



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis"

83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1

Tel.08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646

www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata ITE Via E. Repole 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099

Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376



Winged Victory of Samothrace
2950/21
Sant'Angelo dei Lombardi (AV)
48893424910700044910



AMBITO TERRITORIALE N° 3
PROVINCIA DI AVELLINO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS"-S. ANGELO DEI LOMBARDI

Prot. 0005888 del 12/10/2022

I-1 (Uscita)

CIRCOLARE 88

- Al personale docente SEDE
- Al personale ATA
- Al sito della scuola: www.iissdesanctis.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.iissdesanctis.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

