

OPLEGGER BIJ PROTOCOL ECHTSCHEIDING

Soms wordt de school geconfronteerd met complexe ouder-ouderconflicten of ouder-kindconflicten die voortvloeien uit een echtscheiding. Om helderheid te geven over de rechten en plichten is er door de school een echtscheidingsprotocol opgesteld. Het protocol is (mede) tot stand gekomen dankzij de deskundigheid Van Doorne - advocaten en notarissen. Bij dit protocol hoort een inventarisatie formulier middels welke u de school over wijzigingen in de privésfeer kunt informeren. In het belang van een goede begeleiding van de leerling verzoeken we u de school tijdig op de hoogte te brengen.

Onder verwijzing naar het protocol zijn er een paar zaken die in deze oplegger alvast kort onder de aandacht gebracht kunnen worden.

- De school neemt een neutrale positie in ten opzichte van beide ouders en spant zich in beide ouders gelijkelijk te informeren wanneer daarom gevraagd wordt.
- De school stuurt de schoolpost naar het eerste adres waar de leerling in de schooladministratie ingeschreven staat. Indien gewenst en gevraagd, kan de schriftelijke informatie naar beide ouders worden verstuurd. De schriftelijke informatie betreft voornamelijk rapporten en uitnodigingen voor ouderavonden etc.
- Een ouder die niet (meer) met het ouderlijk gezag bekleed is, heeft recht op deze informatie.
- De beslissing om een kind op onze school in te schrijven of om de school te verlaten en elders in te schrijven dient door beide ouders met een handtekening bekrachtigd te worden.

Op de site van de Landelijke Klachtencommissie, een geschillencommissie speciaal voor het onderwijs, vindt u meer informatie die concrete situaties toelicht.

<https://onderwijsgeschillen.nl/thema/informatieverstrekking-aan-gescheiden-ouders>

PROTOCOL ECHTSCHEIDING

INLEIDING

Dit protocol is ontwikkeld met als doel dat de school actuele informatie heeft over de thuissituatie van het kind en op de hoogte is van de afspraken die gemaakt zijn met de ouders/verzorgers.

Dit protocol:

- legt uit wie voor de wet de ouder van een kind is;
- formuleert een aantal richtlijnen waar de school zich aan zal houden, ter voorkoming van misverstanden
- beschrijft de wettelijke verplichtingen van de school omtrent de informatievoorziening aan ouders

DEFINITIES

WIE ZIJN DE OUDERS VAN EEN KIND?

In dit protocol wordt over ouders gesproken die volgens de wet vader of moeder zijn.

Moeder van het kind is de vrouw:

- uit wie het kind is geboren;
- die met de vrouw uit wie het kind is geboren, getrouwd was (is) toen het kind geboren was (is) en de biologische vader (donor) van het kind onbekend is;
- die het kind heeft erkend of geadopteerd;
- wier ouderschap door de rechter is vastgesteld.

Vader van het kind is de man:

- die met de moeder getrouwd was (is) toen het kind geboren was (is);
- die het kind heeft erkend of geadopteerd;
- wiens vaderschap door de rechter is vastgesteld.

De ouders van het kind zijn de moeder en de vader, de moeders of de vaders zoals hierboven omschreven.

WAT IS OUDERLIJK GEZAG?

In Nederland staan alle minderjarigen (kinderen onder de 18 jaar) onder gezag. Meestal hebben de ouders samen het gezag: ouderlijk gezag. Het gezag kan ook worden uitgeoefend door een ouder en een niet-ouder samen (bijvoorbeeld de partner van een vader of moeder). Dit wordt gezamenlijk gezag genoemd. Als ouders scheiden behouden zij in principe beiden het gezag over het kind. Als een ander dan de ouder(s) het gezag uitoefent wordt dit voogdij genoemd.

