

# PROCEON

scholengroep

## Informatiebrief niet-samenwonende en gescheiden ouders



2022



Vastgesteld	Datum
(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad	21 juni 2022
Bevoegd gezag	24 juni 2022
Datum inwerkingtreding	1 juli 2022
Geldigheidsduur	Tot nieuw beleid wordt vastgesteld
Publicatie	Extern

# Inhoudsopgave

1. INFORMATIEBRIEF NIET-SAMENWONENDE OUDERS EN GESCHIEDEN OUDERS .....	3
2. DEFINITIES VAN GEHANTEERDE TERMEN .....	3
3. HET SCHOOLPROTOCOL BIJ NIET-SAMENWONENDE OUDERS .....	4
4. HOE VERLOOPT DE INFORMATIEVOORZIENING? .....	4
5. UITGANGSPUNT .....	7
6. VRAGENLIJST NIET-SAMENWONENDE OUDERS .....	8

# 1. Informatiebrief niet-samenwonende ouders en gescheiden ouders

Deze brief legt uit wie voor de wet ouder van een kind is.

Daarnaast formuleert het een aantal richtlijnen waar de school zich aan zal houden, ter voorkoming van misverstanden. Tevens beschrijft het de wettelijke verplichtingen van de school betreffende informatievoorziening aan ouders.

## 2. Definities van gehanteerde termen

### **Wie zijn ouders van een kind?**

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

Daarmee bedoelen we meestal de biologische ouders, pleegouders of ouders die een kind geadopteerd hebben.

### **Wat is ouderlijk gezag?**

Alle minderjarige kinderen staan onder ouderlijk gezag. Kinderen kunnen en mogen bepaalde handelingen niet zelf verrichten. Zij worden vertegenwoordigd door hun ouder(s) met gezag. De ouder met ouderlijk gezag is verantwoordelijk voor de verzorging en opvoeding van de minderjarige en kan als wettelijk vertegenwoordiger officiële handelingen verrichten namens de minderjarige.

Bij een geboorte krijgt de biologische moeder in principe automatisch het gezag.

Uitzonderingen zijn als de moeder minderjarig is, onder curatele is gesteld of dat er sprake is van een langdurige geestelijke stoornis die het onmogelijk maakt het gezag uit te oefenen.

Een man krijgt echter niet automatisch het gezag. Hij krijgt het gezag als vader alleen automatisch als hij bij de geboorte getrouwd is met de moeder, of als er sprake is van een geregistreerd partnerschap met de moeder. Zo niet, dan kan de vader samen met de moeder het (gezamenlijke) gezag aanvragen via een schriftelijke procedure. Het zal nogal eens voorkomen dat er twee 'ouders' zijn, de kinderen kunnen zelfs de achternaam hebben van de vader, maar dat wil nog niet zeggen dat hij met het gezag is belast en m.a.w. officiële handelingen kan verrichten namens het kind. Veel ouders weten dit niet, dus school zal daar expliciet op wijzen, en ouders vragen, als er geen sprake is van automatisch ouderlijk gezag voor de nieuwe partner, of het gezag voor hem geregeld is.

Meestal hebben de ouders samen het gezag: het ouderlijke gezag. Het gezag kan ook worden uitgeoefend door een ouder en een niet-ouder samen (bijvoorbeeld de partner van vader of moeder). Dit wordt gezamenlijk gezag genoemd.

Als ouders scheiden behouden zij in principe beiden het gezag over het kind. Soms geldt dit niet: dit kan bv. voorkomen op het moment dat een van de ouders uit de ouderlijke macht is gezet. Is dit het geval, dan vraagt de school inzage in het document van de uitspraak. Als een ander persoon dan de ouder(s) het gezag uitoefent, wordt deze voogdij genoemd. Hiervan vraagt de school ook documenten.

### 3. Het schoolprotocol bij niet-samenwonende ouders

Wanneer ouders niet (meer) samenwonen hebben (houden) doorgaans beide ouders gezag over een kind en kan de zorg op verschillende manieren worden verdeeld:

- ouders hebben een co-ouderschap, dat wil zeggen dat het kind bij beide ouders woont (afwisselend een periode bij de ene ouder en een periode bij de andere ouder: het kind kan voornamelijk bij één van de ouders wonen en een omgangsregeling hebben met de andere ouder);
- het kind kan bij één van de ouders wonen en de andere ouder sporadisch zien;
- het kind kan bij één van de ouders wonen en geen contact meer hebben met de andere ouder.

