



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 30-03-2026
CIRC 181
Prot vedere segnatura

**A tutto il Personale
Ai Genitori degli alunni**

Al Sito WEB

OGGETTO: GESTIONE DELLE EMERGENZE.


La presente a ricordare al Personale che, in caso di emergenza (ad esempio il caso dell'acqua non limpida in via Spinetoli in data 26.03.26), l'Istituto è dotato di procedure organizzative che DEVONO ESSERE RISPETTATE DA TUTTO IL PERSONALE.

E' VIETATO AI DOCENTI, ad esempio, intraprendere iniziative personali senza la preventiva autorizzazione di Coordinatore di plesso/Dirigente Scolastico, quali ad esempio permettere agli alunni di telefonare a casa singolarmente.

Si ricorda infatti che nel solo plesso di via Spinetoli gli alunni sono circa 600, e le iniziative singole come quella sopra illustrata non possono che costituire un INTRALCIO ALLA MACCHINA COMPLESSIVA DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.

Si ricorda a tutti, pertanto, che in caso di uscita anticipata degli alunni per motivi di emergenza, tale uscita deve essere gestita da Docenti e ATA come COLLETTIVA.

Tali uscite anticipate COLLETTIVE possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico/Coordinatore di plesso esclusivamente per le emergenze pubblicate sul sito della scuola alla sezione “Novità”

 “Notizie”

Si ricorda quindi la procedura:

-a seguito della pubblicazione dell’avviso sul sito, i Genitori POSSONO (non sono obbligati, ma è consigliato per motivi di salute e sicurezza dei loro figli) prelevare i figli anticipatamente, ma ESCLUSIVAMENTE all’orario indicato nell’avviso sul sito.

All’orario indicato, quindi, il docente accompagna l’intera classe all’uscita, fornito di foglio con l’elenco degli alunni su cui far firmare il genitore/delegato che preleva ogni alunno, e consegna gli alunni ai genitori/delegati muniti di cartellino verde e documento di identità, risalendo in classe con gli alunni che non siano stati prelevati o i cui adulti si siano presentati privi di cartellino verde e documento.

In caso di impossibilità dei genitori a presentarsi all’orario indicato sul sito per l’uscita collettiva, gli orari di uscita anticipata restano i consueti (ossia al cambio dell’ora) e vengono gestiti singolarmente come di consueto.

Eventuali esigenze/idee/suggerimenti estemporanei da parte del Personale devono essere esposti al Coordinatore di plesso /DS per le opportune valutazioni, caso per caso.

Si ringraziano tutti per la consueta collaborazione.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina Biafora

Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse