

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PADRES SEPARADOS

Este protocolo, incluido en el Reglamento De Régimen Interior del CRA "ALTO NALÓN", ha sido elaborado por el Equipo Directivo del centro y consensuado con el Claustro de profesores, siguiendo las "Orientaciones para una correcta actuación de los centros educativos en relación con el alumnado de padres separados, divorciados o sin vínculo matrimonial" facilitado por el Servicio de Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno del Principado de Asturias.

### 1. PROCESO DE ADMISIÓN ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO.

- ✓ En la información proporcionada para la admisión de alumnos y alumnas, constará la obligación de comunicar al centro la circunstancia de separación o no convivencia de los progenitores.
- ✓ Mientras el alumno sea menor de edad, salvo que uno de los progenitores tenga retirada la patria potestad por sentencia judicial, el centro está obligado por la legislación vigente a contar con el consentimiento de ambos en los procesos de admisión por incorporación al sistema educativo o cambio de centro. **No basta el consentimiento tácito del progenitor no custodio. Ha de haber conocimiento y consentimiento expreso y por escrito de los dos progenitores.**
- ✓ Si alguna instancia no ha sido firmada por ambos progenitores, la Administración Educativa, a través de quien ostente la representación de la misma en el proceso concreto, solicitará la subsanación por escrito. De no efectuarse dicha subsanación se procederá de la siguiente forma:
  - Como regla general deberá esperarse a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente u órgano mediador.
  - Si la decisión no admite espera, fundamentalmente en casos de escolaridad obligatoria, se procederá a la asignación de plaza y matriculación amparándose en el artículo 13.2. de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, a saber: *"Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización"*.
  - Como medida garantista, en el caso de acogerse a lo establecido en el punto anterior, se exigirá al progenitor una declaración jurada (anexo1) en la que se especifique el motivo por el que no se puede contar con la firma del progenitor ausente, el compromiso de informar a dicho progenitor de las actuaciones realizadas y al centro educativo en el que se encuentra escolarizado su hijo/a, así

como a facilitar datos de contacto del progenitor ausente al centro educativo en el que el alumno/a se vaya a matricular, siempre y cuando no resulte imposible su cumplimiento porque haya circunstancias que lo impidan.

## 2. PROCESO DE MATRICULACIÓN.

- ✓ Se tendrá que señalar en el momento de la matriculación del alumno o alumna en el colegio, la circunstancia de que los padres están separados o divorciados entregando al colegio copia del Convenio Regulador y Sentencia Judicial. Los padres firmarán un documento (Anexo II) en el cual se dan por enterados de que deben aportar la sentencia o modificaciones posteriores en las medidas judiciales y que alteren las condiciones respecto a las que están en poder del centro.
- ✓ En el momento de la matriculación del alumno se incluirá al escolar en un listado de alumnado con padres separados con la información pertinente de recogidas y autorizaciones. Cualquier cambio en las medidas judiciales se consignará en dicha lista. Esta lista se facilitará a todo el profesorado.
- ✓ La matriculación debe realizarse con datos de ambos progenitores. Debe exigirse al progenitor que realiza este trámite.
- ✓ La matriculación ha de contar con la autorización de ambos progenitores. En caso contrario, deberemos remitirnos a lo especificado en el punto anterior (declaración jurada).
- ✓ Se harán constar los teléfonos de contacto tanto del Centro como de los progenitores o personas autorizadas a recoger al alumno.

## 3. DECISIONES DEL ÁMBITO EDUCATIVO QUE DEBEN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE AMBOS PROGENITORES.

- ✓ La solicitud en el procedimiento de admisión en centros docentes.
- ✓ La matrícula o la baja del alumno/a en el centro.
- ✓ La solicitud de certificado de traslado.
- ✓ La elección de la formación religiosa o moral.
- ✓ Las actividades extraescolares o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- ✓ La elección de modalidad o cambio de asignaturas de carácter optativo.
- ✓ El cambio de modalidad educativa en el caso de alta o baja en el programa de necesidades educativas especiales.
- ✓ En los casos que deba obtenerse la conformidad o la audiencia de padres, se recabará de ambos: la flexibilización o permanencia de un curso en el nivel, apoyos fuera del aula, adaptaciones curriculares significativas, imposición de correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro...
- ✓ El uso de la imagen de los menores en prensa, blogs, y páginas del centro

En el caso de falta de acuerdo de las partes, y en aquellos supuestos en los que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal o en interés del menor, el

centro educativo se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial u órgano competente. El centro podrá también, en su caso, si la falta de acuerdo está provocando una grave alteración en la vida escolar del menor, y si no se tiene constancia de que los progenitores hayan sometido sus desavenencias a la autoridad judicial, poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal.

