



LICEO STATALE "GALILEO GALILEI" – VERONA

con indirizzi: SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE - LINGUISTICO - SPORTIVO

Sede: via San Giacomo, 11 - 37135 Verona tel. 045 504850

Succursale: via Carlo Alberto, 46 - 37136 Verona tel. 045 585983

Sito web: <https://www.galileivr.edu.it>

P.E.O.: vrps020006@istruzione.it P.E.C.: vrps020006@pec.istruzione.it

Circolare n. 004 P

Verona, 8 settembre 2026

Agli Studenti
ai Genitori
ai Docenti
e p.c. al Direttore S.G.A.
al Personale A.T.A.

OGGETTO: indicazioni per l'avvio dell'anno scolastico

Si forniscono di seguito alcune indicazioni per l'avvio dell'anno scolastico 2026/27:

- pubblicazione dell'orario delle lezioni;
- dislocazione delle classi;
- percorsi di entrata e uscita da scuola;
- attività per alunni non avvalentesi dell'I.R.C. (Insegnamento della Religione Cattolica);
- calendario delle attività di potenziamento;
- accesso al registro elettronico e uso del libretto web;
- attivazione credenziali di accesso a Google Workspace For Education;
- procedura per la richiesta di permessi permanenti di uscita anticipata per motivi di trasporto;
- servizio di distribuzione di acqua, cibi e bevande.

Pubblicazione dell'orario delle lezioni

L'**orario delle lezioni** sarà pubblicato quanto prima sul sito istituzionale (per tutte le classi dal lunedì al venerdì) e può considerarsi definitivo, fatte salve lievi modifiche che potrebbero rendersi necessarie.

Dal primo giorno, **giovedì 10 settembre**, le lezioni **inizieranno per tutte le classi alle ore 8.00**, con ingresso in aula a partire dalle 7.50 ed entro le 7.55. L'accesso ai cortili della sede e della succursale è possibile a partire dalle 7.30. In sede l'accesso all'atrio prima delle lezioni sarà consentito solo nelle giornate con clima particolarmente rigido e per un limitato numero di alunni, secondo le vigenti norme di sicurezza.

Dislocazione delle classi

Nella **Succursale di Via Carlo Alberto, 46** – Verona, svolgeranno le attività didattiche ordinarie le classi:

Prime	1A, 1AL, 1D, 1E, 1I
Seconde	2B, 2C, 2D, 2E, 2F

Nella **Sede Centrale di via San Giacomo 11**, Verona, svolgeranno le attività didattiche ordinarie le classi:

Prime	1B, 1BL, 1C, 1F, 1G, 1H, 1L
Seconde	2A, 2AL, 2BL, 2G, 2H, 2I, 2L
Terze	3A, 3AL, 3B, 3BL, 3D, 3E, 3F, 3G, 3H
Quarte	4A, 4AL, 4D, 4E, 4F, 4G, 4H, 4I, 4L, 4M
Quinte	5A, 5AL, 5B, 5D, 5E, 5F, 5G, 5H, 5I

Percorsi di entrata e uscita da scuola

I percorsi di entrata-uscita dall'edificio sono i seguenti:

in Succursale gli studenti utilizzano l'**entrata principale** proseguendo per la **scala B** (a sinistra dopo l'ingresso principale). Le classi sono così dislocate:

- Piano terra: 1A, 1D, 2D.
- Primo piano: 1AL, 1E, 1I, 2B, 2C, 2E, 2F.

in Sede tutti gli studenti utilizzano l'entrata di via Comacchio, dal **cancello carraio grande**. Tale ingresso vale anche per i genitori e gli ospiti esterni.

Dal cancelletto pedonale potranno entrare soltanto i docenti e il personale ATA, suonando il campanello. Le classi si distribuiranno in questo modo:

INGRESSO DA	DISLOCAZIONE AULE CLASSI	
Entrata/Uscita Principale	primo piano lato destro	4G, 2AL, 2BL
	secondo piano lato destro	3BL, 3D, 3F
	secondo piano atrio	5G
	secondo piano lato sinistro	3E, 3H, 4AL, 5F
	terzo piano lato destro	4A, 5A, 5H
	terzo piano atrio	4E, 4D
	terzo piano lato sinistro	3B, 1B, 4H
Entrata/Uscita ingresso scala B , a sinistra dell'entrata principale	mezzanino secondo piano	5B
Entrata/Uscita cortile interno , lato sud dell'edificio, piano terra	piano terra a destra della portineria	1BL, 2A
	piano terra, ala vecchia	1C, 1F, 1G, 1H, 2I
Entrata/Uscita, cortile interno , lato ovest dell'edificio, Porta a Vetri su viale San Giacomo	primo piano, ala vecchia	1L, 2G, 2H, 2L, 3G
	secondo piano, ala vecchia	3A, 3AL, 4M, 5D, 5E
	terzo piano, ala vecchia	4F, 4I, 4L, 5AL, 5I

Attività per alunni non avvalentesi dell'I.R.C. (Insegnamento della Religione Cattolica)

Tutti gli alunni non avvalentesi si recheranno, durante le ore dell'I.R.C. (Insegnamento della Religione Cattolica),

- in sede centrale in **Biblioteca**;
- in succursale nell'**aula predisposta** (chiedere al centralino),
dove troveranno il Docente incaricato della vigilanza o dell'assistenza.

