|  |  |
| --- | --- |
|  | Protocol informatievoorziening (gescheiden) ouders |
|  | Afbeelding met persoon, buiten, boom, grond  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| 17 sept. 2020 | SBO van Heuven Goedhart |
|  | Echte communicatie vindt alleen plaats onder gelijkgezinde, gelijkgestemde mensen. (Novalis, Duits dichter en schrijver (ps. van Georg van Hardenberg) 1772-1801) |

# Inhoudsopgave

**Hoofdstuk 1 Gesprekken** 3  
 1.1 Informatiemiddag- en avond 3  
 1.2 Kennismakingsgesprek 4  
 1.3 Zorggesprek 4  
 1.4 Winterrapportgesprek 5  
 1.5 Sociaal emotioneel gesprek/ Zorggesprek 5   
 1.6 Zomerrapportgesprek 5  
 1.7 Adviesgesprek 5  
 1.8 Onderwijszorgoverleg 6

**Hoofdstuk 2 Rapporten en verslagen** 7  
 2.1 Ontwikkelingsperspectief 7  
 2.2 Zomer- en winterrapport 7  
 2.3 Observatieverslagen externen 7  
 2.4 Hulpplannen 8   
  
**Hoofdstuk 3 Inloopochtenden en -middagen**  9

**Hoofdstuk 4 Gescheiden ouders** 10  
 4.1 Vormen van gezag/toezicht en werkwijze school 10  
 4.2 Verwachtingen van school en ouders 12  
 4.3 Verlofaanvraag, ophalen, gezinsvoogd, geen contact 13  
 4.4 Wijziging geslachtsnaam, nieuwe relatie 14

**Tenslotte** 15

# INLEIDING

Dit protocol geeft uitleg over de wijze waarop wij omgaan met de informatievoorziening aan (gescheiden) ouders. De school informeert ouders graag over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van het kind voorop staat en dat dat belang er in het algemeen het meest mee gediend is als beide ouders goed op de hoogte zijn van wat er op school gebeurt.  
Dit protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, wat van u zelf wordt verwacht en op welke informatie u als (gescheiden) ouder kunt rekenen.

Ouders hebben het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind op school. Dit recht is neergelegd in artikel 11 van de Wet op het primair onderwijs en artikel 20 van de Wet op de expertisecentra.   
  
Soms ontstaan problemen met de informatieverschaffing aan gescheiden ouders, vooral als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet. Na de scheiding zijn sinds de wetswijziging per 1 januari 1998 in principe beide ouders met het gezag over het kind belast (het zogenaamde co-ouderschap). In die gevallen hebben beide ouders wat betreft de informatievoorziening over hun kind gelijke rechten.   
Soms bepaalt de rechter op verzoek van één van de ouders dat het gezag niet aan beide ouders maar slechts aan één van hen wordt toegekend. Op grond van artikel 377b, boek I van het Burgerlijk Wetboek is het aan de ouder die alleen met het gezag is belast, gehouden om de andere op de hoogte te stellen over belangrijke aangelegenheden met betrekking tot het kind.

Dit protocol is in september 2020 besproken en goedgekeurd door team en MR en wordt in september 2021 geëvalueerd.

Saskia Spierings  
Directeur

Protocol informatievoorziening (gescheiden) ouders

SBO van Heuven Goedhart

Hoofdstuk 1 Gesprekken

## 1.1 Informatiemiddag- en avond

Aan het begin van het schooljaar wordt u uitgenodigd voor de informatiemiddag of -avond. De leerkracht vertelt u wat er dit schooljaar wordt aangeboden. Welke doelen de leerlingen moeten behalen. Hoe er in de klas gewerkt wordt en nog veel meer. Wij verwachten dat alle ouders hierbij aanwezig zijn.

Wij zien dit als het eerste moment om kennis te maken met de nieuwe leerkracht en de ouders van klasgenoten.

