi sulle cose da fare	1	2	3	4
Saper comunicare	1	2	3	4

12. A tuo parere, quali sono stati i punti di forza dell' esperienza lavorativa?

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Quali i punti di debolezza?

- a) _____
- b) _____
- c) _____

13. Osservazioni/Suggerimenti

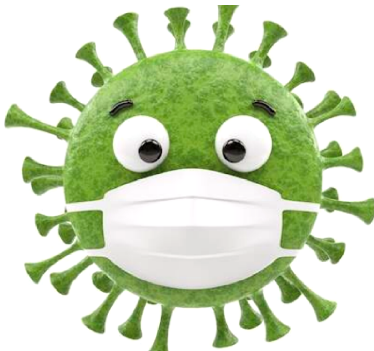
Data _____

Firma dell'Allievo _____



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"
C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E
Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G
Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it
e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it
Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istisc_veps01000x

FAQ MINISTERO DELLA SALUTE_COVID-19



Perché l'alunno si deve misurare la temperatura a casa e non a scuola?

Misurare a casa la temperatura corporea prima di recarsi a scuola è una regola importante per tutelare la propria salute e quella degli altri. Consente di prevenire la possibile diffusione del contagio nel tragitto casa-scuola, sui mezzi di trasporto utilizzati, quando si attende di entrare a scuola, o in classe.

Quali azioni vanno intraprese se un alunno a scuola manifesta sintomi riferibili a Covid-19?

Le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" (messe a punto da ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Veneto e Regione Emilia-Romagna) prevedono, nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 in ambito scolastico, le seguenti misure: informare subito il referente scolastico per Covid-19; avvisare subito i genitori dell'alunno; ospitare l'alunno in un'area apposita, in compagnia di un adulto che indossi una mascherina chirurgica; far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai sei anni e se la tollera. Il personale scolastico potrà procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

Che cosa si intende per certificazione verde Covid-19?

Per certificazione verde si intende una certificazione comprovante uno dei seguenti stati:

lo stato di completamento del ciclo vaccinale contro il SARS-CoV-2

la guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2 (che corrisponde alla data di fine isolamento, prescritto a seguito del riscontro di un tampone positivo)

il referto di un test molecolare o antigenico rapido per la ricerca del virus SARS-CoV-2 e che riporti un risultato negativo, eseguito nelle 48 ore antecedenti.

Esempi: il normale certificato vaccinale rilasciato dalla Regione o dalla ASL alla fine del ciclo vaccinale, che indica anche il numero di dosi somministrate rispetto al numero di dosi previste per l'individuo, è considerato un certificato verde Covid-19

il certificato di fine isolamento rilasciato dalla ASL è considerato un certificato verde Covid-19

il referto del test antigenico negativo effettuato presso le farmacie autorizzate o i medici di medicina generale/pediatri di libera scelta è considerato un certificato verde Covid-19.

Chi rilascia la certificazione verde Covid-19? E che validità hanno le certificazioni verdi Covid19? La certificazione verde Covid-19 di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 viene rilasciata in formato cartaceo o digitale dalla struttura sanitaria o dal Servizio Sanitario Regionale di competenza, quando si è completato il ciclo vaccinale previsto. Al momento, la validità è di **sei mesi dal completamento del ciclo vaccinale**.

La certificazione verde Covid-19 di avvenuta guarigione da COVID-19, viene rilasciata in formato cartaceo o digitale, contestualmente alla fine dell'isolamento, dalla struttura ospedaliera presso cui si è effettuato un ricovero, dalla ASL competente, dai medici di medicina generale o dai pediatri di libera scelta. Al momento, la validità è di **sei mesi dalla data di fine isolamento**.

La certificazione verde Covid-19 di effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare per la ricerca del virus SARS-CoV-2 con esito negativo è rilasciata dalle strutture sanitarie pubbliche, private autorizzate, accreditate, dalle farmacie o dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta che erogano tali test. La validità della certificazione è di **48 ore dal prelievo** del materiale biologico.

Cosa posso fare se sono in possesso di una certificazione verde? Il decreto-legge 52 del 22 aprile 2021 prevede, oltre che per comprovate esigenze lavorative o per situazioni di necessità o per motivi di salute, la possibilità di spostamento in entrata e in uscita dai territori collocati in zona rossa o arancione, anche ai soggetti muniti di certificazione verde.

La certificazione verde Covid-19 e il Digital Green Certificate Europeo sono la stessa cosa? No. I certificati verdi sono rilasciati in ambito regionale e sono validi solo sul territorio nazionale e fino all'entrata in vigore del *Digital Green Certificate*, che verrà invece emesso da una piattaforma nazionale, alimentata con i dati trasmessi dalle Regioni, e conterrà un codice a barre bidimensionale



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istisc_veps01000x

(QRcode) per verificarne digitalmente l'autenticità e validità. Sarà necessario per muoversi in Unione Europea oltre a valere sul territorio nazionale per gli spostamenti e le attività per i quali è richiesta certificazione.

