

Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders Versie 1.0, 01-10-2023

Wijzigingenoverzicht

| Versie | Datum | Aanpassingen | DT | GMR | CvB |
|--------|------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1.0 | 01-10-2023 | Vaststelling Verdi | 18-9-2023 | 25-9-2023 | 27-9-2023 |

Inleiding

Bij aanneming van kinderen bij Verdi Start en Verdi Onderwijs wordt op dit protocol gewezen. Voor de begeleiding van uw kind is het van belang dat de locatie op de hoogte is van de gezinssituatie van uw kind.

Dit protocol is ontwikkeld met als doel dat de locatie over actuele informatie beschikt en op de hoogte is van de afspraken die gemaakt zijn met de ouders/verzorgers (zie de vragenlijst).

Dit protocol:

- Legt uit wie voor de wet de ouder van het kind is, wat ouderlijk gezag is en de definitie van echtscheiding.
- Formuleert een aantal richtlijnen waar personeel van de locatie zich aan zal houden, ter voorkoming van misverstanden.
- Beschrijft de wettelijke verplichtingen van personeel van de locatie omtrent de informatievoorziening aan ouders.

Definities

Wat bedoelen we met ouders?

Met 'ouders' bedoelen we de ouders volgens de wet. Meestal bedoelen mensen met 'ouders' de biologische ouders. Dat is dus wat anders dan de ouders volgens de wet.

De moeder van een kind is volgens de wet:

- De vrouw uit wie het kind geboren is;
- De vrouw die het kind heeft geadopteerd;
- De vrouw die met de moeder is getrouwd of een geregistreerd partnerschap heeft als het kind tijdens het huwelijk of geregistreerd partnerschap geboren wordt. Om zwanger te worden, is gebruik gemaakt van een onbekende zaaddonor. Dit volgens de Wet donorgegevens kunstmatige bevruchting;
- De vrouw die het kind heeft erkend;
- De vrouw van wie het ouderschap gerechtelijk is vastgesteld.

De vader van een kind is volgens de wet:

- De man die met de moeder is gehuwd of een geregistreerd partnerschap heeft, als het kind tijdens het huwelijk of geregistreerd partnerschap geboren wordt;
- De man die het kind heeft erkend;
- De man die het kind heeft geadopteerd;
- De man van wie het ouderschap gerechtelijk is vastgesteld.

Met niet-ouder bedoelen we de partner van één van de ouders, of een voogd.

Wat is ouderlijk gezag?

Ouderlijk gezag is het gezag van ouders over hun kinderen. Ouders moeten hun kinderen verzorgen en opvoeden. Ze zijn wettelijk vertegenwoordiger van het kind en beheren het geld en de spullen. Ook hebben ze een onderhoudsplicht totdat de kinderen 21 jaar worden.

Protocol

1. De locatie informeren over de scheiding

Een van de ouders brengt de leerkracht of pedagogisch medewerker op de hoogte van de echtscheiding of het uit elkaar gaan.

2. Informatievoorziening aan gescheiden ouders

De informatievoorziening van de locatie betreffende het kind geldt voor beide ouders, ook als zij niet samenwonen. Uitgangspunt daarbij is de wettelijke verplichting zoals die in art 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd. Informatie over het kind zal niet aan anderen dan aan ouders (volgens art., 1:377 c van het Burgerlijke Wetboek) worden verstrekt. Uitzonderingen op die regel gelden onder andere voor instanties zoals Veilig Thuis.

3. De niet met het gezag belaste ouder

De locatie hanteert de wettelijke regeling omtrent informatievoorziening betreffende het kind. Als ouders scheiden behouden zij beiden het gezag over het kind, mits ze het van tevoren ook hadden. Indien ouders niet beide het gezag houden wordt de met gezag belaste ouder gevraagd om daar wettelijke bewijsstukken van te overhandigen opdat de locatie aan haar verplichtingen kan voldoen. De met gezag belaste ouder heeft een informatieplicht naar de ouder die geen gezag heeft. Uitgangspunt is de wettelijke verplichting zoals die in art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd. Uitzonderingen op die regel gelden onder andere voor instanties zoals Veilig Thuis.

Indien er sprake is van een niet met het gezag belaste ouder kan deze een schriftelijk verzoek tot informatieverstrekking indienen gericht aan de directie van de locatie. Het moet dan om concrete vragen over het kind gaan. Vanuit de locatie wordt alleen concrete relevante informatie verstrekt die de gezaghebbende ouder ook ontvangt en die niet in strijd is met het belang van het kind. Indien de rechter besloten heeft tot ontheffing van informatieplicht verstrekt de locatie geen informatie aan de niet gezag dragende ouder. Het bovenstaande is ook van toepassing voor de personen in situatie E, F, I en K beschreven in het schema in de bijlage.

