



LICEO STATALE "NICCOLÒ MACHIAVELLI"

www.liceomachiavelli-firenze.gov.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: liceomachiavelli.firenze@gmail.com - PEC:
fiis00100r@pec.istruzione.it



Circ. n. 32
Firenze, 3 ottobre 2018

Al Sito web
Ai Docenti
Agli alunni

Oggetto: Procedura per l'autorizzazione a svolgere visite guidate a.s. 2018-19

Si richiama l'attenzione sulla procedura da seguire per l'autorizzazione a svolgere uscite didattiche e visite guidate, che richiede la compilazione scrupolosa di diversa documentazione.

Per ogni visita guidata, relativamente ad ogni singola classe, occorrerà compilare i 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 la classe, il nome dei docenti accompagnatori, luogo e data della visita, ORARIO DI INIZIO E FINE VISITA, luogo di partenza e 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 la propria firma, da parte dei singoli docenti accompagnatori.

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 ed in ordine, dovrà essere presentata dal docente

che sottoscrive la richiesta di visita guidata, presso la vicepresidenza di Palazzo Rinuccini (prof. Pasquini) o presso quella di Palazzo Frescobaldi (prof. Lucci). Dovrà essere indicato anche un recapito telefonico del referente, per eventuali comunicazioni in caso di anomalie o dati mancanti.

Vi ricordo che il numero massimo di visite guidate è 4 per ciascun quadrimestre e che la documentazione completa deve essere presentata entro e non oltre i 5 giorni antecedenti la visita, onde poter autorizzare l'iniziativa e organizzare le sostituzioni.

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