## 4. ACTUACIÓN DE TUTORES Y ESPECIALISTAS

### 4.1 DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS PROGENITORES.

Ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del o la menor lo que obliga al Centro a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos o hijas. Se seguirán los siguientes criterios:

- ✓ Quienes ostenten la patria potestad tienen derecho a estar informados del proceso de aprendizaje de sus hijos o hijas. Por lo tanto el Centro está obligado a facilitar toda la información a ambos y a exigir el consentimiento expreso de los dos en las cuestiones de trascendencia relativa al proceso educativo de los y las menores, una vez se haya seguido el procedimiento que se refleja a continuación.
- ✓ En casos de guarda y custodia no compartida, el padre o la madre no custodio deberá solicitar esta información al centro, acompañando a esta solicitud, si el centro no cuenta con ella, de copia fehaciente de la resolución judicial en la que se recoja que se ostenta la patria potestad.
- ✓ De la solicitud de información se deberá dar traslado al otro progenitor para que en el plazo de diez días aporte las alegaciones que estime convenientes. **En ningún caso deberán tomarse en consideración demandas, querellas, reclamaciones extrajudiciales o denuncias sobre las que no se haya emitido una resolución judicial.**
- ✓ Transcurrido este plazo sin que se presenten alegaciones, o presentadas si no modifican el ejercicio de la patria potestad, se dará información al padre solicitante del proceso de aprendizaje de sus hijos.
- ✓ No obstante lo anterior, en caso de no demostrarse la pérdida de la patria potestad, los progenitores no perderán el derecho a la información siempre y cuando no se aporte resolución judicial que lo restrinja.

Dicha información incluirá:

- El derecho a recibir las calificaciones escolares e información verbal.

- La información facilitada por los tutores/as por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.
- El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares (Conviene que ambos progenitores autoricen cualquier actividad al principio del curso con el fin de que el funcionamiento normal del Centro no se vea alterado).
- El calendario de fiestas y celebraciones a las que se autorice la asistencia de personal ajeno al Centro.
- El listado de ausencias, motivo de las mismas y justificación, si éstos lo solicitaran.
- El tratamiento médico que pudiera estar recibiendo en el Centro escolar.
- El derecho a conocer en qué condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias llegan sus hijos al colegio.
- El calendario de elecciones al Consejo Escolar.

#### 4.2 ACTUACIONES A SEGUIR

- 1. El tutor o tutora no está obligado a hacer ningún tipo de informe sobre el alumnado, a no ser que esa información nos sea solicitada desde un Juzgado.**
- 2. La información y documentación** de carácter académico sobre el o la menor se **facilitará exclusivamente a la madre, padre, jueces y fiscales**, pues incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos o hijas a los que solo tienen acceso el padre y la madre. Por lo tanto, si esta información es solicitada por el abogado de uno de los progenitores deberá acompañar a su petición escrita una copia del poder de representación otorgado por el progenitor/a representado/a.
- 3. El Alumno permanece bajo "Custodia del Centro"** desde que se entrega por parte del progenitor hasta que el centro lo entrega al progenitor al que corresponda según sentencia judicial o persona autorizada por este (extremando las cautelas en este caso). **No se permiten visitas en horario lectivo.**
- 4. Salvo que exista una resolución judicial expresa**, el progenitor que tiene que recoger a los menores puede delegar en otra persona la recogida y el otro progenitor no puede negarse siempre y cuando haya sido informado de ello.
- 5. Es obligatoria la autorización expresa y por escrito** del progenitor que ostente la guarda y custodia para que el otro progenitor no custodio pueda recoger o ausentar a su hijo o hija del centro en los días que no se correspondan a los marcados en la sentencia o los comunicados por el progenitor que ostente la guarda y custodia. (anexo III)
- 6. Cumplir siempre y únicamente lo ordenado en las resoluciones judiciales** (en caso de duda o desacuerdo entre los padres se puede comunicar con el Juzgado para proteger al máximo al menor frente a conflictos o disputas). **No tienen valor los documentos de abogados.**
- 7. La información transmitida a los padres debe ser aséptica.**

8. Las sentencias judiciales que se entreguen en la tutoría deben de ser enviadas a la Dirección del Centro y si se entregan en Dirección se debe informar al equipo docente.

9. Las autorizaciones de actividades complementarias dentro del horario escolar del Centro deben de estar firmadas por el progenitor que tenga la guardia y custodia del menor en ese momento.

### **Aportaciones económicas al centro**

1. En los casos de Custodia Compartida y cuando se dé la circunstancia de tener que efectuar algún pago al CRA en concepto de gastos de material o participación en Actividades Complementarias, **siempre que haya acuerdo entre ambos progenitores**, el pago podrá ser efectuado indistintamente por cualquiera de ellos.