4. Vragenlijst

Op het moment dat ouders aangeven dat ze zijn gescheiden (bij aanname leerling) of gaan scheiden ontvangen ze dit protocol met vragenlijst van de leerkracht/pedagogisch medewerker. Het doel van de vragenlijst is praktische informatie verkrijgen over de wijze waarop ouders hun ouderschap na de scheiding hebben geregeld. Dit om misverstanden te voorkomen en zicht te krijgen op de mogelijke gronden om één van de ouders geen informatie te verstrekken over het kind (binnen het kader van art. 1:377 c van het Burgerlijk Wetboek) of om ernstige complicaties (zoals bijvoorbeeld het meenemen van het kind uit de locatie, tegen de gemaakte afspraken of rechterlijke uitspraken in) te voorkomen. Voor de begeleiding van het kind is het van belang dat alle relevante wijzigingen die nadien plaatsvinden, door de ouder aan de leerkracht/pedagogisch medewerker worden gecommuniceerd. Indien ouders de locatie niet op de hoogte brengen van de wijzigingen gaat de locatie er redelijkerwijs van uit dat de oude situatie nog geldt.

5. Halen en brengen

Ouders vullen op de vragenlijst in, eventueel ook door wie het kind per dag gebracht en gehaald wordt. Leerkrachten/pedagogisch medewerkers houden zich aan deze lijst. Indien er wijzigingen zijn over het ophalen van het kind wordt de leerkrachten/pedagogische medewerkers daarover door de verzorgende ouder geïnformeerd. Komt iemand anders dan op de lijst staat het kind halen, zal de leerkracht/pedagogisch medewerker telefonisch contact opnemen met de verzorgende ouder. Na toestemming van de verzorgende ouder, wordt het kind meegenomen. Bij co-ouderschap is er sprake van 2 verzorgende ouders. Stel dat de andere ouder met gezag het kind komt ophalen, tegen de afspraak in, dan moet je het kind meegeven. Neem hierover contact op met de andere ouder.

6. Ouderavonden

In principe nodigt de locatie beide ouders die gezag hebben uit voor ouderavonden of voor gesprekken over het kind. 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 de vragenlijst.

7. Correspondentie

Gezaghebbende ouders: Correspondentie is gericht aan beide met gezag belaste ouders. De correspondentie moet verstuurd worden aan beide ouders. Zo worden er twee accounts voor de oudercommunicatie-app en ouderportaal aangemaakt. Het is de verantwoordelijkheid van de locatie om beide ouders in te lichten en dus beide ouders eventueel uit te nodigen. Indien dit niet mogelijk is kan als uitzondering met de locatie gezamenlijk een afspraak worden gemaakt over een andere manier van informatievoorziening. Eén-ouder gezag: Bij één-ouder gezag is het de verantwoordelijkheid van de gezaghebbende ouder om de niet gezaghebbende ouder op de hoogte te stellen.

8. Onderlinge problemen tussen ouders

De locatie 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 de locatie of via de locatie beslechten. Leerkrachten/pedagogische medewerkers gaan geen gesprek aan met ouders over de echtscheiding. 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. Op het moment dat het kind gebracht wordt kan de ouder informatie over het welzijn van het kind mondeling aan de leerkracht/pedagogisch medewerker doorgeven. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat op dat moment wordt gesproken over de echtscheiding of de ex-partner. Indien dit wel gebeurt, zal de leerkracht/pedagogisch medewerker het gesprek afbreken. Bij een dreigend conflict tussen ouders dat het welbevinden van het kind schaadt, zal de locatie daarover met ouders in gesprek gaan.

9. Onpartijdigheid

De locatie heeft primair het belang van het kind voor ogen en neemt een neutrale positie in. Het welzijn van het kind staat voor de locatie altijd voorop. De locatie onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens het kind.

10. 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 locatie zal het kind alleen inschrijven onder een andere naam dan de officiële, nadat de rechter in de geslachtsnaamwijziging heeft toegestemd en zij een kopie van het officiële document daaromtrent heeft ontvangen.

