



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA 1° GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO
Telefono: 0961/741155
CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it
C.F. Convitto 80003060797 - C.F. Scuole annesse 97036480792
www.convittogalluppicz.edu.it

Circolare n°34

Ai genitori/esercenti la potestà genitoriale
Al personale docente ed educativo
Al DSGA
Al personale ATA
All'albo
Al sito web/Al RE

Oggetto: disposizioni generali permanenti in materia di bigenitorialità - a.s. 2025/2026

La presente per illustrare a docenti/educatori e personale scolastico operante nell'istituzione scrivente linee di condotta appropriate qualora abbiano in classe/scuola 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. I genitori separati/divorziati (con affidamento congiunto o separato) 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.

La responsabilità genitoriale (un tempo chiamata potestà genitoriale) è la responsabilità che i genitori hanno nei confronti dei figli e costituisce il diritto-dovere all'istruzione, all'educazione e al mantenimento, che si esauriscono col raggiungimento della maggiore età e dell'indipendenza economica da parte del figlio.

Poiché il minore è privo della capacità di agire, per lui agisce il genitore in qualità di rappresentante e, più precisamente, di rappresentante legale, derivando i suoi poteri direttamente dalla legge.

La responsabilità genitoriale si ha in tutti i casi in cui vi siano dei figli, prescindendo dal fatto che questi siano nati all'interno o al di fuori del matrimonio, ed è stata introdotta dal d.lgs. 154/2013 che ha riscritto gli articoli art. 315 e ss. del codice civile. Da un lato ha meglio individuato i doveri dei genitori verso i figli, e dall'altro ha puntualizzato i doveri dei figli verso i loro genitori.

La normativa di riferimento che disciplina i vari comportamenti da assumere da parte degli uffici di segreteria e dei docenti viene riassunta nella Circolare del Ministero dell'Istruzione prot. 5336 del 02/09/2015 rubricata "Indicazioni operative per la concreta attuazione in ambito scolastico della legge 54/2006 - "Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli".

Inoltre il D.lgs n. 154/ 2013 ha eliminato ogni residua discriminazione tra i figli nati nell'ambito del matrimonio e quelli nati fuori da esso e così garantendo la completa eguaglianza giuridica degli stessi. Pertanto, si deve intendere esteso il principio di bigenitorialità anche alle cosiddette "famiglie di fatto" (in cui i genitori dei minori non sono coniugati) in caso di affidamento congiunto dei figli da parte del Tribunale dei Minorenni.

In particolare 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 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 od 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.
- 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 od 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:

➤ **GENITORI SEPARATI/DIVORZIATI (CON AFFIDO CONGIUNTO O SEPARATO)**

In questi casi la Scuola deve essere ufficialmente informata mediante presentazione di idonea documentazione da uno dei due genitori circa lo status familiare in cui vive il minore. Nel momento in cui si attesta la situazione familiare di separazione/divorzio con affido congiunto o separato, la segreteria scolastica ha il dovere di informare il Coordinatore di Classe o gli insegnanti di Sezione. In questi casi bisogna tenere presente i seguenti aspetti:

- a) entrambi i genitori godono 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 prioritariamente al genitore con cui il minore vive, ma comunque anche al genitore non convivente, richiedendo l'apposizione della firma di entrambi i genitori.

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 annotazione, 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.». (Opzione 1)

Oppure

Ai sensi dell'art. 317 del C.C. in termini di responsabilità genitoriale, l'altro genitore (riportare cognome e nome) NON PUÒ FIRMARE L'ISTANZA PERCHÉ IMPOSSIBILITATO PER il seguente motivo (barrare la casella interessata):

- **Lontananza (intesa come distanza fisica che impedisce al genitore di adempiere ai doveri derivanti dal suo status)**
- **Impedimento (inteso come ogni evento che comporti (pur temporaneamente) l'impossibilità di esercizio della responsabilità genitoriale).** (Opzione 2)

➤ **ENTRAMBI I GENITORI SONO PRIVATI DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE.**

Anche in questi casi la Scuola deve essere ufficialmente informata mediante presentazione di idonea documentazione da un tutore legale, servizio sociale territorialmente competente, che attesti la decadenza della responsabilità genitoriale dei due genitori. La segreteria scolastica ha il dovere di informare il Coordinatore di Classe della particolare situazione, indicando nomi e recapiti dei tutori legali. In questi casi bisogna tenere presente i seguenti aspetti:

- entrambi i genitori non godono dei diritti/doveri nei confronti del proprio figlio;
- la responsabilità genitoriale è affidata a soggetti terzi che saranno comunicati dagli uffici di segreteria ai Coordinatori di Classe;
- i soggetti terzi che assumono la responsabilità genitoriale hanno il dovere di firmare congiuntamente i moduli.

➤ **UN SOLO GENITORE È PRIVATO DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE.**

In questi casi la Scuola deve essere ufficialmente informata mediante presentazione di idonea documentazione da uno dei due genitori circa lo status familiare in cui vive il minore. Anche in questo caso la segreteria scolastica ha il dovere di informare il Coordinatore di Classe.

Questa particolare casistica obbliga a porre attenzione ai seguenti aspetti:

- i diritti/doveri sono preclusi al genitore privato della responsabilità genitoriale;
- non si richiede la firma congiunta dei moduli;
- il genitore privato della responsabilità genitoriale deve comunque essere informato ufficialmente sulle scelte dell'altro genitore;

➤ **GENITORE O GENITORI CON RESPONSABILITÀ GENITORIALE LIMITATA**

In questi casi sarà fornita opportuna comunicazione dagli uffici di segreteria al Coordinatore di classe.

➤ **ACQUISIZIONE DEL PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE IN MATERIA DI MINORI**

In caso di separazioni/divorzi/fine di relazioni di fatto, sarà cura del genitore/esercente la potestà genitoriale fornire all'istituto scolastico copia del provvedimento così da avere chiara indicazione sulle modalità di comportamento da tenere. In particolare, sarà cura dei genitori divorziati o separati comunicare formalmente alla scuola il loro stato e a produrre uno stralcio della sentenza di separazione, in particolare la parte in cui sono espresse le condizioni poste dal giudice del Tribunale ai genitori in rapporto ai figli.

In mancanza, 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).

Gli Uffici di Segreteria richiederanno la firma congiunta per l'espletamento delle seguenti pratiche:

- a) modulo richiesta di uscita autonoma al termine delle lezioni - minore non accompagnato;*
- b) autorizzazione per partecipazione a viaggi d'istruzione/visite guidate/uscite didattiche sul territorio;*
- c) Patto educativo di corresponsabilità;*
- d) segnalazione per disturbi specifici dell'apprendimento;*
- e) Piano Educativo Individualizzato (PEI);*
- f) Piano Didattico Personalizzato (PdP);*
- g) autorizzazione effettuazione foto;*
- h) iscrizione dell'alunno;*
- i) rilascio nulla osta;*
- j) scelta di avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica;*
- k) chiusura pratica infortunio;*
- l) altri casi previsti dalla legge.*

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 ringrazia per la collaborazione.

Il Rettore - Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93