Gli studenti che hanno scelto l'**opzione D (uscita dalla scuola)** potranno uscire dalla scuola solo dopo aver ricevuto formale e personale autorizzazione per tutto l'anno dalla Dirigente Scolastica.

Nelle prime settimane di scuola, quindi, in attesa di ricevere tale autorizzazione, dovranno anch'essi recarsi nell'aula indicata insieme agli studenti che hanno scelto l'**opzione B (studio assistito)** e **C (studio individuale)**.

I docenti impegnati con gli alunni non avvalentesi dell'I.R.C. troveranno nel registro elettronico il gruppo loro assegnato.

Calendario delle attività di potenziamento

Le **attività di potenziamento** (scienze B-MED, inglese, storia dell'arte, laboratorio matematico) sono già collocate nell'orario pubblicato sul sito. Il calendario dettagliato delle lezioni **del laboratorio del Liceo matematico** sarà comunicato al più presto mediante circolare.

Accesso al registro elettronico e uso del libretto web

Si comunicano di seguito le modalità per accedere al registro elettronico.

Accesso dal sito del Liceo www.galileivr.edu.it

Cliccare su



Si aprirà la seguente pagina.

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"
VERONA

Codice Personale / Email

123.456

Password

.....

Password dimenticata?

Entra con le credenziali

Attenzione! Dopo 5 tentativi di login con credenziali errate l'accesso sarà sospeso per 60 minuti.

In alternativa

Solo per le scuole statali si potrà accedere tramite SPID.
> Il servizio è offerto dal Ministero dell'Istruzione.

Maggiori informazioni su SPID?
Non hai SPID?

 Entra con SPID

Per effettuare l'accesso inserire le credenziali (username e password) generate tramite il link ricevuto via e-mail dal "Genitore1" oppure accedere tramite credenziali SPID.

Chi avesse bisogno di credenziali di accesso per il "Genitore2" può farne richiesta via e-mail scrivendo a didattica@galileivr.edu.it

Utilizzo del registro elettronico ClasseViva tramite APP

È consigliabile scaricare la relativa APP CLASSEVIVA per smartphones, direttamente da App Store (per Apple) oppure da Google Play (per Android): ClasseViva famiglia



Attivazione notifica messaggi bacheca su cellulare (App Classeviva)

Per ricevere una notifica su cellulare tutte le volte che è presente un nuovo avviso in Bacheca, dopo essere entrati nell'App Classeviva, seguire i seguenti passaggi:

1. Cliccare sul menu in alto a sinistra
2. Entrare in Impostazioni
 - a. Per smartphone e tablet Apple:
 - Scegli "Gestisci Notifiche"
 - Scegli "Notifiche"
 - Abilita "Consenti notifiche"

- b. Per smartphone Android:
- Scegli "Abilita Modifiche"

Le **giustificazioni delle assenze, dei ritardi e le richieste di uscita anticipata** da parte dei genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale) e degli alunni maggiorenni avverranno esclusivamente in modalità telematica, tramite la funzione "Libretto web" attivata nel registro online.

Sul sito internet del nostro liceo, sono disponibili

- la guida all'uso della funzione "Libretto web" per genitori, studenti maggiorenni e per docenti;
- il videotutorial [Guida all'uso di Libretto Web](#) per la giustificazione di assenze, ritardi, uscite anticipate, a cura del prof. Giachi.

Attivazione credenziali di accesso a GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Sono state inviate ai genitori degli studenti nuovi iscritti al Liceo Galilei le credenziali con cui lo studente potrà accedere alla sua nuova casella di **posta istituzionale** @galileivr.org e alla **piattaforma didattica Google Workspace for Education**.

Chiediamo pertanto di effettuare quanto prima l'accesso a questi servizi, segnalando tempestivamente eventuali anomalie o difficoltà.

Le informative per il trattamento dei dati sono disponibili sul sito del liceo, nella sezione privacy.

Lo studente deve accedere a GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION tramite questo [link](#), oppure cliccando sull'apposito collegamento presente nella home page del sito della scuola (www.galileivr.edu.it).

Una serie di tutorial introduttivi alle principali funzioni di Google Workspace si può trovare a questo [link](#).

Si ricorda infine che all'indirizzo personale dello studente **@galileivr.org** saranno inviate le credenziali per l'accesso al registro elettronico (area riservata agli studenti).

Per maggiori informazioni contattare supporto@galileivr.org

Procedura per la richiesta di permessi permanenti di uscita anticipata per motivi di trasporto pubblico (a.s. 2026-27)

Come previsto dall'art. 7.6.2 del Regolamento d'Istituto, i genitori/tutori degli studenti che necessitano di un permesso di uscita anticipata permanente — esclusivamente per motivi legati alla discrasia tra l'orario scolastico e quello dei mezzi di trasporto pubblico — sono tenuti a inoltrare apposita istanza tramite la procedura telematica di seguito indicata.

