



Protocol informatievoorziening voor gescheiden ouders

JUNI 2017



Datum: 01-06-2017

Auteur: Volant

Status: Definitief

Versie: 1.0

Besluit CMT: 01-06-2017

Instemming/advies GMR: 01-06-2017

Instemming/goedkeuring RvT: 01-06-2017

Vastgesteld door Bestuur: 01-06-2017



Inleiding.....	1
Werkwijze.....	1
Informatieplicht van ouders.....	2
Informatieplicht van de school	3
Klachtencommissie	5

Inleiding

Dit protocol geeft regels en richtlijnen aan schoolleiding en personeel van Stichting Volant (Vituscollege, Vitusmavo, Willem de Zwijgercollege en Montessori Lyceum Gooise Meren) en aan ouders inzake het informeren van gescheiden ouders.

Doel van het protocol

De school informeert u als ouders graag over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop moet staan en dat dat belang er in het algemeen het meeste mee gediend is als beide ouders goed op de hoogte zijn van wat erop school gebeurt. Dit protocol geeft uitleg over de wijze waarop de school omgaat met de informatievoorziening voor gescheiden ouders. Het protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, wat van u zelf wordt verwacht en op welke informatie u als gescheiden ouders kunt rekenen. Dan weet u als gescheiden ouders waar u aan toe bent en wat u zelf kunt doen om de ontwikkeling en vorderingen van uw kind goed te blijven volgen.

Situatieschets

Na een scheiding kunt u als ouders de verantwoordelijkheden rondom de opvoeding en verzorging van uw kind op verschillende manieren hebben geregeld. Mogelijk bent u beide met het ouderlijk gezag belast en heeft u afspraken met elkaar gemaakt over de verdeling van de zorgtaken (co-ouderschap). Maar het kan ook zo zijn dat één van u met de dagelijkse zorg voor uw kind belast is. Ook kan het voorkomen dat u niet langer allebei met het ouderlijk gezag bent belast maar dat het gezag bij één van u beide berust. Naast de wijze waarop verantwoordelijkheden zijn geregeld kan ook de wijze waarop het onderling contact plaatsvindt verschillen. Misschien onderhoudt u contact met elkaar, ook over het onderwijs aan uw kind, maar het kan ook zo zijn dat u geen contact meer met elkaar heeft of er met elkaar niet meer in slaagt te regelen hoe u elkaar op de hoogte houdt over hoe het met uw kind op school gaat.

Omdat de school in praktijk met al deze verschillende situaties te maken heeft wordt een aantal regels gehanteerd om de informatievoorziening ten behoeve van gescheiden ouders goed te laten verlopen. Voor onze werkwijze is op de eerste plaats leidend hetgeen daarover wettelijk is vastgelegd (Burgerlijk Wetboek, boek 1 artikel 377c). Daarnaast spelen ook praktische overwegingen een rol, zoals bijvoorbeeld de beperkte hoeveelheid tijd waarin alle oudergesprekken moeten worden gevoerd. Tot slot laten wij ons, in specifieke oudersituaties waarin dat aan de orde is, leiden door eventuele rechterlijke uitspraken omtrent ouderlijk gezag en omgangsrecht.

Werkwijze

Als bij inschrijving van uw kind blijkt dat u als ouders gescheiden bent dan vraagt de school u wie van u met het ouderlijk gezag en de dagelijkse verzorging van uw kind belast is. En ook of u goed contact met elkaar onderhoudt als het over de opvoeding en het onderwijs van uw kind gaat. Is dat laatste het geval, dan maken wij met u de afspraak dat de met het gezag en de dagelijkse zorg belaste ouder alle informatie, uitnodigingen e.d. doorspeelt aan de andere ouder. U kunt er in onderling overleg voor kiezen om eventueel samen naar ouderavonden, oudergesprekken en andere activiteiten te komen. Bent u beide met het ouderlijk gezag en/of dagelijkse zorg belast, maar woont u op verschillende adressen, dan maken wij in goed overleg met u de afspraak over de informatievoorziening. Is er sprake van co-ouderschap wilt u dan aan de mentor, afdelingsleider of teamleider van uw kind doorgeven op welke dagen uw kind bij welke ouder is.



Dan kunnen wij in geval van afwezigheid of ziekte van uw kind de juiste ouder informeren.

Bent u als gescheiden ouder niet meer met het ouderlijk gezag of de dagelijkse zorg over uw kind belast, dan hanteren wij de regel dat de school alle informatie van school verstrekt aan de met het ouderlijk gezag en/of feitelijke zorg belaste ouder en alle schoolse zaken betreffende uw kind met deze ouder regelt. Mocht de andere ouder rechtstreeks door ons willen worden geïnformeerd, dan doen wij dat graag, maar alleen nadat deze ouder ons daarom heeft gevraagd en als er geen rechterlijke uitspraak ligt die dat in de weg staat. Het gebeurt dus niet automatisch. Bovendien moet u er rekening mee houden dat wij u geen informatie verstrekken die wij niet óók verschaffen aan uw ex-partner die met het ouderlijk gezag is belast. U krijgt dus niet méér of andere informatie dan ook aan de ander wordt verstrekt.

