

Gedragprotocol Informatie Gescheiden Ouders

Dit gedragsprotocol geeft regels en richtlijnen aan schoolleiding en personeel van de scholen van de stichting OVO Zaanstad in het informeren van gescheiden ouders. 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 (schoolgids, kopie rapport, ouderavonden).

De school geeft bekendheid aan dit gedragsprotocol op de volgende wijze. In de schoolgids wordt het bestaan van het gedragsprotocol *Informatie gescheiden ouders* vermeld en wordt aangegeven op welke wijze het gedragsprotocol verkregen kan worden.

Via de website van de school en de website van OVO Zaanstad is het gedragsprotocol te downloaden. Eventuele opmerkingen over dit gedragsprotocol kunnen aan de directie kenbaar gemaakt worden.

1. Informatieplicht van ouders

De ouders hebben naar de school een informatieplicht. De ouders moeten de school op de hoogte gesteld als er sprake is van een scheiding. Dit kan door het te vermelden op het aanmeldingsformulier. Wijzigingen in de thuissituatie, in de loop van de schoolperiode van de leerling, worden door de ouder(s) tijdig aan de school doorgegeven.

Aanmeldingsformulier VO

Het aanmeldingsformulier wordt zo volledig mogelijk ingevuld met de gegevens van beide ouders. De mogelijkheid is aanwezig om een 2^e adres op het aanmeldingsformulier in te vullen tegelijk met de gegevens omtrent de bereikbaarheid (telefoon en mail) van de 2^e ouder. Ouder(s) kunnen via het aanmeldingsformulier aangeven of zij op beide adressen post willen ontvangen. Het aanmeldingsformulier wordt met ingang van schooljaar 2011-2012 door beide ouders ondertekend. NAW (naam, adres, woonplaats) en contactgegevens van beide ouders worden in Magister ingevoerd.

Intake (indien van toepassing)

Bij voorkeur bij de intake 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 LVS van Magister. Indien de school deze informatie niet heeft ontvangen van de ouders kan er niet gehandeld worden volgens dit gedragsprotocol.

2. Informatieplicht van de school

De school heeft informatieplicht naar beide ouders, indien zij beiden het ouderlijk gezag over het kind hebben. Onder informatie wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie: schoolgids, kopie van het rapport, ouderavonden, toestemmingsverklaringen voor testen enz.

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 het gezamenlijke ouderlijk gezag immers bestaan, ook wanneer de ouder geen omgang heeft met het kind of als het kind geen omgang met de ouder wil. Dit is sinds 1995 in de wet vastgelegd (in artikel 377c van boek 1 van het Burgerlijk Wetboek).

Hieronder wordt omschreven hoe de school in verschillende scenario's (a t/m e) 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 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 school om hierover – indien nodig – 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 loopt. 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 school om hierover – indien nodig – andere afspraken te maken.

c. één van de ouders is uit het ouderlijk gezag ontzet

In dat geval heeft de rechtbank bepaald dat het ouderlijk gezag bij één van de ouders is beëindigd. De met het ouderlijk gezag belaste ouder heeft de verplichting om de andere ouder op de hoogte te houden. De school is geen rekenschap verschuldigd aan de andere ouder en verstrekt derhalve ook geen informatie.

d. 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 incl. 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 LVS van Magister ingevoerd. Na het beëindigen van de ondertoezichtstelling worden de NAW en contactgegevens van de gezinsvoogd uit het LVS van Magister verwijderd.

e. 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.

f. onvoorziene situatie

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

3. Gedragsprotocol Informatie Gescheiden Ouders

Dit gedragsprotocol is door het College van Bestuur van OVO Zaanstad vastgesteld op 6 juni 2011 en treedt in werking op 1 augustus 2011.