

Protocol gescheiden en/of niet-samenwonende ouders

Stichting Vrijescholen Almere

Status: vastgesteld | Versie: augustus 2026 | Evaluatie: bij wetswijziging

1. Doel en uitgangspunten

Dit protocol beschrijft hoe de school communiceert met ouders die gescheiden zijn of niet samenwonen. Het doel is een voorspelbare, neutrale en juridisch zorgvuldige informatievoorziening, waarbij het belang en de veiligheid van het kind steeds vooropstaan. Het uitgangspunt van de wet is dat ouders in de eerste plaats elkaar informeren. Wanneer de communicatie tussen ouders stagneert, treedt dit protocol in werking zodat school objectief en conform de wet kan handelen.

1. Voor de rechten en verantwoordelijkheden van ouders richting school is het ouderlijk gezag bepalend, niet de relatievorm of het woonadres van ouders.
2. De school is geen partij in conflicten tussen ouders en bemiddelt niet over zorg-, omgangs- of gezagsafspraken.
3. De school volgt geldige rechterlijke beslissingen en beoordeelt steeds welke informatie zij rechtmatig kan verstrekken.
4. Ouders worden respectvol en feitelijk geïnformeerd; communicatie over de andere ouder wordt alleen vastgelegd als dit noodzakelijk is voor onderwijs, ondersteuning of veiligheid.

2. Begrippen

Ouder met gezag: een ouder die wettelijk bevoegd en verantwoordelijk is om beslissingen over het minderjarige kind te nemen.

Ouder zonder gezag: een juridische ouder die geen ouderlijk gezag uitoefent. Deze ouder beslist niet mee, maar heeft op verzoek recht op bepaalde belangrijke informatie.

Verzorgende ouder: de ouder of verzorger bij wie het kind gewoonlijk verblijft of die de dagelijkse verzorging uitvoert. Dagelijkse verzorging is niet hetzelfde als ouderlijk gezag.

Niet-ouder/verzorger: bijvoorbeeld een stiefouder, partner, grootouder of oppas. Deze persoon heeft niet zelfstandig dezelfde informatierechten als een ouder.

Schoolinformatie: informatie over de ontwikkeling, voortgang, aanwezigheid, het welbevinden en de ondersteuning van het kind, en algemene informatie over de school.

3. Vaststellen en wijzigen van gezag

Bij aanmelding en bij een gemelde wijziging vraagt de school wie met het gezag is belast, op welke adressen de ouders bereikbaar zijn en welke contact- en noodcontactgegevens gelden. De school mag om een recent uittreksel uit het gezagsregister of een rechterlijke beschikking vragen wanneer de gezagssituatie niet duidelijk is.

Ouders informeren de school direct over wijzigingen in gezag, hoofdverblijf, contactgegevens, rechterlijke beslissingen of veiligheidsafspraken. Totdat een wijziging voldoende is aangetoond, handelt de school op basis van de laatst betrouwbaar vastgestelde gezagssituatie.

4. Informatie aan ouders met gezag

Iedere ouder met gezag heeft recht op relevante informatie over het kind, ongeacht het woonadres of de verdeling van de dagelijkse zorg. De school registreert beide gezaghebbende ouders en stelt de reguliere schoolinformatie in beginsel voor beiden beschikbaar.

1. Beide ouders ontvangen relevante schoolinformatie: rapporten, voortgangsinformatie, belangrijke berichten over de ontwikkeling en informatie over ondersteuning of incidenten.

2. Voor praktische communicatie kan met instemming van beide ouders een hoofdcontactpersoon worden afgesproken. Dit laat de verantwoordelijkheid van de school om beide gezaghebbende ouders adequaat te informeren onverlet.
3. De school organiseert in beginsel één gesprek per kind per gespreksronde. Ouders met gezag worden geacht dit gesprek gezamenlijk bij te wonen of onderling af te stemmen wie deelneemt.
4. Als gezamenlijk deelnemen redelijkerwijs niet mogelijk of niet veilig is, bepaalt de school een werkbare vorm, bijvoorbeeld een apart gesprek, telefonisch contact of een schriftelijke terugkoppeling.

5. Informatie aan een ouder zonder gezag

Een ouder zonder gezag kan de directeur schriftelijk verzoeken om informatie op grond van artikel 1:377c van het Burgerlijk Wetboek. De school verstrekt deze informatie niet automatisch. De verzoekende ouder maakt zijn identiteit en juridisch ouderschap aannemelijk en houdt zijn contactgegevens actueel.

5.1 Welke informatie wordt verstrekt?

Na een geldig verzoek verstrekt de school de ouder zonder gezag informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. Welke informatie hieronder valt, wordt per situatie beoordeeld. Hieronder kunnen in ieder geval vallen:

1. een kopie van het periodieke schoolrapport;
2. het getuigschrift met daarin een samenvatting van belangrijke ontwikkelingen in leerprestaties, schoolontwikkeling, aanwezigheid en welbevinden;
3. informatie over belangrijke leer-, gedrags-, veiligheids- of ondersteuningsproblemen, voor zover de school deze informatie ook aan een ouder met gezag verstrekt;
4. informatie over een belangrijke wijziging in de schoolloopbaan, zoals doublure, verwijzing, schorsing of verwijdering, voor zover wettelijk toegestaan.

