



Protocol communicatie met en informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Protocol communicatie met en informatieverstrekking aan gescheiden ouders.



Mei 2025

Inleiding

In communicatie met en informatieverstrekking naar ouders hebben wij als school te maken met ouders die gescheiden zijn. De communicatie met ouders vinden wij erg belangrijk en wij willen graag dat deze in het belang van de leerling goed verloopt. Om misverstanden te voorkomen en om duidelijk te zijn in de wijze waarop de informatie en communicatie op onze school naar gescheiden ouders gaat, hebben wij dit protocol gemaakt, afgestemd op de wettelijke informatieplicht van scholen. Dit protocol is ondergeschikt aan onze regelingen rondom privacy.

Algemeen

Alle schriftelijke communicatie naar ouders gaat middels magister-mail of berichten. Ouder 1 en Ouder 2 krijgen een toegangscode voor magister en kunnen hiermee deze berichten bekijken. Dit geeft beide ouders ook direct toegang tot de agenda, cijfers en aanwezigheid van hun kind. Alsmede de mogelijkheid contact te zoeken, middels magistermail, met de docent van hun kind.

Begrippen

- Contactpersoon: de met het ouderlijk gezag beklede ouder dan wel toezichthoudende persoon waarvan is opgegeven dat deze als eerste door de school met informatie zal worden benaderd. Deze opgave vindt plaats door 1) het invullen van de contactgegevens bij aanmelding, dan wel 2) door een schriftelijke opgave die door beide ouders is ondertekend, dan wel 3) door een rechterlijke of andere juridisch dwingende uitspraak waaruit dit volgt.
- Adres van inschrijving: het adres waarvan in de administratie is opgenomen dat daar de leerling verblijft – tenzij anders blijkt wordt de ouder die hetzelfde adres heeft als ouder1 in de administratie opgenomen.
- Ouder1: de als eerste in de schooladministratie genoemde ouder of voogd, deze fungeert als contactouder
- Ouder2: de als tweede in de schooladministratie genoemde ouder of voogd
- Informatie: alle relevante zaken betreffende de leerling, de studievoortgang en de schoolorganisatie, zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, schoolgids, uitnodigingen en overige informatie rond ouderavonden, het recht om op schriftelijk verzoek het leerlingdossier in te zien. Informatie kan zowel schriftelijk als digitaal zijn.

Regeling

1. In geval van echtscheiding of verbreking van de relatie tussen ouders neemt de school jegens ouders een neutrale positie in en richt zich uitsluitend op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.
2. Tenzij ouders dit middels gerechtelijke bewijsstukken aantonen, gaat de school ervan uit dat beide ouders met het ouderlijk gezag zijn belast. De verantwoordelijkheid om uitzonderingen daarop of wijzigingen van de situatie door te geven ligt bij de ouders. Zonder dat dit juridisch is aangetoond kan er niet worden afgeweken van dit protocol.

3. Wijzigingen in het woonadres van de leerling, wijziging van identiteit van de contactouder of uitschrijving bij het JTC moeten door beide met het ouderlijk gezag beklede ouders zijn ondertekend.
4. De school communiceert mondeling met de contactpersoon. Conform de wet is de contactouder verantwoordelijk dat relevante informatie ook bij de andere met het gezag belaste ouder terecht komt.
5. Alle schriftelijk correspondentie gebeurt digitaal via magister en gaat naar zowel ouder 1 als ouder 2.
6. De school gebruikt voor communicatie de door de ouders in de administratie in Magister opgenomen adressen, emailadressen en telefoonnummers. Het is voor ouders mogelijk voor schriftelijke communicatie een postadres door te geven.
7. Tijdens oudergesprekken en ouderavonden zijn beide met het wettelijk gezag belaste ouders **samen** van harte welkom. De gesprekken kunnen ook met één van beide plaatsvinden. De uitnodigingen gaan naar de contactouder. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor ouders om hun visies en meningen af te stemmen. Bij onduidelijkheid volgt de school de visie of mening van de contactouder.
8. In geval van nood of bij een bijzondere pedagogische-didactische situatie wordt er in eerste instantie contact opgenomen met de contactouder. Mocht daar geen contact mee gekregen worden dan wordt contact opgenomen met de andere met het gezag belaste ouder.
9. De school verschaft informatie aan met ouderlijk gezag of met toezicht belaste personen. Indien één van de met het gezag belaste ouders een nieuwe relatie aangaat, dan zal de school geen informatie verschaffen aan de nieuwe partner buiten de aanwezigheid van een met het gezag belaste ouder.
10. Indien de communicatie tussen beide met het gezag belaste ouders niet goed verloopt, kan de ouder die niet contactpersoon is een eigen informatievoorziening aanvragen. Deze omvat eigen inschrijfmogelijkheid voor ouderavonden. De informatievoorziening omvat niet kleine schriftelijke of mondelinge mededelingen of verzoeken omtrent dagelijkse onderwijszaken. Het verlenen van de informatievoorziening vindt niet plaats als er juridische documenten aan de school bekend zijn die dit expliciet verbieden. Een aanvraag voor eigen informatievoorziening wordt schriftelijk gedaan bij de afdelingsleiding, onder vermelding van de redenen voor de noodzaak hiervan.
11. De school kan niet afwijken van het informatierecht van een zelf niet met het gezag belaste ouder, tenzij het verstrekken van die informatie in strijd is met het belang van het kind; dit ter beoordeling van het bevoegd gezag. Als de school afschriften ontvangt van officiële (rechterlijke) stukken waarin onomstotelijk blijkt dat zij moet afwijken van dit informatierecht, zal zij zich daar aan houden - de betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden gearhiveerd. In alle andere gevallen zal de school gehoor geven aan het verzoeken om informatie.