

Protocolo de actuación en familias separadas o en proceso de separación

1. Introducción
2. Decisiones escolares que deben ser autorizadas por ambos progenitores
3. Decisiones que necesitan únicamente la autorización de uno de los progenitores.
4. Derecho a la información de padres separados o divorciados.
5. Participación de los progenitores a la vida escolar de su hijo
6. Material producido por los alumnos.
7. Anexo I.
8. Anexo II.
9. Anexo III
10. Anexo IV

1. Introducción

Es voluntad del colegio, en las situaciones de separación de los padres, mantener una relación de cordialidad y cooperación con ambos progenitores, de manera que nuestra máxima prioridad será siempre el bienestar emocional de los alumnos/as, actual y futuro.

El proceso de separación y/o divorcio de dos progenitores supone un hecho traumático para su hijo/a. Una relación cordial entre ambos progenitores durante la separación, favorece el desarrollo emocional de sus hijos/as. Como consecuencia, se favorecerá también el desarrollo cognitivo y social. Aunque en algunos momentos suponga un esfuerzo individual notable, el bienestar a corto, medio y largo plazo de los menores, lo agradecerá.

Hay una gran diversidad de situaciones entre las familias separadas, y este protocolo pretende acoger, entender y facilitar a todas ellas su relación con el colegio. Por esta razón ofrecemos distintas posibilidades de actuación.

Este protocolo se mantendrá en continua revisión, para adaptarse a la legislación actual y adaptarla a nuestro contexto en el que la gran mayoría de las familias separadas mantienen entre ellas una buena relación.

En primer lugar, el colegio debe ser conocedor de la situación legal con respecto a la patria potestad y la guardia y custodia. Para ello necesitamos una prueba documental de dicha situación. A tal efecto, se solicitará la aportación de la sentencia judicial o convenio y se les indicará que deben mantener informado al equipo directivo de cualquier pronunciamiento judicial que modifique la situación legal, para así poder actuar correctamente. Cada progenitor se debe responsabilizar de proporcionarla a la dirección del colegio a través de uno de estos dos mails: secretaria@colegioecole.com y ecole1@colegioecole.com.

En el momento de la escolarización, el centro debe informar a los padres que aquellos que estén separados o divorciados han de comunicar esta circunstancia a la dirección del centro para que pueda tomar las medidas oportunas e informar consecuentemente al equipo docente. En la ficha de inscripción del alumno hay una casilla para indicar esta circunstancia.

Cuando la resolución judicial o el acuerdo atribuya a ambos la patria potestad ofreceremos a ambos la posibilidad de la toma de decisión en las cuestiones escolares.

Además, la atribución de la guardia y custodia a uno de los progenitores no exime al otro de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones clave de su vida educativa.

En todo momento queremos manifestar que el colegio hará todo lo necesario por mantener una comunicación fluida con ambos y no primará a uno por encima del otro.

Ante las discrepancias de los padres separados o divorciados en los aspectos relacionados con la vida escolar, con el propósito de garantizar un adecuado cumplimiento de nuestro deber informador, de acuerdo con el alcance jurídico de los derechos y deberes de los progenitores y salvaguardar el bienestar del menor, el colegio solicitará la autorización de ambos progenitores.

En los casos de separación de hecho, tendrá el mismo valor que la sentencia, el acuerdo al que lleguen los progenitores sobre estos extremos, siempre que conste en documento público. En los casos de separación de hecho, cuando no exista resolución judicial o acuerdo, no se denegará la información, salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

2. Decisiones escolares que deben ser autorizadas por ambos progenitores.

Las cuestiones escolares que deben ser escogidas/autorizadas por los progenitores son:

- Religión/alternativa.
- Actividades extraescolares.
- Autorizaciones para excursiones fuera del colegio.
- Convivencias/viajes de estudio/intercambios/viaje de esquí.
- Asignaturas optativas.
- Adaptaciones debidas a necesidades educativas especiales.
- Y cualquier decisión extraordinaria que no aparezca aquí reflejada.

En caso de padres separados **se enviará una única instancia en formato papel en sobre cerrado por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales**, pues ha de haber conocimiento y consentimiento expreso por escrito de los dos progenitores, no bastando el consentimiento tácito del progenitor no custodio. Esta instancia será devuelta al colegio también en formato papel y en sobre cerrado.

Si alguno de los progenitores desea delegar en el otro progenitor las decisiones del día a día y para evitar que su hijo/a se vea perjudicado/a por no poder inscribirse a tiempo, podrá hacer uso del documento que aparece en el **anexo I**.

