



Unione Europea

Ministero dell'Istruzione e del Merito



REGIONE CALABRIA

### **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO CASTROVILLARI**

Piazza Indipendenza c/o Villaggio Scolastico - 87012 CASTROVILLARI (CS)

Tel. e Fax 0981491387 – C.F.94023270781– C.M. CSEE590004

E-mail: [csee590004@istruzione.it](mailto:csee590004@istruzione.it) – PEC: [csee590004@pec.istruzione.it](mailto:csee590004@pec.istruzione.it) – WEB: [www.castrovillariprimo.edu.it](http://www.castrovillariprimo.edu.it)

CIRC. 38/2024

Ai genitori/esercenti la potestà genitoriale

Al personale docente

Al DSGA

Al personale ATA

All'albo/Amministrazione Trasparente

Al sito web

### **OGGETTO: Disposizioni generali permanenti in materia di bigenitorialità - a.s 2023/2024**

La presente per illustrare ai docenti e al personale scolastico operante nell'istituzione scrivente, le linee di condotta appropriate in caso di alunni con genitori separati.

#### **Indicazione generale**

Nella generalità dei casi, entrambi i genitori hanno pari responsabilità verso i figli e, quindi, pari voce in capitolo nell'ambito educativo del minore.

#### **La Circolare Miur n. 5336 del 2 settembre 2015**

1. consente l'esercizio in concreto del diritto/dovere del genitore di vigilare sull'istruzione ed educazione dei figli, anche se separato, divorziato o non più convivente, facilitando l'accesso alla documentazione scolastica e alle informazioni sulle attività scolastiche ed extra scolastiche da parte dei genitori non collocatari o non affidatari.
2. consente l'applicazione pratica del principio di bigenitorialità in ambito scolastico attraverso:
  - l'invio di tutte le comunicazioni scolastiche riguardanti il minore anche al genitore separato/divorziato/non convivente - a cura della segreteria scolastica;
  - l'utilizzo di "modalità alternative" di colloquio con il docente nell'ipotesi in cui il genitore "non collocatario" risieda in altra città o sia impossibilitato a presenziare personalmente;
  - la comunicazione della password per l'accesso al registro elettronico ad entrambi i genitori;
  - la possibilità di utilizzo di forme di informazione veloce ed immediata (sms o e-mail) per le comunicazioni scuola-famiglia;
  - la previsione della sottoscrizione, per presa visione, della "pagella" e dei principali documenti scuola-famiglia, da parte di entrambi i genitori quando non siano già in uso tecnologie elettroniche, ma moduli cartacei.

#### **Indicazione pratica per gli insegnanti e la segreteria:**

Di regola va presunto che l'azione posta in essere da un genitore sia frutto di un'intesa generale con l'altro genitore. Quando non sia possibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori rispetto ad iniziative, attività, corsi, scelte di indirizzo o altro, si suggerisce d'inserire nella modulistica amministrativa scolastica la

seguinte dicitura, che dovrà essere sottoscritta dal genitore presente: «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, 337ter e 337quater c.c.».

### **L'acquisizione del provvedimento del giudice in materia di minori**

In caso di separazioni/divorzi/fine di relazioni di fatto, l'istituto scolastico deve fare tutto quanto possibile per procurarsi copia del provvedimento così da avere chiara indicazione sulle modalità di comportamento da tenere.

Come ottenere copia del provvedimento giudiziale:

– l'ufficio giudiziario che ha pronunciato il provvedimento non ne fornisce copia all'Istituto scolastico ma in casi particolari il Dirigente può inoltrare al Tribunale istanza motivata per visionarlo oppure interessare di ciò il Servizio Sociale;

– **in casi «standard», è il genitore a consegnare alla scuola il provvedimento giurisdizionale e i genitori hanno un preciso onere di cooperare;**

– il Dirigente Scolastico – saputo per le vie brevi dell'esistenza di un provvedimento del giudice relativo al minore – può legittimamente chiedere copia della pronuncia ai genitori o al Servizio Sociale quando coinvolto;

– quando i genitori non consegnano la copia del provvedimento, l'Istituto scolastico è tenuto a considerare la situazione giuridica risultante dalle ultime dichiarazioni acquisite dai genitori o dal Servizio Sociale (ad es. quella risultante dal modulo di iscrizione);

– **in caso di modifiche** intervenute nei provvedimenti del giudice, i genitori sono tenuti a comunicare l'avvenuta modifica alla scuola, depositando uno stralcio del provvedimento, meglio se accompagnato da una nota esplicativa redatta congiuntamente dai legali delle parti.

### **– Informazioni sulla carriera scolastica**

- Secondo la sentenza del Consiglio di Stato 13/11/2007 n. 5825, la legge impone ai genitori un **dovere (oltre che un diritto)** di vigilare sull'istruzione del figlio.

Tutto il personale è tenuto alla puntuale osservanza delle presenti disposizioni pubblicate sul sito web della scuola.

In caso di mancato rispetto delle disposizioni sopra citate, tutto il personale, ciascuno per la parte di propria competenza, si assumerà in prima persona ogni responsabilità in merito a qualunque accadimento conseguente.

Si allega:

- L. 54/2006;
- Nota prot. n. 5336 del 2 settembre 2015.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Antonella Mercurio  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93