Si precisa che saranno prese in considerazione, ed eventualmente accolte, solo le richieste che soddisfino i seguenti requisiti:

- **Motivazione:** strettamente legata all'esigenza di rientro al proprio domicilio;
- **Completezza:** inserimento di tutte le informazioni richieste nel modulo e allegato dei documenti obbligatori.

Si consiglia prima di procedere con l'invio dell'istanza di attendere che sia trascorsa la prima settimana di scuola, per poter valutare al meglio le effettive necessità.

La procedura da seguire per presentare tali istanze è la seguente:

1. accedere al registro elettronico con le credenziali genitore ed entrare in *Modulistica*;
2. cliccare sul modulo *Richiesta uscita anticipata permanente e dichiarazione di responsabilità*;
3. compilare il modulo in modo puntuale e completo di tutte le informazioni richieste;
4. allegare obbligatoriamente copia degli orari dei mezzi pubblici utilizzati. Istanze inviate senza i relativi allegati verranno automaticamente rigettate;
5. inviare il modulo (si riceverà all'indirizzo e-mail inserito una copia del modulo inviato).

GENITORI/STUDENTI	
Mod. 100	Domanda di ammissione agli Esami di Stato
Mod. 132	Domanda rilascio Nulla Osta
Mod. 008.1	Richiesta di certificato di frequenza
Mod. 066	Richiesta entrata in ritardo permanente e dichiarazione di responsabilità
Mod. 131	Richiesta esonero parziale/totale scienze motorie
Mod. 064	Richiesta uscita anticipata permanente e dichiarazione di responsabilità

Istruttoria e Criteri di Accoglimento

- Le istanze saranno esaminate dal Mobility Manager d'Istituto che verificherà la congruenza tra i piani di viaggio documentati e le esigenze dello studente.
- Le richieste prive degli orari ufficiali dei mezzi di trasporto non saranno prese in esame.
- Il permesso è rilasciato solo se l'attesa del mezzo successivo compromette il rientro a casa in tempi ragionevoli o comporta soste prolungate in stazione/fermata, tali da pregiudicare i tempi di studio e riposo.
- Per tutelare la validità dell'anno scolastico, il permesso non può superare di norma i **25 minuti settimanali complessivi**. Eventuali deroghe saranno valutate dalla Dirigente Scolastica solo per comprovate ed eccezionali carenze dei collegamenti.

Comunicazione dell'Esito e Decorrenza

- L'autorizzazione sarà comunicata alla famiglia e al Consiglio di Classe tramite notifica sul **Registro Elettronico** (sezione riservata dello studente).
- Lo studente potrà uscire in anticipo **solo dopo** l'avvenuta pubblicazione dell'esito positivo sul registro elettronico.

Variazioni e Revoca

- La famiglia deve segnalare tempestivamente qualsiasi variazione che faccia venire meno il presupposto del permesso (es. cambio orari dei mezzi, spostamento di domicilio, ecc.).
- L'Istituto provvederà alla revoca del permesso e al ripristino dell'orario regolare, riservandosi il diritto di verificare periodicamente la sussistenza dei requisiti.

Per informazioni è possibile rivolgersi al *Mobility Manager*, prof. Federico Semolini (mobility@galileivr.org).

Indicazioni sull'utilizzo del servizio di distribuzione di acqua, cibi e bevande

Presso le aree ristoro dislocate al piano terra e su ogni piano sia della sede centrale sia della succursale è attivo il servizio di distribuzione di cibi e bevande.

I distributori automatici possono essere utilizzati tramite pagamento in monete oppure acquistando direttamente presso gli stessi una chiavetta ricaricabile.

Nell'ottica di una sempre maggiore attenzione all'ambiente e alla sostenibilità, si ricorda che a partire dallo scorso anno scolastico sono state eliminate dai distributori le bottigliette di plastica usa e getta, sostituite da confezioni in alluminio o Tetra Pak.

Per incentivare la riduzione dei rifiuti plastici, l'Istituto mette a disposizione erogatori d'acqua **completamente gratuiti** (con opzione di acqua fresca, naturale o frizzante) presenti su tutti i piani sia della sede sia della succursale. Si consiglia vivamente a tutti gli studenti e al personale di dotarsi di una propria **borraccia riutilizzabile**.

Regole e orari di accesso

- Distributori di cibi e bevande:** l'accesso è consentito **esclusivamente prima dell'inizio delle**

lezioni, durante l'intervallo o al termine del proprio orario scolastico. È vietato l'utilizzo durante le ore di lezione.

- **Erogatori d'acqua:** l'accesso agli erogatori per il riempimento delle borracce è invece **libero**, previa autorizzazione del docente qualora la necessità insorga durante l'orario di lezione.

Il servizio di distribuzione dei panini durante l'intervallo prenderà avvio a partire dal mese di ottobre; seguiranno comunicazioni dettagliate relative alle modalità operative.

Auguro a tutti un buon anno scolastico.

La Dirigente scolastica
prof.ssa Mariangela Icarelli