De school gaat er van uit dat beide ouders het gezag hebben. Indien dit niet het geval is dan wordt aan de verzorgende ouder (de ouder waar het kind de meeste tijd verblijft) verzocht het ondertekende convenant of de gerechtelijke uitspraak, dan wel een bij de rechtbank opgevraagd uittreksel uit het gezagsregister als bewijs te tonen aan de leerjaarcoördinator van het betreffende leerjaar van de school.

WAT VERSTAAN WE ONDER ECHTSCHIEDING?

Twee mensen die voorheen een duurzame relatie hadden, verbreken deze. Het maakt in dit kader geen verschil of het gaat om gehuwden of samenwonenden. Ook is niet van belang of het gaat om man-vrouw relaties of man-man/vrouw-vrouw relaties. Scheiden betekent een (langdurige) relatie beëindigen en veelal een rouwproces doormaken waar een vorm van afscheid nemen bij hoort. Iedere wijziging in een gezinssituatie heeft invloed op de leden. Een scheiding brengt veel veranderingen met zich mee die voor kinderen ingrijpend zijn en het gedrag kunnen beïnvloeden. Voor de begeleiding van het kind door de docenten is het van belang dat de school op de hoogte is van de thuissituatie van het kind.

PROTOCOL ECHTSCHIEDING VOOR OUDERS

SCHOOL INFORMEREN OVER DE SCHEIDING

Een van de ouders of beide ouders informeert/informereren de mentor tijdig over de (voorgenomen) echtscheiding.

INFORMATIEVOORZIENING AAN GESCHIEDEN OUDERS

De informatievoorziening van de school betreffende het kind geldt voor beide ouders, ook als zij niet samenwonen. Uitgangspunt daarbij is de wettelijke verplichting zoals die in artikel 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd.

Informatie over het kind zal niet aan anderen dan aan ouders (volgens artikel 1:377 c van het Burgerlijke Wetboek) worden verstrekt. Uitzonderingen op die regel gelden onder andere voor instanties als Veilig Thuis (advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling) en de schoolarts die verbonden is aan de school.

DE NIET MET HET GEZAG BELASTE OUDER

De school hanteert de wettelijke regeling omtrent informatievoorziening betreffende de leerling. Als ouders scheiden behouden zij (in beginsel) beiden het gezag over het kind, wanneer zij dat van te voren ook gezamenlijk hadden. Indien ze niet beiden het gezag houden, wordt de verzorgende ouder gevraagd om daar wettelijke bewijsstukken (zoals een recent uittreksel uit het gezagsregister) van te overhandigen opdat de school aan haar verplichtingen kan voldoen.

Ook in dit geval is het uitgangspunt bij informatievoorziening de wettelijke verplichting zoals die in artikel 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd. Uitzonderingen op die regel gelden onder andere voor instanties als Veilig Thuis (advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling) en de schoolarts.

Indien er sprake is van een niet met het gezag belaste ouder, kan deze een schriftelijk verzoek tot informatieverstrekking indienen gericht aan de schoolleiding. De school verstrekt alleen concrete relevante informatie die in het belang van het kind is. Het moet dan om concrete vragen over het kind gaan.

INVENTARISATIE GEGEVENS

Op het moment dat ouders gescheiden zijn, verzoeken we hen de nieuwe gegevens aan school te verstrekken. Op de website is hiervoor het protocol echtscheiding te vinden, waarin het inventarisatieformulier is opgenomen. Het doel van de inventarisatie is praktische informatie verkrijgen over het woonadres van de ouders en over de wijze waarop ouders hun ouderschap na de scheiding voornemens zijn te regelen. Met deze praktische informatie kunnen misverstanden worden voorkomen en kan zicht worden verkregen op de mogelijke gronden om één van de ouders geen informatie te verstrekken over het kind (binnen het kader van artikel 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek) of om ernstige complicaties te voorkomen (zoals bijvoorbeeld het meenemen van het kind tegen de gemaakte afspraken of rechterlijke uitspraken in). Voor de begeleiding van het kind is het van belang dat gewichtige wijzigingen die nadien plaatsvinden, door de ouder aan de administratie worden gecommuniceerd. Hierbij valt te denken aan een verhuizing en/of opnieuw samenwonen al dan niet met kinderen van de nieuwe partner. Indien ouders de school niet op de hoogte brengen van de wijzigingen gaat de school er redelijkerwijs van uit dat de oude situatie nog geldt.

