

ALLIANTIE

Voortgezet Onderwijs



Nijmegen en het land van Maas en Waal



---

# PROTOCOL GESCHEIDEN OUDERS EN INFORMATIEVERSTREKKING DOOR SCHOOL

## **Versie oktober 2015**

Instemming Rectorenraad 12 november 2015

Ter informatie aan de GMR: 12 oktober 2015

Vastgesteld door het College van Bestuur: 16 november 2015



## **Doel van het protocol**

- I. Het doel van dit protocol is om een helder en kenbaar beleid te voeren dat de informatieverstrekking aan ouders reguleert. De wet maakt een onderscheid tussen de informatieplicht aan de met het ouderlijk gezag belaste ouder en de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder. Dit protocol regelt op welke wijze de informatieverstrekking in voorkomende gevallen dient te geschieden.
- II. Onder informatie wordt in dit protocol verstaan: "*Informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen*". Onder informatieverstrekking wordt zowel mondelinge als schriftelijke informatieverstrekking verstaan.
- III. In dit protocol wordt een onderscheid gemaakt tussen:
  - A. Informatie die de school ongevraagd aan ouders verstrekt.
  - B. Informatie waar door een ouder om wordt gevraagd. Dit kan zowel informatie betreffen die door de met gezag belaste ouder als door de niet met gezag belaste ouder wordt gevraagd.
- IV. In dit protocol wordt met 'de school' bedoeld: functionarissen die vanuit hoofde van hun functie geacht worden informatie te verkrijgen dan wel te verstrekken, waaronder (maar niet uitsluitend): de schoolleiding en de mentor van de leerling.

## **Protocol**

### **Artikel 1: Informatie die de school ongevraagd aan ouders verstrekt**

*Zie ook bijlage 1*

1. De school verstrekt in beginsel enkel informatie aan de met het ouderlijk gezag belaste ouder.
2. De ouder die met het ouderlijk gezag is belast, is gehouden de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder op de hoogte te brengen omtrent gewichtige aangelegenheden betreffende het kind.
3. Indien beide ouders met het ouderlijk gezag zijn belast en niet op hetzelfde adres woonachtig zijn, dan verstrekt de school informatie aan beide ouders.
4. De school heeft niet de plicht erop toe te zien dat de aan de leerling uitgedeelde informatie bij beide ouders terechtkomt. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de leerling zelf en bij de ouder die de informatie van de leerling ontvangt.
5. Indien het verstrekken van informatie niet in het belang van de leerling is, kan de school weigeren deze informatie te verstrekken. Dit geldt zowel voor de ouder die met het ouderlijk gezag is belast als voor de ouder die niet met het ouderlijk het gezag is belast. De school bepaalt of sprake is van een situatie waarin het verstrekken van informatie niet in het belang van de leerling is.
6. Het bepaalde in dit artikel is eveneens van toepassing op de voogd(en).

## **Artikel 2: Informatie waar door een ouder om wordt gevraagd**

*Zie ook bijlage 1*

1. Indien de ouder om informatie vraagt, zal deze informatie in beginsel worden verstrekt. Dit geldt zowel voor de met het ouderlijk gezag belaste ouder als voor de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder.
2. Indien de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast om informatie over de leerling vraagt, dan wordt dit verzoek behandeld door de mentor van de desbetreffende leerling. Indien de mentor van de leerling redelijkerwijs niet in staat of in de gelegenheid is dit verzoek te behandelen, wordt dit verzoek door de schoolleiding of een andere betrokken vakdocent in behandeling genomen.
3. De school weigert enkel informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder te verstrekken, indien:
  - a) deze informatie ook niet aan de met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt verstrekt, of;
  - b) als de belangen van het kind zich verzetten tegen het verstrekken van informatie.
4. De beslissing om geen informatie te verstrekken aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder, wordt genomen door de teamleider in overleg met de locatiedirecteur. De teamleider ziet er op toe dat ook anderen werkzaam binnen de school deze informatie niet verstrekken aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder.
5. Indien het verstrekken van informatie niet in het belang van de leerling is, kan de school bij monde van de rector weigeren deze informatie te verstrekken. Dit geldt zowel voor de ouder die met het ouderlijk gezag is belast als voor de ouder die niet met het ouderlijk het gezag is belast. De school bepaalt of sprake is van een situatie waarin het verstrekken van informatie niet in het belang van de leerling is.

### **Artikel 3: Communicatie met de ouders**

1. De school nodigt enkel de met het ouderlijk gezag belaste ouder uit voor ouderavonden, oudergesprekken, voorstellingen en andere bijeenkomsten en aangelegenheden die de leerling aangaan.
2. Indien de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder de wens heeft om gescheiden van de met het ouderlijk gezag belaste ouder gesprekken te voeren met de school, dan zal de school binnen redelijke grenzen die mogelijkheid bieden en wordt de met het ouderlijk gezag belaste ouder hierover geïnformeerd. De informatieverstrekking aan beide ouders geschiedt voor het overige als omschreven in dit protocol. Daarnaast is de school bevoegd verzoeken als bedoeld in dit artikellid te weigeren, bijvoorbeeld maar niet uitsluitend in gevallen waarin het inwilligen van dergelijke verzoeken in redelijkheid niet van de school kunnen worden verlangd.
3. Indien de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder de school benadert met het verzoek om informatie te verstrekken, wordt de met het ouderlijk gezag belaste ouder hierover geïnformeerd. De informatieverstrekking aan beide ouders geschiedt voor het overige als omschreven in dit protocol.
4. Indien de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder de school om informatie heeft gevraagd en deze informatie is wegens het bepaalde in artikel 2 lid 3 onder a en/of b van dit protocol geweigerd, worden zowel de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder als de met het ouderlijk gezag belaste ouder hierover door de rector schriftelijk geïnformeerd.