Wanneer ouders niet samenwonen vraagt de school bij aanmelding en/of bij wijziging van de thuissituatie om een vragenlijst in te vullen die ons duidelijkheid biedt over bij wie het ouderlijk gezag berust. Het heeft de voorkeur om de vragenlijst door beide ouders te laten tekenen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan verzoeken wij beide ouders, om misverstanden te voorkomen, elk een vragenlijst in te vullen en deze te tekenen.

## 4. Hoe verloopt de informatievoorziening?

### 1. Informatievoorziening aan niet-samenwonende 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.

Het adres waar het kind het meeste verblijft, of dat door beide ouders als zodanig - schriftelijk- wordt aangemerkt, wordt het hoofdverblijf van het kind. Hierheen zal alle

papieren post gaan. We verwachten dat de ouder waarbij het kind het hoofdverblijf heeft, dit ook aan de andere ouder doorgeeft.

Digitale post gaat naar beide ouders. Daarnaast hebben beide ouders de inlogcode van het ouderportaal van Parnassys en op de website staat alle informatie die ook naar het hoofdverblijf gaat.

## **2. Nieuwe partner(s)**

Een eventuele nieuwe partner (c.q. stiefouder) van de verzorgende ouder is voor de school niet automatisch een gesprekspartner. Indien deze stiefouder informatie opvraagt die niet algemeen is, dan zullen beide ouders schriftelijk toestemming moeten verlenen dat deze gegeven mag worden. Is er sprake van een situatie waarin de rechter de nieuwe partner het “medegezag” heeft toegekend dan is deze schriftelijke toestemming niet nodig (Dit is dan vastgelegd in het gezagsregister van de rechtbank). De school vraagt dan om het tonen van deze verklaring om de informatievoorziening over het kind aan te passen.

## **3. Vragenlijst**

Zodra de situatie zich voordoet dat ouders op een verschillend adres wonen, vragen wij u de “Vragenlijst niet-samenwonende ouders” in te vullen. Deze vragenlijst bewaren we in het dossier van het kind. Zodra de situatie opnieuw wijzigt vragen we u dit aan de school te melden via de groepsleerkracht zodat we de vragenlijst opnieuw kunnen invullen.

Het doel van de vragenlijst is om informatie te krijgen over bij wie het gezag over het kind berust. Dit teneinde misverstanden te voorkomen.

## **4. Wijziging achternaam (geslachtsnaam)**

Het komt soms voor dat een ouder ten gevolge van een (echt)scheiding een andere achternaam (geslachtsnaam) van het kind opgeeft aan school. 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. In ieder geval is het niet mogelijk dat het kind wordt ingeschreven onder een andere naam dan de officiële.

## **5. Ouderavonden, gesprekken over het kind**

In principe nodigt de school beide ouders gezamenlijk uit voor ouderavonden of voor gesprekken over het kind (bijvoorbeeld rapportbesprekingen).

Eventuele nieuwe partner(s) van ouder(s) zijn in principe welkom bij de besprekingen, maar de ouders (die het gezag hebben) zijn onze voornaamste gesprekspartners. Als beide ouders gezamenlijk naar een gesprek komen, zijn eventuele nieuwe partners alleen

welkom als de andere ouder daar geen bezwaar tegen heeft. Als ouders hebben aangegeven geen gezamenlijk gesprek te willen, dan is de aanwezigheid van een eventuele nieuwe partner ter beoordeling aan die ouder. We voeren in principe een gesprek over het kind. Is het niet mogelijk dat beide ouders hierbij aanwezig zijn, dan gaan we er vanuit dat de ouder die het gesprek heeft gevoerd de andere ouder informeert. Daarnaast hebben beide ouders de inlog van het ouderportaal van Parnassys; daarin staat het gespreksverslag.

Indien één van de ouders geen gezamenlijk gesprek wil, kan hij of zij de school verzoeken om een individueel gesprek. De schooldirectie beslist of het voeren van een dubbel gesprek in die specifieke situatie mogelijk is.

## **6. Correspondentie**

Correspondentie over de ontwikkeling van het kind en ook schoolse zaken (de nieuwsbrief) zal gericht zijn aan de met het gezag belaste ouder(s). Deze informatie ontvangt u over de mail. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen in adres en contact gegevens.

