

	<b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A.M.MAFFUCCI"</b> con sezioni associate			
	<b>Liceo Scientifico</b>	<b>Istituto Tecnico Economico</b> <b>Istituto Tecnico Agrario</b>	<b>Liceo Artistico</b>	
	☎ 0827 1949123-4-8	Presidenza 0827 1949121	Fax 0827 1949122	
	Cod Fiscale 82000690642	Cod. Scuola AVIS008001		
	E.mail: <a href="mailto:avis008001@istruzione.it">avis008001@istruzione.it</a>		<a href="http://www.istitutosuperioremaffucci.edu.it">www.istitutosuperioremaffucci.edu.it</a>	
	Via Circumvallazione - 83045 CALITRI (Avellino)			

## CIRCOLARE 39

- Al personale docente                    SEDE
- Al personale ATA
- Al sito della scuola:  
[www.istitutosuperioremaffucci.edu.it](http://www.istitutosuperioremaffucci.edu.it)
- Agli Atti

**Oggetto:** Informazione sui comportamenti da assumere in casi di genitori separati/divorziati al fine di garantire il diritto alla “*bigenitorialità*”.

Con riferimento all’oggetto si ritiene opportuno fornire chiarimenti di ordine procedurale.

### 1. Genitori separati/divorziati (con affido congiunto o separato)

- a. Godono entrambi dei medesimi diritti/doveri nei confronti dei propri figli: hanno diritto/dovere a ricevere e a richiedere informazioni alla scuola, hanno diritto di accesso agli atti.
- b. Ogni comunicazione della scuola va trasmessa al genitore con cui il minore vive, richiedendo l'apposizione della firma di entrambi i genitori. Nel caso di reiterate mancanza dell'apposizione della firma congiunta, i docenti ne daranno comunicazione all'Ufficio di Segreteria.

Quando risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile occorre inserire nella modulistica, prima della firma del genitore, la seguente frase:

**“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”.**

- c. Le comunicazioni per le quali i docenti devono richiedere la firma congiunta sono: Documento di valutazione dell'alunno, orario ricevimento docenti, convocazione per colloquio individuale con il docente, autorizzazione per partecipazione a viaggi d'istruzione/visite guidate, delega per il ritiro del proprio figlio, segnalazione per disturbi specifici dell'apprendimento, PEI, comunicazione sospensione attività per assemblee sindacali/scioperi, autorizzazione effettuazione foto, contributo assicurativo.
- d. Gli Uffici di Segreteria richiederanno la firma congiunta per l'espletamento delle seguenti pratiche: iscrizione dell'alunno, scelta di avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, chiusura pratica infortunio.

## **2. Entrambi i genitori privati della responsabilità genitoriale**

- a. Entrambi non godono dei diritti/doveri elencati al precedente punto 1.
- b. La responsabilità genitoriale è affidata a soggetti terzi che saranno comunicati dagli uffici di segreteria

## **3. Un solo genitore privato della responsabilità genitoriale**

- a. I diritti/doveri, di cui al punto 1, sono preclusi al genitore privato della responsabilità genitoriale

## **4. Genitore o genitori con responsabilità genitoriale limitata**

- a. Sarà fornita opportuna comunicazione dagli uffici di segreteria

Si raccomanda ai docenti la massima cautela e sensibilità nella gestione dei vari casi.

Alla luce delle difficoltà in cui già vivono i figli dei genitori separati e della conoscenza che hanno delle famiglie coinvolte, i docenti valuteranno (se necessario, insieme al Dirigente Scolastico) come trattare le situazioni più critiche.

I Docenti, gli Studenti e le Famiglie prenderanno visione della presente circolare sulla bacheca scuola di SCUOLANEXT e sul sito web [www.istitutosuperioremaffucci.edu.it](http://www.istitutosuperioremaffucci.edu.it).

I docenti, altresì, sono tenuti a leggere alla classe e ad annotare sul registro di classe/elettronico l'avvenuta lettura della circolare stessa.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Gerardo Cipriano

