



reformatorische basisschool

Zevensprong 1-3
2907 TK Capelle aan den IJssel
Telefoon: (010) 451 10 55
Fax: (010) 442 66 72
e-mail: info@RehobothSchool-Capelle.nl

Werkwijze bij de communicatie met ouders na een echtscheiding

Vooraf: Overal waar het woord school staat, worden daar uiteraard de medewerkers van de school mee bedoeld.

Helaas krijgt elk jaar een aantal kinderen te maken met spanningen in de thuissituatie of met een echtscheiding.

Dit soort zaken zijn diep ingrijpend voor kinderen. Kinderen houden van zowel vader als van moeder. Ze staan bij een echtscheiding in twee werelden. Eén van vader en één van moeder. Dit geeft uiteraard spanningen in het jonge leven. Hoe beter na een echtscheiding de verstandhouding tussen de ex-partners is, hoe minder problemen de kinderen ondervinden.

Om te voorkomen dat er ook in de communicatie met school spanningen ontstaan, achten wij het raadzaam duidelijk aan te geven hoe we als VVOGG-scholen te Capelle aan den IJssel omgaan met ouders van leerlingen na een echtscheiding.

In het vervolg hanteren we de begrippen verblijf-ouder en niet verblijf-ouder.

Aanspreekpunt:

In de praktijk krijgt gewoonlijk één ouder, de verblijf-ouder, de verantwoordelijkheid voor de zorg van het kind/de kinderen. Daar houdt het kind/houden de kinderen verblijf. Het adres van deze ouder geldt in de administratie als het adres van het kind. De verblijf-ouder is het eerste aanspreekpunt voor alle vormen van communicatie.

Wat is het wettelijke kader?

a. Informatieplicht

Elke school dient aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen informatie te geven over de vorderingen. Dit geldt in principe ook als de ouders gescheiden zijn. Het maakt niet uit of een ouder wel of niet verblijf-ouder is, er wel of geen omgangsregeling is of een ouder het ouderlijk gezag wel of niet heeft. Het recht op het ontvangen van informatie is primair. De school verstrekt de niet verblijf-ouder informatie indien daarom wordt verzocht.

b. Neutraliteit

De school dient zich in principe bij een conflict tussen ouders afzijdig te houden. De school dient zich neutraal op te stellen en verstrekt diensgevolge aan beide betrokken ouders dezelfde informatie.

c. Informatie weigeren:

De school mag alleen informatie weigeren op grond van zwaarwegende argumenten. Er zal in dat geval concreet aangetoond moeten worden op welke manier het belang van het kind wordt geschaad als er informatie wordt verstrekt.

Concreet betekent dit dat alleen informatie aan een ouder wordt geweigerd als dit op basis van onderzoek door onafhankelijke deskundigen is vastgesteld en dit schriftelijk aan de school is doorgegeven.

Deskundigen: Bij deskundigen denken wij aan o.a. psychologen en orthopedagogen.

Uitsluitend een schriftelijke mededeling van een jurist/therapeut, die werkt voor één van de ouders, dat geen informatie mag worden verstrekt, is onvoldoende. In dit geval is immers geen sprake van onafhankelijkheid.

In gevallen waarbij de rechter heeft bepaald, dat geen informatie verstrekt hoeft te worden, is de school ontslagen van de informatieplicht. In zo'n situatie moet op school een kopie van de rechterlijke uitspraak in het dossier van de leerling aanwezig zijn.

Een weigering tot het geven van informatie wordt door de school schriftelijk gemotiveerd.

Uitwerking op onderdelen

In de onderstaande uitwerking op onderdelen proberen we een stuk duidelijkheid te scheppen. We hebben hierbij met name de situatie in gedachten genomen waarbij ex-partners niet meer op een constructieve manier met elkaar communiceren.

Aanmelding

Als een gescheiden ouder een kind aanmeldt, gaat de school er vanuit dat er over de schoolkeuze tussen de ouders overleg is geweest en de aanmelding gebeurt met instemming van beide ouders.

Op het aanmeldingsformulier wordt ook het adres van de niet verblijf-ouder vermeld.

Adresgegevens:

Indien de scheiding plaats vindt terwijl het kind op school zit, verstrekt de verblijf-ouder het adres van de ex-echtgeno(o)t(e). De niet verblijf-ouder is er zelf verantwoordelijk voor dat de school bij verhuizing op de hoogte komt van het nieuwe adres. Een adreswijziging wordt schriftelijk of via de e-mail doorgegeven.

