

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE TABELLE**SCHEDA N°1**

In questa scheda bisogna indicare i «responsabili» dei vari incarichi.

Per ogni incarico va designato un titolare ed almeno un sostituto in maniera da coprire l'intero periodo di svolgimento dell'attività scolastica.

La scelta dei vari "addetti al piano" va effettuata in funzione delle capacità ed attitudini caratteriali e psicologiche.

SCHEDA N°2

Nella fase di pianificazione degli interventi è necessario effettuare un censimento della popolazione scolastica, indicando il numero max e min. di presenze contemporanee. Se l'attività si svolge anche il pomeriggio va compilato lo stesso prospetto per le ore pomeridiane. Bisogna anche specificare l'attività svolta in laboratori, aule polivalenti o altre zone di affollamento.

Queste indicazioni saranno indispensabili nella fase di soccorso per individuare il numero di presenze all'interno dell'edificio al momento dell'evento calamitoso.

SCHEDA N°3 – RACCOLTA DATI PER LE ESERCITAZIONI

Le esercitazioni, come già specificato in relazione, rappresentano quelli che vengono definiti "ammaestramenti da trarre". Esse sono di fondamentale importanza in quanto un piano di evacuazione rappresenta un disegno molto complesso e la sua messa a punto per un edificio specifico può avvenire solo mediante verifica e valutazione dei risultati. La costante di aleatorietà, rappresentata dalla reazione umana all'evento calamitoso, che nella maggior parte dei casi si manifesta con il generarsi di situazioni di "panico", può essere ridotta solo con la memorizzazione dei protocolli di intervento e dei comportamenti da avere in caso di calamità.

SCHEDA N°4 – MODULO DI EVACUAZIONE

Questo modulo deve essere sempre presente all'interno del registro di classe che, a sua volta, deve essere portato fuori l'edificio dall'insegnante in caso di emergenza.

In questo modulo vanno riportati il numero di allievi presenti in aula prima dell'evento calamitoso e quelle che hanno raggiunto il punto di raccolta.

Vanno annotati inoltre gli eventuali feriti o dispersi.

Queste informazioni sono di fondamentale importanza per chi deve gestire materialmente le operazioni di soccorso.

Questa scheda deve essere siglata dal docente e dall'alunno che ha avuto l'incarico di chiudi-fila in quanto sono i materiali esecutori dell'organizzazione dell'evacuazione.

SCHEDA N°5 – LA CHIAMATA DI SOCCORSO

Durante un evento calamitoso è statisticamente comprovata la possibilità di non riuscire ad individuare con immediatezza il tipo di Ente da sollecitare o di non ricordare i numeri di telefono di riferimento.

E', allora importantissimo, avere subito a disposizione un elenco come quello riportato in seguito che deve essere apposto vicino all'apparecchio telefonico interno. E' utile inoltre avere a disposizione di seguito anche un fac-simile di comunicazione. L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende, infatti, dalla corretta formulazione delle informazioni che si vogliono comunicare: una sintetica ma idonea comunicazione può rendere più efficace il soccorso in termini di attrezzature e intervento specialistico.

SCHEDA N°1**ELENCO DEI «RESPONSABILI» DEL PIANO
DI EVACUAZIONE**

INCARICO	NOMINATIVI RESPONSABILI	INDICAZIONE QUALIFICA E MOTIVAZIONE DELLA SCELTA
EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE		
DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE		
CONTROLLO OPERAZIONI DI EVACUAZIONE ¹		
CHIAMATE DI SOCCORSO		
INTERRUZIONE EROGAZIONE		
ATTIVAZIONE E CONTROLLO PERIODICO DI ESTINTORI E/O IDRANTI		
CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIA D'USCITA		
CONTROLLO APERTURA PORTE E CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA ED INTERRUZIONE DEL TRAFFICO		
ADDETTO/I AL PRIMO SOCCORSO		
OPERATORI "B.L.S.D."		

**PER OGNI CLASSE, INOLTRE, DOVRANNO ESSERE
INDIVIDUATI GLI ALUNNI *APRI – FILA E SERRA – FILA*.**

¹ I responsabili di questa operazione devono essere individuati per ogni comparto scolastico e/o piano

SCHEDA N°2**CENSIMENTO DELLE PERSONE PRESENTI NEL PLESSO DI**

Dati forniti dall'Amm.ne Scolastica

Totale complessivo n° classi =

Totale complessivo n° alunni =

	DOCENTI	ALUNNI	OPERATORI	TOTALE
PIANO TERRA	Max n°	Max n°	Max n°	Max n°
	Min. n°	Min. n°	Min. n°	Min. n°

	DOCENTI	ALUNNI	OPERATORI	TOTALE
PIANO PRIMO	Max n°	Max n°	Max n°	Max n°
	Min. n°	Min. n°	Min. n°	Min. n°

SCHEDA N°3**RACCOLTA DATI PER LE ESERCITAZIONI**

Data prova esodo	
Destinazione d'uso dell'edificio	
Indirizzo	
Rif. edificio	
Tipo di allarme	

DATI PER IL PIANO DI EMERGENZA ESTERNO

	SI/NO	Tempi di arrivo (s)
Adeguatezza spazi per la raccolta esterni		
Adeguatezza di spazi e percorsi per la sosta dei mezzi di soccorso		
Presenza di percorsi esterni, da mantenere permanentemente sgombri, per l'allontanamento a piedi dall'edificio		
Nel piano di emergenza sono previsti interventi specifici per il mantenimento degli spazi e percorsi di cui ai punti precedenti?		
COMMENTI		

**IL RISULTATO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE E LE
EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE AL PIANO DI EMERGENZA
DEVONO ESSERE DI VOLTA IN VOLTA DISCUSSE IN CLASSE
CON GLI ALLIEVI ED IN RIUNIONE CON TUTTO L'ORGANICO.**

SCHEMA N°4**MODULO EVACUAZIONE¹**

1. SCUOLA	
2. CLASSE	
3. RIF. EDIFICIO/PIANO	
4. ALLIEVI PRESENTI	
5. ALLIEVI EVACUATI	
6. FERITI	
7. DISPERSI	
8. ZONA DI RACCOLTA	

SIGLA ALUNNO APRI – FILA	
SIGLA ALUNNO SERRA – FILA	
SIGLA DOCENTE	

¹ Questa scheda deve essere conservata nel registro di classe.

SCHEDA N°5a**LA CHIAMATA DI SOCCORSO**

EVENTO	CHI CHIAMARE	TELEFONO
ORDINE PUBBLICO	CARABINIERI	112
	POLIZIA	113
INFORTUNIO	PRONTO SOCCORSO	118
INCENDIO, CROLLO, FUGA DI GAS, ECC.	VIGILI DEL FUOCO	115
	Polizia Municipale Portico di Caserta	0823 695204/06
PER ALLONTANARE MEZZI INCIDENTATI	SOCCORSO STRADALE	116

SCHEDA N°5b**RICHIESTA DI INTERVENTO**

PROPRIE GENERALITA'	
LUOGO DA CUI SI TELEFONA	
EVENTO CHE SI E' VERIFICATO	
INDICAZIONE DELLE PERSONE COINVOLTE	
EVENTUALE PRESENZA DI INFORTUNATI	