5.2 Wat wordt niet verstrekt?

1. het volledige leerlingdossier, interne notities, correspondentie tussen school en de ouder met gezag of informatie over derden;
2. iedere losse methode- of oefentoets; de school kan volstaan met het rapport of een samenvatting van relevante resultaten;
3. foto's, klasberichten en dagelijkse of informele berichten uit Parro;
4. uitnodigingen voor inloop-, kijk-, informatie- en ouderavonden die niet nodig zijn om belangrijke kindspecifieke informatie te ontvangen;
5. een afzonderlijk 10-minutengesprek of dezelfde communicatiewijze als voor een ouder met gezag.

5.3 Wijze, frequentie en gesprek

De school bepaalt in redelijkheid op welke passende wijze zij de informatie verstrekt, bijvoorbeeld schriftelijk, telefonisch of in een gesprek. De school kan aansluiten bij de rapportmomenten. Wanneer een persoonlijk gesprek nodig is om belangrijke informatie begrijpelijk over te brengen, kan de school de ouder zonder gezag uitnodigen. De ouder zonder gezag kan deelname aan een regulier oudergesprek niet afdwingen.

5.4 Weigering of beperking

De school verstrekt geen informatie wanneer:

1. dezelfde informatie ook niet aan een ouder met gezag of de ouder bij wie het kind gewoonlijk verblijft zou worden verstrekt;
2. dit niet in het belang van het kind is of de veiligheid van het kind in gevaar kan brengen;
3. een rechterlijke beslissing de informatieverstrekking beperkt of uitsluit;

4. het verzoek informatie over andere leerlingen, ouders of medewerkers betreft of anderszins buiten artikel 1:377c BW valt.

Een weigering wordt na zorgvuldige beoordeling schriftelijk en zo concreet mogelijk gemotiveerd. De enkele wens van een ouder met gezag dat geen informatie wordt gegeven, is op zichzelf niet voldoende.

6. Parro en andere digitale kanalen

Ouders met gezag krijgen in beginsel toegang tot het reguliere ouderplatform. Een ouder zonder gezag krijgt niet automatisch toegang tot Parro, omdat dit platform ook dagelijkse berichten, foto's, groepsinformatie, interactieve functies en persoonsgegevens van anderen kan bevatten. Het wettelijke informatierecht geeft geen recht op dezelfde communicatiewijze. De school verstrekt verplichte kindspecifieke informatie zo nodig via een afzonderlijke, passende route.

7. Gesprekken en aanwezigheid op school

1. De school bepaalt de organisatie, deelnemers, duur en vorm van gesprekken en activiteiten.
2. Een ouder mag een ondersteuner of nieuwe partner meenemen na voorafgaand overleg. Deze persoon heeft geen zelfstandig informatierecht en kan worden geweigerd als privacy, veiligheid, rust of een doelmatig gesprek dat vereisen.
3. De school kan afzonderlijke gesprekken aanbieden, maar is niet verplicht ieder regulier gesprek dubbel te voeren.
4. Een contactverbod tussen ouders betekent niet automatisch een toegangsverbod tot school. De school beoordeelt de precieze reikwijdte van iedere beschikking en kan daarnaast eigen veiligheids- en ordemaatregelen nemen.

8. Beslissingen waarvoor gezag relevant is

Alleen een ouder met gezag of een voogd kan het kind rechtsgeldig vertegenwoordigen. Bij belangrijke beslissingen controleert de school welke personen gezag hebben. Bij gezamenlijk gezag gaat de school ervan uit dat ouders belangrijke beslissingen samen nemen. Wanneer de school weet dat een gezaghebbende ouder bezwaar maakt, wordt de beslissing niet zonder nadere beoordeling uitgevoerd. Dit is in ieder geval van belang bij:

1. aanmelding, uitschrijving of overstap naar een andere school;
2. onderzoek of begeleiding door een externe deskundige waarbij toestemming vereist is;
3. vaststelling of wijziging van intensieve ondersteuning en andere ingrijpende onderwijsbesluiten;
4. verstrekking van niet-noodzakelijke persoonsgegevens of beeldmateriaal waarvoor toestemming nodig is.

Welke toestemming precies nodig is, hangt af van de aard van de handeling, de toepasselijke onderwijs-, privacy- of zorgwetgeving, de leeftijd van het kind en eventuele rechterlijke beslissingen. Bij twijfel vraagt de school juridisch of privacyadvies.

9. Afwezigheid, ziekte en verlof

Ouders geven aan wie op welke dagen het eerste aanspreekpunt is bij ziekte of een calamiteit. De school gebruikt de geregistreerde contactpersonen. Een grootouder, partner of oppas wordt alleen geïnformeerd wanneer deze als contactpersoon is aangewezen, daarvoor een geldige grondslag bestaat of sprake is van een noodsituatie.