Afsluitend

Het welzijn van het kind staat voor de locatie altijd voorop. Hoe duidelijker de informatie die de locatie heeft over kinderen en hun gescheiden ouders, des te beter kunnen leerkrachten/pedagogische medewerkers en andere betrokkenen inspelen op eventuele problemen of veranderingen.

Personeel kan hierin bijdragen door altijd om de vragenlijst te laten invullen en op te slaan in het dossier, bij de aanmelding en bij scheiding in de tijd dat het kind de locatie bezoekt.

Bijlage schema

Hieronder vindt u een schema waarin de soorten verbintenissen tussen ouders zijn omschreven. U kunt zo gemakkelijk zien welke ouder recht heeft op welke informatie.

| | Voor wie | Alle informatie | Bepaalde informatie (zie ook punt 3 protocol) |
|-----------|---|-----------------|--|
| A | Ouders die met elkaar zijn getrouwd; voor beide ouders geldt: | X | |
| B | Ouders die zijn gescheiden; Voor beide ouders geldt: | X | |
| C | Ouders die hun partnerschap hebben laten registreren | X | |
| D | Ouders die niet met elkaar zijn getrouwd, maar via goedkeuring van de rechtbank het gezamenlijk gezag uitoefenen | X | |
| E | Ouder die niet met het gezag is belast | | X artikel 1:377c BW |
| F | In geval van samenwonen, partner heeft kind erkend, niet ingeschreven in gezagsregister; voor vader geldt: | | X artikel 1:377c BW |
| F1 | Voor kinderen die geboren zijn op of na 1-1-2023 geldt dat ongehuwde en niet-geregistreerde partners automatisch gezamenlijk ouderlijk gezag krijgen met de moeder (als het kind erkend wordt heeft de partner automatisch gezag) | X | |
| G | In geval van samenwonen, vader heeft kind erkend en ingeschreven in gezagsregister; voor beide ouders geldt: | X | |
| H | Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend, ingeschreven in gezagsregister; voor beide ouders geldt: | X | |
| I | Stel heeft samengewoond, nu uit elkaar, kind is erkend door partner, maar niet ingeschreven in het gezagsregister; voor vader geldt: | | X artikel 1:377c BW |
| I1 | Voor kinderen die geboren zijn op of na 1-1-2023 geldt dat voormalige partner automatisch gezamenlijk ouderlijk gezag krijgt met de moeder (als het kind erkend wordt heeft de partner automatisch gezag) | X | |

| | Voor wie | Alle informatie | Beperkte informatie (zie ook punt 3 protocol) |
|----------|---|-----------------|---|
| J | Ouders met een kind wat onder toezicht is gesteld door de raad van kindbescherming ouders het gezag over hun kind. Wel zijn ze verplicht om mee te werken met de adviezen en aanwijzingen van de gezinsvoogd. | X | |
| K | Ouders beide uit de ouderlijke macht gezet, kind is onder voogdij geplaatst; voor beide ouders geldt: | | X artikel 1:377c BW |
| L | Voogd | X | |
| M | Biologische vader, die zijn kind niet heeft erkend | --- | --- |

Vragenlijst

Het doel van de vragenlijst is praktische informatie verkrijgen over het woonadres van u en uw kinderen en over de wijze waarop u het ouderschap na de scheiding heeft geregeld.

Indien de situatie voor één van de kinderen anders is, graag een aparte vragenlijst invullen. Zodra onderstaande gegevens wijzigen, wilt u dit dan doorgeven aan de leerkracht/pedagogisch medewerker?

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Naam kind(eren) | | | |
| Naam ouder 1 | | | |
| Relatie tot het kind | | | |
| 1 ^e Aanspreekpunt | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Nee |
| Adres | | | |
| Straat | | | |
| Postcode en plaats | | | |
| Telefoonnummer mobiel | | | |
| Telefoonnummer | | | |
| E-mailadres | | | |
| Naam ouder 2 | | | |
| Relatie tot het kind | | | |
| 2 ^e aanspreekpunt | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Nee |
| Adres | | | |
| Straat | | | |
| Postcode en plaats | | | |
| Telefoonnummer mobiel | | | |
| Telefoonnummer | | | |
| E-mailadres | | | |

| | | | |
|---------------------------------|---------|--|---------|
| Naam eventuele verzorger | | | |
| Relatie tot het kind | | | |
| Relatie tot ouder | Ouder 1 | | Ouder 2 |
| Adres | | | |
| Straat | | | |
| Postcode en plaats | | | |
| Telefoonnummer mobiel | | | |
| Telefoonnummer | | | |
| E-mailadres | | | |