Si los progenitores desean que cualquiera de los dos progenitores pueda autorizar estas cuestiones, sin necesidad de enviar instancia en formato papel a sus hijos, deberán firmar el **anexo II**.

Si los **progenitores muestran sus desavenencias de forma repetida** en cuanto a escoger opciones y autorizar actividades, deberán firmar cada una de las cuestiones antes señaladas. El alumno no podrá ser inscrito hasta que llegue a la Dirección del centro la instancia firmada por ambos progenitores. Se deben respetar las fechas límite establecidas por el centro para cada una de las actividades, para considerar al alumno inscrito. Rogamos en este punto la colaboración de ambos progenitores, para conseguir el normal funcionamiento del colegio y siempre en beneficio del menor.

De existir discrepancias entre los progenitores, el colegio se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial u órgano mediador competente.

3. Decisiones que necesitan únicamente la autorización de uno de los progenitores

En el caso de actividades con un horario fuera del horario lectivo que suponga la recogida del alumno fuera del horario lectivo, como son:

- Participación en fiestas.
- Teatro.
- Jornadas diversas y cualquier otra que suponga la recogida del alumno fuera del horario lectivo.

Únicamente será necesaria la autorización del progenitor al que corresponda recoger al alumno el día que la actividad esté programada. Será conveniente aunque no imprescindible, que ambos autoricen, por si alguna circunstancia, en el último momento, requiere cambio de fecha.

Si por alguna circunstancia se hace necesario cambiar la fecha de la actividad y el progenitor que debe recoger al alumno no le puede recoger después de la hora lectiva y la mayoría de la clase (90%) sí puede, se realizará la actividad, y el alumno volverá a casa en su medio de transporte habitual.

Si las familias han sido invitadas a la jornada, aunque el progenitor que no recoja al alumno ese día, no haya firmado la autorización, será invitado igualmente como público.

4. Derecho de información de padres separados o divorciados

Cuando ambos progenitores comparten la patria potestad del menor, ambos tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor.

El colegio facilitará a ambos progenitores la siguiente información, a través de la plataforma educativa y/o la página web del centro: **calendario escolar, menú, boletín informativo, fechas de tutoría, fechas de fiestas, fechas de entrega de boletines, circulares de dirección, extraescolares, calificaciones, boletines de notas, documento con instrucciones para solicitar uniformes, libros, ausencias y justificación de las mismas, e incidencias a propósito de las tareas escolares.** El progenitor debe responsabilizarse de mantener actualizadas las claves para acceder a la plataforma. En el caso de que pierda las claves de acceso y no tenga forma de recuperarlas, deberá ponerse en contacto con secretaría para buscar una solución.

El **tutor enviará periódicamente información** sobre cuestiones de actualidad de la tutoría a través del correo electrónico. Los progenitores deben responsabilizarse de enviar al tutor su correo electrónico actualizado a principio del curso escolar.

El colegio facilitará dos copias impresas del boletín informativo y del menú, al menor, uno para cada progenitor.

Ambos progenitores tendrán derecho a **solicitar una reunión con el tutor de su hijo/a** a través de mail o de la agenda escolar, según se haya indicado en la reunión de presentación de curso.

En caso de **accidentes y enfermedades** se ha de avisar a ambos progenitores. En el caso de que sea necesario recoger al alumno (por fiebre, accidente, síntomas de enfermedad contagiosa o por cualquier circunstancia que haga necesario que el alumno abandone el centro) se avisará al progenitor responsable de su recogida ese día. Se avisará por escrito (vía email) al otro progenitor.

Cuando el progenitor no custodio solicite información extra, deberá solicitarla por escrito, acompañando copia de la resolución que establezca las medidas paternofiliales.

La ley impone a los padres la obligación de mantenerse mutuamente informados. No será responsabilidad del colegio aportar más información que la escolar y la apreciación socioemocional del alumno/a en el centro. No se informará de nada de lo que ocurra fuera de las instalaciones del centro.

5. Participación de los progenitores a la vida escolar de su hijo

Cuando ambos progenitores tienen la patria potestad y no exista ningún procedimiento legal que lo impida, ambos progenitores serán invitados a las reuniones previstas como parte del proceso educativo: **reunión de presentación de curso, asistir a las fiestas en las que participe su hijo, a las representaciones de teatro, musicales, jornadas** etc..., en las que participe su hijo/a y que no sean de régimen interno, y cualquier reunión extraordinaria que afecte a su hijo/a.