Een verlofaanvraag wordt beoordeeld volgens de Leerplichtwet en het geldende verlofbeleid. De aanvraag wordt ingediend door een ouder met gezag of een voogd. Wanneer de school weet dat tussen gezaghebbende ouders verschil van mening bestaat over de aanvraag, beoordeelt de directeur welke aanvullende informatie of instemming nodig is voordat op de aanvraag wordt beslist. Een ouder zonder gezag kan het kind niet rechtsgeldig vertegenwoordigen bij een verlofaanvraag.

10. Conflict, veiligheid en rechterlijke beslissingen

1. Wij vragen ouders de communicatie met school uitsluitend te gebruiken voor zaken die het onderwijs, de ontwikkeling en het welzijn van hun kind betreffen. De school neemt geen positie in een conflict tussen ouders en wordt niet ingezet om verklaringen of bewijs over de andere ouder te verzamelen.
2. De school geeft geen oordeel over zorg- of omgangsregelingen en verstrekt alleen feitelijke informatie over wat zij zelf heeft waargenomen of vastgelegd.
3. Bij een acute veiligheidsdreiging volgt de school het veiligheidsbeleid en, waar van toepassing, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
4. Een rechterlijke beschikking wordt alleen uitgevoerd voor zover de school de inhoud en geldigheid voldoende kan vaststellen. De school kan om een volledige of relevante gewaarmerkte kopie vragen.

11. Privacy en dossier

De school verwerkt alleen gegevens die noodzakelijk zijn voor onderwijs, begeleiding, communicatie, wettelijke verplichtingen en veiligheid. Correspondentie over gezag, informatieverzoeken, besluiten en verstrekte informatie wordt zorgvuldig vastgelegd in het daarvoor bestemde administratieve systeem. Informatie over de ene ouder wordt niet zonder noodzaak aan de andere ouder verstrekt. De geldende privacyverklaring en bewaartermijnen zijn van toepassing.

12. Klachten en geschillen

Een ouder die het niet eens is met de toepassing van dit protocol bespreekt dit eerst met de directeur. De school bevestigt een besluit over een informatieverzoek schriftelijk. Daarna kan de ouder gebruikmaken van de geldende klachtenregeling. Bij weigering van informatie aan een ouder zonder gezag kan die ouder de rechter verzoeken te bepalen dat en op welke wijze de informatie moet worden verstrekt.

13. Verantwoordelijkheden van ouders

1. actuele contact-, gezags- en noodcontactgegevens aanleveren;
2. wijzigingen en relevante rechterlijke beslissingen tijdig en volledig melden;
3. elkaar informeren overeenkomstig hun wettelijke verplichtingen en gemaakte afspraken;
4. de school buiten onderlinge conflicten houden en niet inzetten als boodschapper, bemiddelaar of voor het verzamelen van bewijs over de andere ouder;
5. respectvol communiceren en afspraken over gesprekken, veiligheid en privacy naleven.

14. Praktische beslisroute voor medewerkers

Situatie	Handelwijze	Let op
Beide ouders hebben gezag	Informeert beiden en betrek beiden waar toestemming of besluitvorming nodig is.	Hoofdverblijf of dagelijkse zorg verandert het gezag niet.
Eén ouder heeft gezag	Informeert de ouder met gezag regulier. Behandel een verzoek van de ouder zonder gezag volgens hoofdstuk 5.	De ouder zonder gezag beslist niet mee.

Situatie	Handelwijze	Let op
Gezag is onduidelijk	Vraag bewijs en leg de kwestie voor aan de directeur.	Handel tot duidelijkheid op basis van de laatst betrouwbaar vastgestelde situatie.
Rechterlijke beperking of veiligheidsrisico	Stop reguliere afhandeling en schaal op naar directie, privacyfunctionaris of bestuur.	Lees de precieze reikwijdte; een contactverbod is niet altijd een schoolverbod.

15. Vaststelling, bekendmaking en evaluatie

Dit protocol wordt vastgesteld volgens de binnen SVA geldende medezeggenschaps- en besluitvormingsprocedure, wordt gepubliceerd in of bij de schoolgids en is beschikbaar via de website. De directie evalueert het protocol jaarlijks en past het eerder aan wanneer wetgeving, rechtspraak, communicatiemiddelen of de klachtenpraktijk daartoe aanleiding geven.

Juridisch kader en geraadpleegde bronnen

- Burgerlijk Wetboek Boek 1, in het bijzonder artikelen 1:377b en 1:377c.
- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de privacyregels voor leerlinggegevens.
- Rijksoverheid, Gezag, omgang en informatie; en informatie over leerlinggegevens in het basisonderwijs.
- Gerechtshof Arnhem-Leeuwarden 23 mei 2019, ECLI:NL:GHARL:2019:4472.
- Toepasselijke onderwijswetgeving, Leerplichtwet, klachtenregeling, schoolveiligheidsbeleid en meldcode.
- <https://www.onderwijsgeschillen.nl/thema/informatieverstrekking-aan-gescheiden-ouders/>