| | | | |
|---------------------------------|---------|--|---------|
| Naam eventuele verzorger | | | |
| Relatie tot het kind | | | |
| Relatie tot ouder | Ouder 1 | | Ouder 2 |
| Adres | | | |
| Straat | | | |
| Postcode en plaats | | | |
| Telefoonnummer mobiel | | | |
| Telefoonnummer | | | |
| E-mailadres | | | |

| | | | |
|---|---------------------|--|---------|
| Eventueel ander verblijfadres: | | | |
| Relatie tot het kind | | | |
| Straat | | | |
| Postcode en plaats | | | |
| Telefoonnummer mobiel | | | |
| Telefoonnummer | | | |
| E-mailadres | | | |
| Op welke adres is het kind (kinderen) ingeschreven bij de gemeente? | ouder 1 | | ouder 2 |
| | ander verblijfadres | | |
| | anders, namelijk | | |
| Factuuradres (dit geldt niet voor Verdi Start) | ouder 1 | | ouder 2 |
| | anders, namelijk | | |

| | |
|---|---|
| 1. De gezag-situatie over de het kind is als volgt geregeld: | |
| Ouders wordt verzocht een kopie van het document m.b.t. ouderlijk gezag aan de school te verstrekken (bijv. ondertekend convenant of gerechtelijke uitspraak) | |
| <input type="checkbox"/> | Het gezag berust bij beide ouders |
| <input type="checkbox"/> | Alleen ouder 1 heeft het gezag |
| <input type="checkbox"/> | Alleen ouder 2 heeft het gezag |
| <input type="checkbox"/> | Anders, namelijk: |
| 2. Is er sprake van een omgangsregeling? | |
| <input type="checkbox"/> | Ja |
| <input type="checkbox"/> | Nee |
| Indien ja, is er sprake van een omgangsregeling die: | |
| <input type="checkbox"/> | Bepaald is door de rechter |
| <input type="checkbox"/> | Onderling is afgesproken middels een ouderschapsplan/convenant? |
| <input type="checkbox"/> | Anders, namelijk; |
| Daarin zijn de volgende belangrijk afspraken opgenomen: | |
| | |

| | |
|---|---------------------|
| 3. Zijn er tussen u beiden afspraken gemaakt over het halen en brengen van het kind van en naar de locatie? | |
| <input type="checkbox"/> | Ja, zie toelichting |
| <input type="checkbox"/> | Nee |
| Toelichting: | |
| | |
| 4. Is er bij een van u een belangrijke reden om afzonderlijke gesprekken met de leerkracht/pedagogisch medewerker te voeren, dus zonder dat de andere ouder daarbij aanwezig is? | |
| <input type="checkbox"/> | Ja, zie toelichting |
| <input type="checkbox"/> | Nee |
| Toelichting: | |
| | |
| 5. Heeft één van beide ouders bezwaar tegen de aanwezigheid van eventuele nieuwe partner bij gezamenlijke gesprekken? | |
| <input type="checkbox"/> | Ja, zie toelichting |
| <input type="checkbox"/> | Nee |
| <input type="checkbox"/> | N.v.t. |
| Toelichting: | |
| | |

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

Ouders wordt verzocht een kopie van het document m.b.t. ouderlijk gezag aan de school te verstrekken.

| | |
|------------------------|--------------------------|
| | Ja, namelijk met ouder 1 |
| | Ja, namelijk met ouder 2 |
| | Nee |
| Eventuele toelichting: | |

Noodnummers

Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet bereikbaar zijn, gebruiken we onderstaande noodnummers:

| | |
|---------------------------|--|
| 1 ^e noodnummer | |
| Relatie tot het kind | |
| 2 ^e noodnummer | |
| Relatie tot het kind | |
| 3 ^e noodnummer | |
| Relatie tot het kind | |

Opmerkingen/aanvullingen die van belang zijn voor de begeleiding van uw kind(eren) (bijvoorbeeld informatievoorziening, samengesteld gezin, enz.)

| | |
|---|-----|
| Naam ouder 1 | |
| Handtekening ouder 1 | |
| Datum: | |
| Heeft ouder / wettelijk vertegenwoordiger 1 alleen het ouderlijk gezag over het kind(eren)? | Ja |
| | Nee |
| Als beide ouders tekenen: Naam ouder / verzorger 2 | |
| Handtekening ouder 2 | |
| Datum: | |

| | |
|--|--|
| Deze vragenlijst is ingeleverd bij: | |
| Datum | |
| Naam | |
| Functie | |