## 1.2 Kennismakingsgesprek

## Kennismakingsgesprek nieuwe leerlingen

Wanneer uw kind bij ons op school gestart is, wordt u na ongeveer 6 weken uitgenodigd door de leerkracht voor het kennismakingsgesprek. Tijdens het kennismakingsgesprek vertelt de leerkracht hoe de eerste 6 weken op school zijn verlopen. Het welbevinden van uw kind speelt in dit gesprek een belangrijke rol.

Tijdens het kennismakingsgesprek wordt het ontwikkelingsperspectief (OPP) voor de eerste keer met u besproken. In het beschrijvende deel van het OPP heeft de intern begeleider de informatie verwerkt, die wij ontvangen hebben van de basisschool waar uw kind eerder op school zat. U kunt deze ‘oude’ informatie herkennen aan de kop: **Voor VHG.**

Daarnaast heeft de leerkracht het OPP aangevuld met zijn/haar bevindingen van de eerste 6 weken.  
Van u als ouders vragen wij of u tijdens het bespreken van het OPP eventuele ontbrekende informatie aan de leerkracht door te geven.

Dit gesprek duurt 15 minuten.

## Kennismakingsgesprek start nieuw schooljaar

Rond de herfstvakantie wordt u door de nieuwe leerkracht uitgenodigd voor het kennismakingsgesprek. Doel van het gesprek is:

1. **Informatie verkrijgen door de leerkracht**

* Welke verwachtingen heeft u over de ontwikkeling van uw kind?
* Wat verwacht u van de leerkracht?
* Heeft u nog aanvullingen t.a.v. de thuissituatie voor in het OPP?
* Is er hulpverlening in het gezin?
* Heeft uw kind allergieën? Hoe ziet een allergische reactie eruit? Wat moeten we doen?
* Is de stamkaart ingeleverd?
* Kloppen de bij ons bekende gegevens nog?
  + Emailadres
  + Telefoonnummer
  + Noodnummer
* Is er toestemming gegeven voor het al dan niet publiceren van foto's en ander beeldmateriaal?
* Zijn er andere zaken die van belang zijn voor de omgang met de leerling?

1. **Informatie geven door de leerkracht**

* De leerkracht vertelt wat de doelen zijn van uw kind voor de eerste helft van dit schooljaar. Deze informatie staat in het handelend deel van het OPP.
* De leerkracht vertelt welk beeld zij/hij heeft van de leerling op basis van de gegevens van KANVAS, welke aanpak richting het kind voortvloeit uit die analyse en op welke wijze de ouders daar een rol in spelen.
* De leerkracht peilt bij de ouders hoe zij de communicatie met school ervaren, wat zij daarbij missen en welke aanpassingen gewenst zijn om de informatie vanuit school beter bij ouders te krijgen.
* De leerkracht wijst de ouders erop dat veel informatie terug te vinden is op de website van de school (www.sbovhg.nl)

## 1.3 Zorggesprek

Gedurende het hele schooljaar wordt de ontwikkeling van uw kind gevolgd. Dit gebeurt op verschillende manieren:

* Observaties door de leerkracht, intern begeleider of gedragsspecialist
* Methodetoetsen en/of zeker weten momenten
* Niet-methodetoetsen (in januari/februari en in mei/juni)

Al deze gegevens geven de leerkracht inzicht in de ontwikkeling van uw kind. Aan de hand van deze gegevens wordt gekeken of uw kind zich ontwikkelt op de afgesproken leerlijn (omschreven in het OPP). Wanneer blijkt dat de leerling afwijkt van deze lijn, dan wordt in overleg met de intern begeleider gekeken hoe door de leerkracht het onderwijs aangepast moet worden. Dit kan betekenen dat de leerkracht de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van uw kind moet aanpassen.

In eerste instantie zal het gaan om kleine aanpassingen. Blijken de zorgen groter te zijn dan volgt er een zorggesprek. Deze gesprekken vinden plaats in op 14 december 2020 en 21 april 2021. De intern begeleider is bij deze gesprekken aanwezig.

