



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE RAMACCA - PALAGONIA

Via Fastucheria, 48 – 95040 Ramacca (CT) - Tel. 095 653329 – Fax 095 654544  
Via Pitagora s.n.c. – 95046 Palagonia (CT) – Tel. 0957955421 – Fax:  
0957945401

C.F.: 91019770873 – Codice Ufficio: UFH84X web [www.iisramacca-palagonia.edu.it](http://www.iisramacca-palagonia.edu.it)  
E-mail [ctis04200g@istruzione.it](mailto:ctis04200g@istruzione.it) E-mail certificata [ctis04200g@pec.istruzione.it](mailto:ctis04200g@pec.istruzione.it)



Ramacca, li 16/10/2023

### CIRCOLARE N. 74

Alle Alunne ed agli Alunni  
Ai Genitori  
Alle Docenti ed ai Docenti  
Al Personale ATA

Alla sezione Amministrazione Trasparente del sito web

#### OGGETTO: Piano di Emergenza a.s. 2023-2024 ed adempimenti.

Si comunica che è presente nell'apposita sezione denominata "SICUREZZA" del Sito web d'istituto [www.iisramacca-palagonia.edu.it](http://www.iisramacca-palagonia.edu.it), e viene allegato alla presente, il Piano di Emergenza a.s. 2023-2024. Tale documento, che in base alle esigenze è oggetto di costante revisione da parte del Servizio di prevenzione e Protezione, si prefigge di perseguire i seguenti obiettivi:

- **Garantire all'utenza dell'Istituto il massimo della sicurezza compatibilmente con lo stato attuale degli edifici scolastici** e in attesa che gli Enti Proprietari, Città Metropolitana di Catania, per i Plessi di Ramacca e di via Pitagora, e il Comune di Palagonia, per il Plesso di via Battisti, effettuino le migliorie richieste dal Dirigente Scolastico;
- definire e pianificare le **procedure di emergenza e di evacuazione** che tutti gli utenti della scuola devono attuare in caso di emergenza, per tutelare le propria incolumità e quella delle altre persone presenti all'interno dell'Istituto;
- **coordinare i servizi di emergenza**, lo staff tecnico e la direzione;
- fornire uno **strumento di informazione e formazione** del personale, degli alunni e, più in generale, dell'utenza esterna (famiglie, visitatori, ospiti, addetti alle manutenzioni, addetti al servizio di pulizie...).

Si invitano gli alunni, i genitori, i docenti, il personale ATA e tutti gli utenti che a vario titolo utilizzano gli edifici scolastici a prendere visione del Piano di Emergenza e della guida alle emergenze pubblicati sul sito.

**Al fine di organizzare in tempi brevi la prova di evacuazione** ciascun docente coordinatore di classe, in accordo con il paragrafo C1.7.2 del Piano di Emergenza, **dedicherà almeno 2 ore di lezione alla spiegazione delle procedure di emergenza e di evacuazione. Tali ore dovranno essere verbalizzate sul registro di classe e sul registro personale del docente.**

Il Coordinatore di Classe curerà inoltre che vengano individuati n° 2 alunni apri-fila e n° 2 alunni serra-fila. Il Coordinatore di Classe dovrà sensibilizzare tutti gli alunni della classe circa la serietà della problematica, il giusto atteggiamento da tenere in caso di emergenza e l'ausilio/appoggio da dare agli alunni più in difficoltà in caso di emergenza.

Individuati gli alunni apri-fila, il Coordinatore di Classe provvederà a consegnare loro un cartello con l'indicazione della classe, della sezione e dell'indirizzo (predisposto dagli A.S.P.P.). Gli apri-fila lo dovranno tenere bene in evidenza durante il tragitto di Esodo e per tutto il tempo in cui la classe permarrà nel Punto di Raccolta. Il cartello contribuisce a rendere più ordinato il deflusso dall'edificio e la sosta nelle aree del Punto di raccolta.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to\* Prof. Ing. Emanuele Diletto