

	Istituto Comprensivo “Virgilio-Gonzaga” Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado Piazza Fratelli Cianco, loc. Santa Cecilia – 84025 EBOLI (SA) Tel. e fax 0828 / 601136-601799; sito web: https://www.istitutovirgiliogonzaga.edu.it Email: saic81900c@istruzione.it; pec: saic81900c@pec.istruzione.it; Cod. Scuola SAIC81900C; Cod. Fisc. 91028680659	
Eboli, 15 settembre 2026		

Al personale Docente/ATA
Ai Sigg. Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale
Al Direttore SGA
All’Albo
Al Sito web
Agli Atti
e, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza
Al Comune di Eboli – Ufficio Scuola – Polizia Municipale
PEC: protocollo.eboli@legalmail.it

Oggetto: disposizioni per l’entrata/uscita alunni dalla scuola – disposizioni organizzative – a.s. 2026/2027.

Al fine di mantenere un flusso ordinato, sicuro e regolare degli alunni, si dispone quanto segue:

Uscita delle classi

- ✓ Le classi si avvieranno all’uscita una alla volta, iniziando da quelle più vicine all’uscita e procedendo verso quelle più lontane;
- ✓ I docenti accompagneranno gli alunni fino all’uscita, vigilando sul corretto deflusso della classe.

Comportamento dei genitori

Si invitano i Sigg. Genitori/Esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni a non sostare in prossimità delle uscite e ad avvicinarsi esclusivamente in corrispondenza dell’uscita della classe/sezione del proprio figlio. Una volta prelevato il proprio figlio, i genitori sono invitati ad allontanarsi dall’area antistante le uscite, al fine di favorire un deflusso ordinato e rapido degli alunni e di evitare situazioni di affollamento.

Ruolo dei collaboratori scolastici

- ✓ Il collaboratore scolastico in servizio all’ingresso sarà posizionato presso l’uscita, per evitare affollamenti e assicurare la necessaria vigilanza nell’ambito dei compiti di servizio;
- ✓ Gli altri collaboratori scolastici vigileranno, nei rispettivi settori di competenza, sul regolare transito degli alunni e collaboreranno per garantire il corretto svolgimento delle operazioni di ingresso e uscita;

Apertura e chiusura dei cancelli

L'apertura e la chiusura dei cancelli delle sedi scolastiche saranno effettuate in relazione alle operazioni di ingresso e di uscita degli alunni, nel rispetto delle esigenze di sicurezza e di regolare svolgimento del servizio. Al di fuori delle suddette operazioni, i cancelli dovranno rimanere chiusi, salvo diverse esigenze di servizio.

Divieti

È severamente vietato introdurre qualsiasi animale all'interno degli edifici scolastici e nelle relative pertinenze esterne, comprese aree cortilizie e spazi adiacenti, fatte salve le eventuali eccezioni previste dalla normativa vigente.

Disposizioni del DSGA

Il DSGA fornirà ai collaboratori le indicazioni organizzative necessarie ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni di ingresso e di uscita, nel rispetto delle presenti disposizioni.

Modalità di ingresso e uscita – sede di via Caduti di Bruxelles

Con particolare riferimento alla sede di Via Caduti di Bruxelles, si riportano di seguito le modalità di ingresso e di uscita delle diverse classi e sezioni **a partire dal 16 settembre 2026**:

Ordine di scuola		Entrata	Uscita
Infanzia "Paterno"/"Pendino" - Tutte le sezioni		Portone laterale	
Primaria "Paterno"	3^A-3B-1^A	Portone laterale	
	2^A-2^B	Portone principale	
	5^A-4^A-4^B	Portone retrostante	
Secondaria di I grado "Virgilio-Gonzaga" - Tutte le classi		Portone principale	

N.B. Le eventuali entrate posticipate, compresi i ritardi, e le uscite anticipate dei singoli alunni saranno invece effettuate dai portoni principali delle sedi scolastiche.

Richiesta al Comune di Eboli

Al fine di incrementare le condizioni di sicurezza durante le operazioni di ingresso e di uscita degli alunni e di favorire un regolare deflusso degli utenti, si chiede al Comune di Eboli di voler valutare la presenza di operatori della Polizia Municipale in prossimità dei cancelli delle sedi scolastiche, in particolare nelle fasce orarie coincidenti con l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Si confida nel consueto spirito di collaborazione di tutto il personale scolastico, degli alunni e delle famiglie e nel puntuale rispetto delle disposizioni sopra riportate.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Alberto Gioia
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, del D.lgs. 39/199