



LICEO STATALE "NICCOLÒ MACHIAVELLI"

www.liceomachiavelli-firenze.edu.it

Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico

Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178

e-mail: fiis00100r@istruzione.it - PEC: fiis00100r@pec.istruzione.it



Circolare n.135

Al sito web
Ai Docenti
Ai Genitori
Agli Alunni
Al DSGA

I

Oggetto: **procedura per lo svolgimento delle visite guidate**

Considerati i frequenti disguidi e ritardi in merito alle pratiche in oggetto, ci preme sottolineare l'importanza di adempiere in modo esatto a tutte le formalità necessarie per l'autorizzazione a svolgere le visite guidate.

Pertanto si richiama l'attenzione sulla procedura da seguire, che richiede la compilazione dei seguenti moduli (disponibili presso il tavolo dei custodi o nella sezione "Modulistica" nel sito *web* dell'Istituto):

1. Modello A - Richiesta visita guidata

Indicare con esattezza classe, nominativo dei docenti accompagnatori, luogo e data della visita, ORARIO DI INIZIO E FINE VISITA, luogo di partenza e di rientro, mezzi di trasporto utilizzati.

Devono comparire i nomi e le FIRME dei docenti che cedono le ore ed infine la sottoscrizione da parte del docente accompagnatore (che si assume la responsabilità della corretta e completa presentazione di tutta la documentazione).

La data apposta sulla richiesta deve corrispondere a quella di effettiva presentazione in Vicepresidenza.

2. Modello B - Dichiarazione di assunzione di responsabilità

Indicare classe, visita, data e orari ed infine sottoscrivere con firma autografa del docente accompagnatore.

3. Modello C - Autorizzazione visite guidate (per alunni minorenni)

Deve essere compilato e sottoscritto da ENTRAMBI i genitori esercenti la potestà; in caso di unico genitore, questi dovrà sottoscrivere ANCHE la dichiarazione in calce al modello (in totale n. 2 firme).

4. Modello D - Autorizzazione visite guidate (per alunni maggiorenni)

Deve essere compilato e sottoscritto dallo studente MAGGIORENNE e – per nostra ulteriore tutela – anche dai genitori (o unico genitore).

Detta documentazione, **completa e corretta**, dovrà essere presentata dal docente che sottoscrive la richiesta di visita guidata presso la vicepresidenza di Palazzo Rinuccini (prof.ssa Pasquini) o presso quella di Palazzo Frescobaldi (prof.sse Curti e Lucci). Si invita a indicare anche un recapito telefonico del referente, per eventuali comunicazioni in caso di anomalie o dati mancanti.

Si ricorda che il **numero massimo di visite guidate è 2 per ciascun quadrimestre** e che la **documentazione completa deve essere presentata entro e non oltre i 5 giorni antecedenti la visita**, al fine di organizzare la sostituzione dei docenti impegnati. Laddove non siano rispettati tempi e modalità l'autorizzazione verrà negata.

Dirigente scolastico
Dott.ssa Anna Pezzati
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L.vo 39/1993)