

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PADRES DE ALUMNOS QUE SE ENCUENTREN
SEPARADOS, DIVORCIADOS O EN PROCESO DE AMBOS CASOS:**

Sirva la presente a los efectos de clarificar la posición de este Centro en relación a determinadas cuestiones que puntualmente surgen en relación a familias cuyos padres se encuentra en situación de separación, divorcio, nulidad o en proceso de cualquiera de ellos.

El Centro quiere en primer lugar dejar claro que, lamentando la situación en que puedan encontrarse determinadas familias, su actuación debe siempre ceñirse a lo que en este sentido la legislación vigente le obliga, y por tanto la Escuela seguirá las siguientes pautas:

1. En primer lugar, debemos recordar la obligación de los padres, de tener al Centro Educativo, en todo momento informado de cualquier situación que pueda afectar a la recogida, custodia o patria potestad de los alumnos, para lo cual, deberán aportar la resolución correspondiente que acredite tal situación, pues en caso de incumplimiento de esta obligación, la escuela no estará obligada a actuar de conformidad con el presente protocolo. La obligación de mantener informado al Centro de la situación concreta de la familia, es estrictamente de la propia familia, sin que para ello tengan valor manifestaciones verbales de uno u otro cónyuge, pues la escuela, una vez cumplida dicha obligación, podrá informar a todos sus miembros de dicha circunstancia a cualquier efecto.

Como continuación a la referencia de la obligación de las familias en cuanto a la actualización de la situación familiar, debemos recordar que éstas deben aportar datos y teléfonos de las personas autorizadas a la recogida de los alumnos, y en el supuesto de que exista controversia entre las partes, aportar calendario de recogida, comunicando en todo momento sus posibles variaciones, que en el supuesto de que pudieran afectar a la continuidad del convenio, deberá presentarse la oportuna modificación del referido calendario.

2. El Centro, nunca debe de ser el escenario donde se resuelvan conflictos familiares, y en este sentido, cualquier situación que se pueda dar y que por el personal de la escuela, se entienda que es inadecuada, se cortará de plano, para con ello evitar conflictos y tensiones.

El Centro, como es su costumbre, siempre actuará en beneficio de los menores, y con el respeto que siempre ellos nos merecen.

3. Como todos conocéis, la Escuela tiene una serie de costumbres en relación a las comunicaciones que se realizan de determinadas actividades, así como en relación a la comunicación de informes, evaluaciones, etc..., y en este sentido el Centro va a seguir actuando en la forma que todos conocéis, entregando dichas comunicaciones por duplicado, cuando así lo solicitéis, una vez cumplido el primer punto del presente protocolo.

4. El Centro, o cualquier persona dependiente de él, únicamente emitirá Certificados o Informes relativos al ámbito escolar del alumno, absteniéndose de realizar cualquier tipo de Certificado o

Informe fuera de éste ámbito, y por supuesto, nunca de aquello de lo que no se tenga constancia certera o que presuma un juicio de valor.

A los efectos de lo anteriormente manifestado, los certificados únicamente podrán ser solicitados vía e-mail a la dirección de correo info@pequeschool.es, indicando en el mismo qué cuestiones se solicita que se certifique, el motivo de esa solicitud y entidad u organismo al que se pretende dirigir o entregar, dando traslado de dicha solicitud, de forma

inmediata al otro progenitor, para con ello cumplir la obligación de información que nos incumbe, entregando el certificado solicitado, siempre y cuando se cumplan los parámetros del presente protocolo, al tercer día de su solicitud, remitiendo siempre copia del mismo por vía e-mail a los dos progenitores.

5. En el supuesto de que por algún progenitor se solicite algún certificado dirigido a algún organismo judicial, este no se emitirá, debiendo en todo caso cualquiera de los progenitores que pretenda obtenerlo, solicitarlo a través de dicho organismo, y todo ello dentro de la oportuna proposición de prueba del procedimiento que se esté tramitando, con objeto de que dicho certificado sea solicitado directamente por el Juzgado al Centro, evitando con ello que el personal adscrito a la Escuela, deba acudir al Juzgado a ratificar el mismo, debiendo por vuestra parte evitarse cualquier citación a Juicio del personal del Centro, pues estamos para educar, y no para entrar en batallas personales, por lo que os pedimos vuestra comprensión en este sentido.

La Dirección