### **Artikel 4: Meerderjarige leerlingen**

1. Het bepaalde in dit protocol geldt uitsluitend voor de leerling die nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
2. Zodra de leerling de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, kan de informatie enkel nog door de meerderjarige leerling zelf of met diens toestemming worden verstrekt.

## Bijlage 1

### Wie krijgt wat?

	Alle informatie	Beperkt en op verzoek
Ouders getrouwd of samenwonend of geregistreerd partnerschap	x	
Ouders gescheiden met gezamenlijk gezag	x	
Ouder zonder gezag		x
Beide ouders zonder gezag		x
Voogd	x	
Gezamenlijke voogden	x	
Voogd met beperkt gezag		x

Of iemand als voogd moet worden aangemerkt, wordt vastgesteld aan de hand van het Voogdijregister. De vraag of een ouder al dan niet belast is met het ouderlijk gezag, wordt vastgesteld aan de hand van het Gezagsregister. In een huwelijkse situatie, dan wel in geval van geregistreerd partnerschap, is het uitgangspunt dat beide partners met het ouderlijk gezag belast zijn.

## Draaiboek gescheiden ouders en informatieverstrekking door school

Versie oktober 2015

Gescheiden ouders en informatieverstrekking door school januari 2014

### Actie 1. Ten aanzien van nieuwe leerlingen

Actie:	Door:
<p><i>Aanpassen inschrijfformulier</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Het inschrijfformulier voor nieuwe leerlingen veranderen in die zin dat naam en adres van beide ouders ingevuld kunnen worden en dat kan worden ingevuld welke ouder al dan niet met het ouderlijk gezag belast is.</li><li>Wanneer sprake is van co-ouderschap en beide ouders zijn met het ouderlijk gezag belast, dan dient men op het inschrijfformulier te kunnen aangeven aan welk adres de rekeningen dienen te worden verstuurd.</li><li>In een voetnoot moet worden aangegeven dat de school in beginsel de verplichting heeft beide ouders te informeren en dat de vraag of informatie in een voorkomend geval daadwerkelijk wordt verstrekt, afhankelijk is van hetgeen daarover in het Protocol is bepaald.</li></ul>	<p><u>Administratie</u></p>
<p><i>Protocol bij weigeren invullen adres andere ouder</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Protocol vaststellen dat voorziet in de situatie waarin een van de ouders weigert het adres van de andere ouder in te vullen. Het is mogelijk dat de teamleider hierover informeert bij de leerling, tenzij dit niet in het belang van de leerling is.</li></ul>	<p><u>Teamleider/ locatiedirecteur</u></p>
<p><i>Ondertekenen inschrijfformulier</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Het inschrijfformulier wordt getekend door de ouder(s) die met het ouderlijk gezag belast is/zijn.</li></ul>	<p><u>Ouder(s) belast met ouderlijk gezag</u></p>
<p><i>Verzenden rekeningen</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Indien niet anders aangegeven, worden rekeningen gestuurd naar het woonadres van de leerling.</li><li>Indien co-ouderschap is afgesproken en beide ouders zijn met het ouderlijk gezag belast, dan worden rekeningen naar het op het inschrijfformulier aangegeven adres verstuurd.</li></ul>	<p><u>Administratie</u></p>
<p><i>Opnemen adressen in Magister</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>In Magister de adressen van beide ouders opnemen (gebeurt nu al als er twee adressen bekend zijn).</li></ul>	<p><u>Administratie</u></p>

## 2. Ten aanzien van huidige leerlingen

Actie:	Door:
<i>Informatieverstrekking Protocol in rondzendbrief</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie verstrekken aan de ouders met uitleg over het veranderde Protocol. Een en ander opnemen in de rondzendbrief met het verzoek om – indien van toepassing – beide adressen door te geven.</li></ul>	Rector
<i>Informatieverstrekking Protocol op website</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uitleg op de website m.b.t. dit onderwerp en het gewijzigde Protocol.</li></ul>	Rector
<i>Informatieverstrekking Protocol en Draaiboek intern</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medewerkers worden op de hoogte gebracht van het Protocol en het daarbij behorende Draaiboek.</li></ul>	Rector
<i>Onderscheid klassenlijsten en adressenlijsten voor teamleiders en mentoren</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Op klassenlijsten staat enkel het woonadres van de leerlingen vermeld. Deze klassenlijsten dienen niet te worden gebruikt bij de verzending van stukken. Teamleiders en mentoren ontvangen lijsten met daarop beide adressen.</li></ul>	Administratie
<i>Opnemen voetnoot bij informatieverstrekking</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• In een voetnoot moet worden aangegeven dat de school in beginsel de verplichting heeft beide ouders te informeren en dat de vraag of informatie in een voorkomend geval daadwerkelijk wordt verstrekt, afhankelijk is van hetgeen daarover in het Protocol is bepaald.</li></ul>	Administratie