Het kan voorkomen dat de leerkrachten ouders rechtstreeks benaderen bv. bij een buitenschoolse activiteit, een uitnodiging voor een kijkavond, het maken van een gerecht voor het kerstdiner. Dit gebeurt in de regel mondeling of via een intekenlijst (op de deur van het klaslokaal). Deze informatie verstrekken wij niet over de mail.

## **7. Tekenbevoegdheid**

Op het moment dat er sprake is van een document(en) waar een handtekening voor nodig is, wordt de handtekening van de gezaghebbende ouder(s) gevraagd.

U kunt hierbij denken aan het aanvragen van een onderzoek of een verwijzing naar een andere school.

## **8. Onderlinge problemen tussen ouders**

De school is primair gericht op onderwijs, waarbij onder meer veiligheid en rust van het kind gewaarborgd dient te worden. Om die reden is het niet toegestaan dat ouders hun onderlinge relationele problemen of conflicten op school of via school beslechten.

## **9. Onpartijdigheid**

De school heeft primair het belang van het kind voor ogen en is onpartijdig ten aanzien van problematiek die met de scheiding van de ouders te maken heeft. Informatie over het kind zal niet aan anderen dan aan ouders (volgens artikel 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek)

worden verstrekt. Uitzonderingen op die regel geldt voor het Advies- en Meldpunt Veilig Thuis.

## 5. Uitgangspunt

Het welzijn van het kind/ de kinderen staat voor 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 het schoolteam en/of de individuele leerkracht proberen om dat probleem op te lossen. De school zal alles doen om te voorkomen dat zij in een conflict tussen ouders betrokken wordt.

## 6. Vragenlijst niet-samenwonende ouders

Om misverstanden te voorkomen vragen wij beide gezaghebbenden (ouders) de vragenlijst te ondertekenen.

### Gegevens kind/kinderen:

• Naam kind:	•
• Naam kind:	•
• Naam kind:	•

### Gegevens gezaghebbende 1:

• Naam:	•
• Adres:	•
• Postcode/woonplaats:	•
• Telefoonnummer/noodnummer:	•
• E-mail:	•
• Relatie tot het kind	•

### Gegevens gezaghebbende 2:

• Naam:	•
• Adres:	•
• Postcode/woonplaats:	•
• Telefoonnummer/noodnummer:	•
• E-mail:	•
• Relatie tot het kind	•



**De situatie omtrent het ouderlijk gezag over ons kind/onze kinderen is als volgt geregeld:**

- het gezag berust bij beide ouders
- anders, namelijk: .....

**Ons kind heeft/onze kinderen hebben een vaste verblijfplaats bij:**

De vaste verblijfplaats is het adres waar het kind/ de kinderen volgens de gemeentelijke basisadministratie is/zijn ingeschreven.

- de moeder
- de vader
- anders, namelijk: .....

**Afspraak over oudergesprekken:**

In principe heeft het de voorkeur van de school de oudergesprekken met beide ouders tegelijk te (blijven) voeren. Indien dit voor u niet mogelijk is, vragen wij dit hieronder toe te lichten. De leerkracht neemt dan contact met u op.

.....

.....

**Nieuwe partner(s)**

Is er bij een van de ouders of beide ouders sprake van een nieuwe partner?

- Geeft u deze partner toestemming om aanwezig te zijn bij de gezamenlijke ouderavonden en /of gesprekken over het kind/de kinderen?

Nieuwe partner moeder: .....

Wel/geen toestemming

Nieuwe partner vader: .....

Wel/geen toestemming

- Geeft u deze partner toestemming voor toegang tot het ouderportaal waarmee gespreksverslagen en de vorderingen van het kind/de kinderen ingezien kunnen worden?

Nieuwe partner moeder: .....

Wel/geen toestemming

Nieuwe partner vader: .....

Wel/geen toestemming

**Bijzonderheden:**

.....

**Handtekening gezaghebbende 1:**

**Handtekening gezaghebbende 2:**

**Datum/Plaats:**

**Datum/Plaats:**

**Aanpassingen op bovenstaande:**

<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>
---

**Gewijzigd op:**

**Handtekening gezaghebbende 1:**

**Handtekening gezaghebbende 2:**

**Datum:**

**Datum:**

**Plaats:**

**Plaats:**