Schoolgids:

Indien de niet verblijf-ouder prijs stelt op een schoolgids, wordt deze, indien daartoe wordt verzocht, opgestuurd. In de schoolgids staan een aantal belangrijke data die betrekking hebben op activiteiten in het desbetreffende schooljaar.

Nieuwsbrieven:

Indien de niet verblijf-ouder daarom vraagt, wordt de nieuwsbrief via de mail ter beschikking gesteld. Uiteraard is het dan noodzakelijk dat het e-mailadres op school bekend is.

Rapporten:

Op verzoek krijgt de niet verblijf-ouder een kopie van het rapport toegezonden. Zoals eerder opgemerkt is de niet verblijf-ouder er zelf verantwoordelijk voor dat de school over de juiste adresgegevens beschikt.

Gesprekken:

Indien de niet verblijf-ouder gebruik wil maken van de mogelijkheden die de contactavonden bieden, zal de school daar medewerking aan verlenen. Het is aan de ouder zelf om dit, minimaal twee weken voordat de contactavond plaatsvindt, aan de school door te geven.

Advisering school van voortgezet onderwijs:

De school ziet de verblijf-ouder als de gesprekspartner is als het gaat over het advies dat wordt verstrekt wanneer in groep 8 een keuze moet worden gemaakt voor een school van voortgezet onderwijs. De school geeft een advies. Aanmelding bij een school van voortgezet onderwijs is altijd de verantwoordelijkheid van de ouders.

Indien de niet verblijf-ouder ook een gesprek wenst, teneinde kennis te nemen van het advies dat de school geeft, dan neemt de betreffende ouder zelf contact op met de school.

Advisering verwijzing naar speciaal (basis) onderwijs

De school gaat er vanuit dat de verblijf-ouder de gesprekspartner is als het gaat over een eventuele verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs. Als in het proces van verwijzing ouders ook gegevens moeten overleggen en/of hun mening moeten formuleren, dan is de verblijf-ouder voor de school het aanspreekpunt.

Indien de niet verblijf-ouder ook een gesprek wenst teneinde kennis te nemen van de verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs neemt de ouder zelf contact op met de school.

De school beschouwt de verblijf-ouder als verantwoordelijke om de niet verblijf-ouder te informeren over een eventuele verwijzing.

Schoolfotograaf:

Foto's die door de schoolfotograaf worden gemaakt, worden met het kind/de kinderen meegegeven. Indien de niet verblijf-ouder ook foto's wil, regelt deze dit via de verblijf-ouder, of neemt deze tijdig contact op met school. Data die in dit kader van belang zijn staan in de nieuwsbrieven.

Vader en moedermorgen:

Beide ouders zijn welkom op deze morgen. Datum en aanmelding verlopen via de schoolniewsbrief.

Cadeautjes:

In de groepen 1 en 2 maken de kinderen, indien gewenst, een cadeautje t.g.v. de verjaardag van vader/moeder/opa/oma. Deze regel geldt ook indien de ouders zijn gescheiden.

Als een ouder het op prijs stelt dat er iets wordt gemaakt, wordt dit tijdig, door de ouder die dit wenst, aan de leerkracht doorgegeven.

Ouderbezoeken:

De leerkracht van een kind van gescheiden ouders gaat op ouderbezoek bij de verblijf-ouder. Indien de niet verblijf-ouder ook een gesprek wil, neemt hij/zij contact op met de leerkracht om een afspraak te maken. Het gesprek vindt in dat geval plaats op school. Indien de ouder in de gemeente Capelle aan den IJssel woont, mag de leerkracht, indien de leerkracht daar zelf geen bezwaar tegen heeft, het gesprek ook op het woonadres van de ouder voeren.

Omgangsregeling:

Indien er sprake is van een omgangsregeling stelt de school het op hoge prijs op de hoogte te zijn van de praktische invulling daarvan. De school verwacht dat de verblijf-ouder de daartoe strekkende informatie aan de leerkracht van het kind doorgeeft.

Roosters:

Voor zover noodzakelijk en mogelijk zal de school bij het maken van roosters voor de contactavond/vader- en moedermorgen rekening houden met eventuele gevoeligheden tussen ex-partners.