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

DPR 24 giugno 1998, n. 249 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 29 luglio 1998, n. 175) modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap; e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: aistsc_veps01000x

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. 2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media. 2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. 3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti" _C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" _ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627 www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA: istsc_veps01000x

Numeri telefonici di emergenza



112 – Pronto Intervento. numero unico di emergenza europeo

113 – Soccorso Pubblico di Emergenza.

115 – Vigili del Fuoco Pronto Intervento.

118 – Emergenza Sanitaria.

Guardia Medica di Venezia 041.5294060

Guardia Medica di Mestre 041.951332

Centro Antiveleeni di Padova 049.8275078

Servizio Veterinario ULSS n. 3 di Venezia 041.2608350

Comune di Venezia 041.2748111

Polizia Locale di Venezia 041. 2747070

Polizia Stradale di Venezia 041. 2692311

CONSULTORIO FAMILIARE

<https://www.aulss3.veneto.it/Consultori-familiari>

Il **Consultorio Familiare** è un servizio multi-professionale di prevenzione e assistenza sanitaria ostetrica ginecologica – psicologica – sociale che si rivolge all'individuo, alla coppia e alla famiglia. L'équipe è composta da: ginecologo, psicologo, assistente sociale, ostetrica e/o assistente sanitaria/infermiera.

Richieste psicologiche, sociali relazionali

Punto Unico di Accoglienza telefonica:

da lunedì a venerdì ore 8.30-13.00

tel. 041 2608010

PROBLEMI DROGA

L'Istituto Superiore di Sanità mantiene attivo il Telefono Verde Droga 800 186070 (dell'Osservatorio fumo, alcol e **droga**, Centro nazionale dipendenze e doping, ISS), **dal** lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 16.

NUMERO VERDE DROGA 800 031 661

PROBLEMI DI ALCOLISMO

Telefono Verde Alcol 800-632000 fa parte dell'Osservatorio Fumo, Alcol e Droga (OssFAD) dell'Istituto Superiore

114 – Emergenza maltrattamenti minori.

Chiama il 19696 oppure collegati al <https://azzurro.it/ragazzi-13-18/>

Il numero 1.96.96, gratuito ed attivo tutti i giorni h24 oppure sulla chat (accessibile in basso) attiva dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 22.00; sabato e domenica dalle 8.00 alle 20.00.

Se hai bisogno di consigli di aiuto contatta Telefono Azzurro: una persona esperta di cui ti puoi fidare, che conosce bene problemi e bisogni dei ragazzi è sempre disponibile ad ascoltarti e a darti un aiuto.

Prenotazioni ostetrico ginecologiche

Punto Unico di Accoglienza telefonica:

da lunedì a venerdì ore 8.30-13.00

tel. 041 2608168

Venezia - G.B. Giustinian - Dorsoduro, 1454

mercoledì e venerdì ore 11.30-13.00

mercoledì ore 14.00-16.00

Lido - piazzale Ravà martedì e venerdì ore 12.00-13.00

Favaro Veneto - Via della Soia, 20 lunedì e mercoledì ore 12.00-13.00 giovedì ore 14.00-16.00

Mestre - Via Felisati, 109 lunedì e mercoledì ore 12.00-13.00 martedì ore 14.00-16.00

CENTRO ANTIVELENI

Centro Antiveleeni **02 6610 1029**

ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda

COVID

Numero verde per informazioni, decreti, ordinanze 800938884

Numero verde vaccinazioni 800462340

Numero verde informazioni generali 800462340



Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x

NOTE SULLA SICUREZZA A SCUOLA:





Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Benedetti_ N. Tommaseo"

C.F. 94050340275 C.M. VEIS026004

Liceo Scientifico "G.B Benedetti"_C.M. VEPS02601E

Castello 2835_30122 Venezia tel 041 5225369 _Fax 041 5230818

Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo"_ C.M. VEPM02601G

Sestiere Castello 2858_30122 Venezia Tel. 041 5225276 _Fax 041 5212627www.liceobenedettitommaseo.edu.it

e-mail: VEIS026004@istruzione.it PEC: VEIS026004@pec.istruzione.it

Codice univoco dell'ufficio: UFG655 Codice IPA:istsc_veps01000x

VENEZIA,



Il/La sottoscritto/a

in qualità di studente/studentessa:

.....

presso:

dichiara, ai sensi degli artt. 36-37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. , e Accordo Stato Regioni _rischio Medio_ di avere in data odierna ricevuto anche l'opuscolo che riporta riportante le disposizioni ed i comportamenti per la prevenzione degli infortuni sul lavoro ai sensi della normativa vigente nonché tutte le disposizioni, organigramma per la sicurezza, i rischi presenti e obbligo DPI e norme igienico-sanitarie.

Firma