2. *En los casos de Custodia Compartida en que **exista desacuerdo** o desavenencia a la hora de sufragar pagos al centro (material de aula, actividades complementarias...) cada uno de los progenitores abonarán la mitad, aportando desde la tutoría o el centro un "recibí"... a cada uno de ellos. En el caso de que una de las partes no efectúe el pago, en ningún momento se le reclamará a la otra.*

3. *El pago completo, por uno de los progenitores, de cualquier Actividad Complementaria que se alargue más del horario escolar o suponga pernoctación, no excluye la obligatoriedad de que la autorización de participación esté firmada por ambos.*

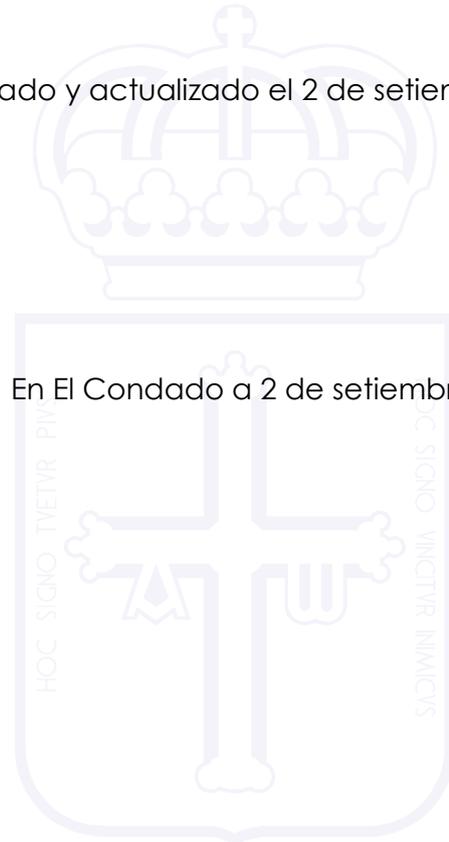
**Estas ACTUACIONES son de aplicación tanto en casos de guardia y custodia unipersonal como compartida, entendiéndose en este último que custodio es a quien le toque compartir domicilio con el alumno o alumna, en cada momento.**

**Resultan igualmente de aplicación a los supuestos en los que los padres de los alumnos y alumnas no formen parte de la misma unidad familiar y no haya existido previamente vínculo matrimonial entre ellos o se ha producido la nulidad del matrimonio.**

#### 4.3 ACTUACIONES ANTE LA PATRIA POTESTAD EN UN SOLO PROGENITOR.

- 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 guarda y custodia.
- Se debe especificar en la sentencia judicial que se nos entregue en el Centro de esta situación. En estos casos el centro no tiene que facilitar ni que comunicarse en ninguna situación con el progenitor que tiene retirada la patria potestad.

Este Documento fue revisado y actualizado el 2 de setiembre de 2022



En El Condado a 2 de setiembre de 2022

Anexo I

**DECLARACIÓN JURADA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de  
edad, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_, domiciliado/a en (dirección completa)

\_\_\_\_\_ Declaro

que los motivos por los que el otro progenitor no puede firmar la instancia son los  
siguientes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y me comprometo a informarle de las actuaciones emprendidas.

Fdo:

El Condado a de de

Anexo II

**APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

D/Dª \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_, padre/madre, del /de los alumno/a /os/as \_\_\_\_\_ matriculado/s en el CRA "Alto Nalón, escuela \_\_\_\_\_.

**Me doy por enterado/a de que según la legislación vigente, debo aportar la sentencia o aclaraciones posteriores, que alteren las condiciones respecto a la que está en poder del centro.**

Fdo:

El Condado a de de

Anexo III

**AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DE ALUMNO/A**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con DNI/NIE \_\_\_\_\_ como padre/madre **CON GUARDIA Y CUSTODIA**

del alumno/a: \_\_\_\_\_ perteneciente al

grupo autoriza a su padre/madre

D/D<sup>ña</sup>: \_\_\_\_\_

a recoger al alumn@: \_\_\_\_\_

el día / los días : \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL PADRE/MADRE CON LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL MENOR:**

**Fdo:**

El Condado a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Anexo IV

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL CENTRO**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con DNI/NIE \_\_\_\_\_ como padre/madre SIN GUARDIA Y CUSTODIA

del alumno/a: \_\_\_\_\_ perteneciente al

grupo \_\_\_\_\_ solicito al CRA "Alto Nalón" ser informado/a del proceso

de aprendizaje de mi hijo/a así como de los puntos recogidos en el Protocolo de

Actuación en los casos de Padres Separados.

**FIRMA DEL PADRE/MADRE SIN LA GUARDIA Y CUSTODIA DEL MENOR:**

**Fdo:**

El Condao a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_