



Gedragsprotocol omgaan met gescheiden ouders

MT	goedgekeurd op 14 februari 2012
(P)MR	ingestemd op 17 april 2012
College van Bestuur	formeel vastgesteld 20 april 2012

Versie: 2012
Auteur: G. Steenbakkers
Looptijd: Onbepaald
Loopt af op: Onbepaald



Dongemond college

School voor vwo - havo - vmbo



Inhoudsopgave

1	Informatieplicht van de ouders	4
2	Informatieplicht van de school	4
3	Algemeen.....	5
4	Intake	5

Dit gedragsprotocol geeft regels en richtlijnen aan medewerkers van het Dongemond college met het oog op de omgang met gescheiden ouders. Dit protocol is van toepassing op ouders van leerlingen die minderjarig zijn. In geval van meerderjarigheid geeft de betrokken leerling aan op welke wijze de informatiestroom dient te verlopen.

1 Informatieplicht van de ouders

De ouders hebben naar de school een schriftelijke informatieplicht betreffende hun burgerlijke staat. Ze vullen deze in op het aanmeldingsformulier en geven eventuele wijzigingen in de loop van de schoolperiode van de leerling door aan de school. Indien slechts één ouder is belast met het ouderlijk gezag, dient deze de kopieën van officiële stukken betreffende de leerlingen (ouderlijk gezag, bezoekrecht enz.) aan de school te verstrekken zodat deze in het dossier van de leerling kunnen worden bewaard. De ouders krijgen dit verzoek bij de intake. Indien de school deze stukken niet heeft ontvangen, kan worden gehandeld volgens dit gedragsprotocol.

2 Informatieplicht van de school

De school heeft voor leerlingen jonger dan 18 jaar informatieplicht aan de ouders die het ouderlijk gezag hebben. Dit betreft alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie, zoals bijvoorbeeld schoolgids, kopie van het rapport, ouderavonden, toestemmingsverklaringen voor toetsen enz. Onderstaand volgt een omschrijving hoe de school aan deze informatieplicht voldoet.

2.1 De ouders hebben allebei het ouderlijk gezag, de leerling woont bij één van de ouders

Het contact tussen ouders en school verloopt via de ouder bij wie de leerling in huis woont en van wie de adresgegevens op het aanmeldingsformulier vermeld staan. De school gaat ervan uit dat de betreffende ouder alle relevante informatie aan de andere ouder doorgeeft. Indien dit niet gebeurt, dient de ouder die de informatie niet krijgt contact op te nemen met de school. De school biedt eenmaal per leerling contacten als ouderavonden en dergelijke aan. Beide ouders, belast met het ouderlijke gezag ontvangen een uitnodiging voor deze contactmomenten. Daarnaast krijgen beide ouders op verzoek een "Magisteraccount". In beginsel stuurt de school slechts één rekening voor eventuele diensten. Deze rekening staat op naam van de ouder bij wie de leerling primair verblijft.

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

Het contact tussen ouders en school verloopt via de ouder bij wie de leerling primair verblijft en waarvan de adresgegevens in het originele aanmeldingsformulier vermeld staan. De school gaat ervan uit dat desbetreffende ouder alle relevante informatie aan de andere ouder doorgeeft. Indien dit niet gebeurt, dient de ouder die de informatie niet krijgt contact op te nemen met de school. Desgewenst krijgen beide ouders een Magisteraccount. In beginsel stuurt de school slechts één rekening voor eventuele diensten. Deze rekening staat op naam van de ouder bij wie de leerling primair verblijft.

2.3 Eén van de ouders heeft het ouderlijk gezag, de andere ouder is uit de ouderlijke macht ontzet.

Contact tussen ouder en school vindt alleen plaats met de ouder die het ouderlijk gezag heeft. Op grond van de wet is de school echter verplicht om de ouder die niet belast is met de ouderlijke macht



desgevraagd ook te informeren, tenzij dit niet in het belang van het kind is. Voorts is de school niet gehouden deze informatie te verschaffen indien dit blijkt uit enig rechterlijk vonnis.

2.4 Er is sprake van ondervoogdijstelling, aanstelling van een gezinsvoogd.

De school heeft informatieplicht aan de gezinsvoogd. De school moet schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de aanstelling van een gezinsvoogd. Eventuele wijzigingen in de aanstelling van een gezinsvoogd dienen schriftelijk aan school te worden doorgegeven (zie 1).

2.5 Nieuwe relaties

De school heeft geen informatieplicht aan een mogelijk nieuwe relatie van één van de ouders. Indien de betrokken ouder wenst dat de nieuwe relatie aanwezig is bij gesprekken, staat de school hiervoor open. De school verstrekt geen informatie aan de nieuwe relatie in afwezigheid van (één van) de ouders.

3 Algemeen

In geval van de situatie 2.1. en 2.2. kiest de school voor een neutrale opstelling: beide ouders hebben recht op dezelfde informatie. Het initiatief voor het maken of aanpassen van afspraken ligt bij de ouders. Dit betreft ook het verzoek om “dubbele” informatie (schoolgids, kopie en rapport). Enkel de ouder bij wie de leerling in huis woont, kan een verlofaanvraag indienen. Ouders bij wie de leerling niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat het contact tussen ouder en school loopt via de ouder van wie de adresgegevens van de leerling op school bekend zijn. De school gaat er van uit dat de betreffende ouder alle relevante informatie aan de andere ouder doorgeeft. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben, kunnen geen verlof aanvragen. Dit protocol respecteert eventuele gerechtelijke uitspraken.

4 Intake

Bij de intake van leerlingen van wie de ouders gescheiden zijn en die niet beiden het ouderlijk gezag hebben, komen de volgende zaken aan de orde:

- De ouders zijn gehouden de kopieën van de officiële stukken betreffende de leerlingen (ouderlijk gezag, bezoekrecht enz.) aan de school te geven zodat deze in het dossier van de leerling kunnen worden bewaard.
- Het noemen en/of bespreken van dit protocol.
- De mededeling dat het protocol te vinden is op de website.