6. Material producido por los alumnos

El material producido por los menores, especialmente en educación infantil y primaria, **será llevado a casa el día que corresponda**, independientemente del progenitor que le recoja ese día. El día que corresponda es el día que el profesor lo envía al resto de la clase. En el caso de que ese día el alumno no venga al colegio, o no esté en clase a última hora, el alumno llevará el material el día siguiente que venga a clase, independientemente del progenitor que lo recoja ese día (sea el mismo o distinto del que lo tenía que recoger el día que se envió el material por primera vez). Es labor de los progenitores separados ponerse de acuerdo para que el alumno pueda mostrar a ambos progenitores sus producciones. Será beneficioso para el menor y lo recomendamos encarecidamente.

El **material utilizado en las distintas actuaciones**: fiesta de la música, carnaval, día de los abuelos, teatro y representaciones escolares será llevado por el alumno/a el mismo día que el resto, independientemente del progenitor con el que esté ese día e independientemente del progenitor que haya adquirido ese material.

El colegio no realizará certificado alguno con respecto a realización de tareas, preparación de exámenes a petición de ninguno de los progenitores, a fin de evitar malentendidos con el otro (salvo orden judicial expresa).

El colegio se reserva el derecho de ejercer las medidas legales oportunas para velar por el bienestar del menor y el correcto funcionamiento del centro.

En el caso de que los progenitores a lo largo del curso no lleguen a alcanzar acuerdos y no sometan sus discrepancias a decisión judicial, si a juicio del equipo directivo y docente, estas desavenencias constantes pudieran perjudicar la integración social y educativa del menor, la Dirección del Centro podrá poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien está legitimado para plantear el incidente ante el Juez, único competente para resolver este tipo de conflictos.

Se elaborará un registro con las personas autorizadas por los progenitores para recoger al alumno/a en el que constarán sus teléfonos de contacto.

El padre o madre privado de la patria potestad sobre su hijo no tiene capacidad para intervenir en el proceso educativo del menor por lo que no tiene ningún derecho a ser informado. No confundir con no disponer de la guardia y custodia.

El colegio cumplirá siempre y únicamente lo ordenado en las resoluciones judiciales (en caso de duda se puede comunicar con el Juzgado para confirmar su autenticidad o comprobar si se trata de la última resolución judicial). No tienen valor los documentos de abogados

Anexo I

Nombre del/ de la alumno/a _____

Del curso _____

Nombre del padre _____

Nombre de la madre _____

Yo, _____, con DNI _____

Delego en _____

para la toma de decisiones que sean necesarias en cuanto a optatividad, autorizaciones para salidas del colegio, para inscripciones descritas en los puntos 2 y 3.

en el padre/madre _____

Deseo seguir manteniendo el derecho a la información.

Firma y fecha _____

Anexo II

A cumplimentar por ambos progenitores cuando ambos se comprometen a ponerse de acuerdo para escoger la optatividad y la autorización para todas las actividades descritas en los puntos 2 y 3.

Aceptando que con una única autorización /elección, indistintamente del progenitor que la realice, sea suficiente. Evitaremos así que por olvidos, enfermedades u otras razones se cumplan las fechas límite y nuestro/a hijo/a no pueda participar en la actividad.

Nombre del alumno/a _____

Del curso _____

Nombre del padre/madre _____

con la patria potestad y con la patria y custodia

Nombre del padre/madre _____

con la patria potestad y con la patria y custodia

Aceptamos que cualquiera de nosotros pueda autorizar/ elegir las diferentes actividades propuestas por el colegio.

Firma y fecha padre/madre

Firma y fecha padre/madre

Anexo III

AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DE ALUMNO/A

D/ Dña _____

con DNI/NIE _____ como padre/madre tutor/tutora CON GUARDIA Y CUSTODIA
del alumno/a : _____

perteneciente al grupo _____

autoriza a D/Dña: _____

a recoger al alumno/a

el día / los días : _____

Fecha y firma padre/madre:

Anexo IV

Modelo para anular los acuerdos previamente firmados como anexos I y II.

Nombre del/ de la alumno/a _____

Del curso _____

Nombre del padre _____

Nombre de la madre _____

Yo, _____, con DNI _____

Anulo los acuerdos previamente firmados según los anexos I y II para las autorizaciones y/o decisiones en cuanto a optatividad, descritas en los puntos 2 y 3. Así mismo manifiesto que he comunicado esta decisión al padre/madre de mi hijo/a

Firma y fecha _____