- De opstelling van de school is neutraal. Beide ouders hebben recht op dezelfde informatie. Het initiatief voor het maken/aanpassen van afspraken ligt bij de ouders. Hieronder valt ook het verzoek om “dubbele” informatie.
- Informatie over een leerling betreft het algemene welbevinden, de resultaten en de reguliere beslis- en keuzemomenten van een leerling.
- Afspraken voor de mentorgespreksavonden worden per kind en niet per ouder gemaakt.
- De school geeft bekendheid aan dit protocol op de volgende wijze:
- In de schoolgids wordt het bestaan van het Protocol Informatie Gescheiden Ouders vermeld. Op de website van de school is het protocol te downloaden.

Informatieplicht van ouders

1. De ouders hebben naar de school een informatieplicht. De ouders moeten de school op de hoogte hebben gesteld / stellen als er sprake is van een scheiding. Wijzigingen in de thuissituatie, in de loop van de schoolperiode van de leerling, worden door de ouder(s) zo spoedig mogelijk aan de school doorgegeven via een mail aan de onderwijsadministratie.

Willem de Zwijger College:	leerlingenadministratie@mdw.wdz.nl
Montessori Lyceum Gooise Meren:	leerlingenadministratie@mlgm.nl
Vitusmavo:	leerlingenadministratie@vitusmavo.nl
Vituscollege:	leerlingenadministratie@vituscollege.nl

2. Aanmeldingsformulier
Het aanmeldingsformulier wordt zo volledig mogelijk ingevuld met de gegevens van beide ouders. De mogelijkheid is aanwezig om een tweede adres op het aanmeldingsformulier in te vullen tegelijk met de gegevens omtrent de bereikbaarheid (telefoon en e-mail) van de tweede ouder. Hierdoor wordt duidelijk hoe het gezag is geregeld en welke ouder zal functioneren als 1^e contactpersoon (1^e ouder).
3. De school gaat er van uit dat alle relevante informatie door de betreffende ouder aan de ander wordt doorgegeven. Als dit niet gebeurt, dan neemt de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op met de mentor om hierover aanvullende afspraken te maken. Het aanmeldingsformulier wordt, indien mogelijk, door beide ouders ondertekend. Naam, adres, woonplaats (NAW) en contactgegevens van beide ouders worden in Magister ingevoerd.

Bij aanmelding informeren de ouder(s) de school -indien nodig- over het ouderlijk gezag en - indien relevant- over bezoeksregelingen. Deze informatie wordt bewaard in het dossier van de leerling en ook ingevoerd in het LeerlingVolgSysteem van Magister. Indien de school deze informatie niet heeft



ontvangen van de ouders kan er niet gehandeld worden volgens dit protocol.

4. Wijzigingen in de thuissituatie in de loop van de schoolperiode

De school wordt tijdig geïnformeerd over wijzigingen in het ouderlijk gezag en - indien relevant - over bezoekenregelingen. NAW en contactgegevens worden dan van beide ouders in Magister ingevoerd. De school gaat er van uit dat de betreffende ouder alle relevante informatie doorgeeft aan de tweede ouder. Indien de school deze informatie niet heeft ontvangen van de ouders kan er niet gehandeld worden volgens dit protocol.

Informatieplicht van de school

1. De school heeft een wettelijke informatieplicht naar beide ouders, indien zij beiden het ouderlijk gezag over het kind hebben.
2. Onder informatie wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie.
3. De ouders hebben allebei recht op dezelfde informatie over hun minderjarige kinderen, indien zij beiden het ouderlijk gezag over het kind hebben. Bij scheiden of uit elkaar gaan blijft, bij ontbindingen van een huwelijk na 1 januari 1998, het gezamenlijke ouderlijk gezag bestaan, ook wanneer de ouder geen omgang heeft met het kind of als het kind geen omgang met de ouder wil (artikel 251 lid 2 boek 1), behalve als de rechter heeft besloten het gezag uitsluitend aan één ouder te doen toekomen in het belang van het kind.

Vóór 1 januari 1998 werd na ontbinding van het huwelijk één van de ouders met gezag over het kind belast en de niet met het gezag belaste ouder benoemd als (toezien) voogd, tenzij het belang van het kind zich hiertegen verzette.