VERZUIM

Ouders vullen op het inventarisatieformulier in met welke ouder school contact op kan nemen indien er sprake is van verzuim of ziekte van het kind. Indien er sprake is van co-ouderschap, wordt een van beide ouders gebeld. We gaan er van uit dat het kind dan zelf aan kan geven bij welke ouder hij of zij op dat moment verblijft en die ouder wordt dan gebeld.

OUDERAVONDEN, GESPREKKEN OVER DE LEERLING

In principe geldt een uitnodiging voor ouderavonden of voor gesprekken over het kind, voor beide ouders die gezag hebben. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de verzorgende ouder, de andere ouder daarvan op de hoogte te stellen. Indien één van de ouders geen gezamenlijk gesprek wil, kan hij of zij in uitzonderlijke gevallen verzoeken om een individueel gesprek. Dit kan aangegeven worden op het inventarisatieformulier.

Tijdens de docentenspreekavond wil de school graag de ouders van zo veel mogelijk leerlingen in de gelegenheid stellen een docent te spreken. Daarom kiest de school ervoor in geval van scheiding niet op voorhand van beide ouders afzonderlijk het ouderaccount van Magister voor aanmelding open te stellen.

Het account van de eerst genoemde ouder wordt voor aanmelding van de docentenspreekavond opengesteld. De eerst genoemde ouder in onze administratie is de ouder waarbij het kind hoofdzakelijk verblijft, volgens Basisregistratie Personen (BRP). Als gescheiden ouders een afzonderlijke afspraak daadwerkelijk noodzakelijk achten, dan kunnen zij dit aan onze administratie laten weten. In dat geval zullen de school ook het tweede ouderaccount voor aanmelding openstellen.

CORRESPONDENTIE

GEZAGHEBBENDE OUDERS

Correspondentie is gericht aan beide met gezag belaste ouders. De correspondentie moet verstuurd worden aan beide ouders. Het is de verantwoordelijkheid van de school om beide ouders in te lichten en dus beide ouders uit te nodigen. Indien dit niet mogelijk is, kan als uitzondering met de school een afspraak worden gemaakt over een andere manier van informatievoorziening.

EENOUDER GEZAG

Bij eenouder gezag is het de verantwoordelijkheid van de gezaghebbende ouder om de andere ouder op de hoogte te stellen.

ONDERLINGE PROBLEMEN TUSSEN OUDERS

De school is primair gericht op begeleiding van de kinderen, waarbij onder meer veiligheid en rust van het kind gewaarborgd dienen te worden. Om die reden is het niet toegestaan dat ouders hun onderlinge relationele problemen of conflicten op school of via school beslechten. Eventueel kunnen docenten ouders doorverwijzen naar andere instanties / hulpverleners.

Indien het in het belang van het kind is, gaat men wel in gesprek met de ouders, met als doel, verbetering van het welbevinden van het kind.

ONPARTIJDIGHEID

De school heeft primair het belang van de leerling voor ogen en is onpartijdig ten aanzien van problematiek die met de scheiding van de ouders te maken heeft. Het welzijn van het kind staat voor de school altijd voorop. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin ouders botsen met wat de school in het belang van het kind acht. In die gevallen zal de leerjaarcoördinator met de mentor proberen om dat probleem op te lossen. De school zal er alles aan doen om te voorkomen dat zij in een conflict tussen ouders betrokken wordt.