4. Voor de ouder **die niet met het gezag is belast** gelden de artikelen 1:377b en 1:377c lid 1 en 2 van het Burgerlijk Wetboek. In artikel 1:377b staat dat de ouder die met het gezag is belast, de andere ouder moet informeren en benaderen voor overleg over belangrijke aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind. Artikel 1:377c lid 1 houdt in dat de school de ouder die niet met het gezag is belast, desgevraagd – dus op het verzoek deze ouder - van informatie dient te voorzien over de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding.

Artikel 1:377c lid 1 kent twee uitzonderingen. De informatie wordt niet verstrekt als de informatie niet op dezelfde wijze ook wordt verschaft aan de ouder die wel met het gezag is belast en indien het belang van het kind zich tegen het verstrekken van de informatie verzet. De school moet in dit laatste geval de gezaghebbende ouder op de hoogte brengen van een informatieverzoek en verder zelf een afweging maken over dat belang (van het kind). Het enkele feit dat de ouder met het gezag het verstrekken van informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder niet in het belang van kind acht, is niet



voldoende. De ouder met gezag dient dit te onderbouwen met bij voorkeur een gerechtelijke uitspraak waarin een contactverbod of een beperking van informatieplicht is opgenomen.

5. Hieronder wordt omschreven hoe de school in verschillende scenario's (a t/m f) aan deze informatieplicht voldoet.

- a. De ouders hebben allebei het ouderlijk gezag, de leerling woont bij één van de ouders.

Het contact tussen ouder en school loopt via de 1^e ouder bij wie de leerling in huis woont. De school gaat er van uit dat alle relevante informatie door de betreffende ouder aan de ander wordt doorgegeven. Als dit niet gebeurt, neemt de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op met de mentor om hierover aanvullende afspraken te maken.

- b. De ouders hebben allebei het ouderlijk gezag, er is sprake van co-ouderschap, de leerling woont beurtelings bij één van de ouders.

De ouders maken aan de school bekend via welke ouder het contact tussen ouder en school verloopt (1^e ouder). De school gaat ervan uit dat alle relevante informatie door de betreffende ouder aan de ander wordt doorgegeven. Als dit niet gebeurt, neemt de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op met de mentor om hierover andere afspraken te maken.

- c. Een ouder heeft het ouderlijk gezag, de andere ouder heeft geen ouderlijk gezag (meer).

De met het ouderlijk gezag belaste ouder heeft de verplichting om de andere ouder op de hoogte te houden. Hiervoor gelden de artikelen 1:377b en 1:377c boek van het BW. De school is geen rekenschap verschuldigd aan de andere ouder en verstrekt die ouder derhalve uit eigen beweging ook geen informatie. Als de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast bij de school informatie vraagt is de school verplicht hier aan te voldoen op de voorwaarde dat het om informatie gaat die ook aan de met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt verschaft en het belang van het kind zich hiertegen niet verzet.

- d. Het recht op informatie is beperkt middels een rechterlijke beslissing.

De school heeft dan geen informatieplicht meer jegens de betreffende ouder. Alleen als de school via een afschrift van de rechterlijke uitspraak op de hoogte is gebracht kan de school hiernaar handelen.

- e. Er is sprake van "ondertoezichtstelling", aanwijzing van een gezinsvoogd

Indien na ondertoezichtstelling een gezinsvoogd is aangesteld, heeft de school informatieplicht aan de gezinsvoogd. Behalve aan de gezinsvoogd stuurt de school ook informatie naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft behouden. De school wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de aanwijzing van de gezinsvoogd en krijgt de naam van de gezinsvoogd inclusief contactgegevens schriftelijk door. Ook eventuele wijzigingen in de aanwijzing van een gezinsvoogd worden schriftelijk aan school doorgegeven. NAW en contactgegevens van de gezinsvoogd worden in het Leerlingvolgsysteem (LVS) van Magister ingevoerd. Na het beëindigen van de ondertoezichtstelling



worden de NAW en contactgegevens van de gezinsvoogd uit het LVS van Magister verwijderd.

f. Nieuwe relaties van de ouders

De school heeft geen informatieplicht aan eventuele nieuwe relaties van de ouders. Indien een ouder wenst dat zijn/haar nieuwe relatie aanwezig is bij de gesprekken houdt de school hier rekening mee. De school mag geen informatie geven aan de nieuwe relatie zonder het bijzijn of zonder toestemming van de ouder van de leerling.

g. Onvoorziene / niet genoemde situaties

Indien zich een situatie voordoet waarin niet is voorzien, beslist de schoolleiding.

Klachtencommissie

Indien de school de niet met het gezag belaste ouder naar zijn/haar idee te weinig informatie verschaft, kan deze een klacht indienen conform de klachtenregeling of zoals vermeld op de website van het bevoegd gezag, Stichting Volant.