WIJZIGING GESLACHTSNAAM

Het komt soms voor dat een ouder ten gevolge van een (echt)scheiding een andere achternaam (geslachtsnaam) van het kind opgeeft. Bijvoorbeeld de meisjesnaam van de moeder of die van een nieuwe partner. Dat is echter niet mogelijk zonder dat daartoe eerst een verzoek tot naamswijziging bij de rechter wordt ingediend. De school zal het kind alleen inschrijven onder een andere naam dan de officiële, nadat de rechter in de geslachtsnaamwijziging heeft toegestemd en de school een kopie van het officiële document daaromtrent of een recent uittreksel uit de Basisregistratie Personen ("BRP", voorheen: Gemeentelijke Basisadministratie) heeft ontvangen.

SLOT

Het welzijn van het kind staat voor de school altijd voorop. Hoe meer informatie de school heeft over kinderen en hun gescheiden ouders, des te beter kunnen docenten en andere betrokkenen inspelen op eventuele problemen of veranderingen. Ouders kunnen daar goed bij helpen, door het inventarisatieformulier in te vullen. Zo kunnen misverstanden voorkomen worden.

INVENTARISATIEFORMULIER GEGEVENS VOOR NIET-SAMENWONENDE OUDERS TEN
BEHOEVE VAN DE SCHOOL

Dit inventarisatieformulier is ingevuld door:

VOOR- EN ACHTERNAAM KIND

ADRESGEGEVENS

DE (HOOFD)VERBLIJFPLAATS VAN HET KIND IS:

Straat: _____

Postcode en plaats: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

ADRES VAN MOEDER:

Straat: _____

Postcode en plaats: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

ADRES VAN VADER:

Straat: _____

Postcode en plaats: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

OVERIGE VRAGEN

1. Het adres waarop het kind bij de gemeente is ingeschreven, volgens Basisregistratie Personen (BRP):

De moeder

De vader

Anders, namelijk: _____

De facturen van de school worden gestuurd aan degene waarbij het kind staat ingeschreven. Alle informatie wordt aan beide ouders gestuurd.

2. De gezag situatie over ons kind/onze kinderen is als volgt geregeld:

Het gezag berust bij beide ouders gezamenlijk

Alleen de moeder heeft het gezag

Alleen de vader heeft het gezag

Anders, namelijk: _____

(Indien u het 2^e, 3^e of 4^e vakje aankruist, en u had voor de scheiding beiden het gezag, dan graag een kopie van het uittreksel uit het gezagsregister, van het convenant of van de gerechtelijke uitspraak aan de leerjaarcoördinator van het betreffende leerjaar geven).

3. Indien er sprake is van verzuim, ziekte of een calamiteit wordt er contact opgenomen met:

1^e contactpersoon _____

2^e contactpersoon _____

3^e contactpersoon _____

4. Is er sprake van een zorg- of omgangsregeling van het kind met de ouder bij wie ze volgens de Basisregistratie Personen ("BRP", voorheen: Gemeentelijke Basisadministratie) niet wonen?

Ja, ga verder naar vraag 5

Nee, ga verder naar vraag 7

5. Indien ja, de zorg- of omgangsregeling is:

Bepaald door de rechter

Onderling afgesproken

Anders, namelijk _____

6. Omschrijf hieronder de zorg- of omgangsregeling (co-ouderschap, omgang met weekendregeling)

7. Heeft de rechter één van de ouders het recht op omgang met het kind / de kinderen ontzegt?

Nee

Ja, namelijk de moeder

Ja, namelijk de vader

Eventuele toelichting:

8. Is er bij u een belangrijke reden om afzonderlijke gesprekken met de school te voeren, dus zonder dat de andere ouder daarbij aanwezig is?

Nee

Ja

Datum ondertekening: ____ - ____ - ____

Naam moeder:

Naam vader:

Ik heb het protocol ontvangen en ben op de hoogte van de inhoud ervan.

Ik heb het protocol ontvangen en ben op de hoogte van de inhoud ervan.

Ondertekening:

Ondertekening:

Dit inventarisatieformulier dient te worden ingeleverd bij de administratie van de school.

Voor elk kind dient een apart inventarisatieformulier te worden ingeleverd.