Wanneer de leerkracht denkt aan een jaar verlengen van de basisschooltijd wordt dit ook in het zorggesprek (april) met u besproken.

Dit gesprek duurt 30 minuten.

## 1.4 Winterrapportgesprek

In de maand februari vinden de eerste rapport gesprekken plaats. De leerkracht bespreekt met u het rapport van uw kind, de resultaten van de in januari en februari afgenomen CITO-toetsen en het OPP.  
De leerkracht geeft aan of uw kind zich ontwikkelt volgens het vastgestelde uitstroomniveau of dat het uitstroomniveau, naar boven of naar beneden, bijgesteld moet worden.

Aan het eind van dit gesprek dient u het handelend deel van het ontwikkelingsperspectief van uw handtekening te voorzien. De school is wettelijk verplicht om minimaal één keer per jaar het OPP met u te bespreken en te laten ondertekenen.

Dit gesprek duurt 30 minuten.

## 1.5 Sociaal emotioneel gesprek/Zorggesprek

Naar aanleiding van de vragenlijsten van KANVAS, die door de leerkracht en de leerlingen (vanaf groep 5) worden ingevuld, wordt in april een klein aantal ouders uitgenodigd voor dit gesprek. Wanneer de leerkracht twijfelt of de leerling zich op sociaal emotioneel vlak voldoende heeft ontwikkeld, zal samen met de ouders besloten worden of het zinvol is om de basisschooltijd van de leerling met één jaar te verlengen.

Dit gesprek duurt 30 minuten.

## 1.6 Zomerrapportgesprek

In juli krijgen de leerlingen hun tweede rapport. De leerkracht nodigt de ouders uit voor het zomerrapportgesprek. Tijdens dit gesprek bespreekt de leerkracht met u het rapport van uw kind, de resultaten van de in mei en in juni afgenomen CITO-toetsen en het OPP.

Dit gesprek duurt 20 minuten.

Voor de leerlingen van groep 7 geldt dat zij tijdens dit gesprek ook een voorlopig advies krijgen voor het vervolgonderwijs. Zij zijn bij dit gesprek ook aanwezig. Voor hen duurt het gesprek 30 minuten.

## 1.7 Adviesgesprek

De leerlingen in groep 8 en hun ouders krijgen in november een uitnodiging voor het adviesgesprek. Aan de hand van dit advies kunt u samen met uw kind op zoek naar een geschikte voortgezet onderwijsschool.

Tijdens dit gesprek wordt met u het onderwijskundig rapport van uw kind besproken en het resultaat van het traject ‘De zorgleerling in beeld’.

U ontvangt het schooladviesformulier met daarop de unieke code, waarmee u uw zoon/dochter kan aanmelden bij een VO-school.

## 1.8 Onderwijszorgoverleg (OZO)

Wanneer school op meerdere vlakken zorgen heeft over uw zoon/dochter wordt er een onderwijszorgoverleg ingepland. Voor dit overleg worden, naast de ouders, alle betrokkenen die een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van uw kind uitgenodigd. U kunt hierbij denken aan de leerkracht, intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker (SMW), de schoolcontactpersoon van PPO, de schoolarts, de wijkagent, medewerker(s) van het wijkteam, voogd, medewerkers van onderzoeksbureaus e.a.

Door met elkaar de leerling te bespreken, en de zorgen van alle kanten te belichten, komen we gezamenlijk tot een plan van aanpak.

Dit gesprek duurt 30 minuten.

Hoofdstuk 2 Rapporten en verslagen

## 2.1 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Het ontwikkelingsperspectief is het document waarin de gehele ontwikkelingslijn van uw kind wordt bijgehouden.

Het opstellen van het ontwikkelingsperspectief gebeurt door de intern begeleider in samenwerking met de leerkracht en de ouders. Hierin staat wat het uitstroomniveau van de leerling is en welke onderwijsdoelen daarbij horen. Daarnaast wordt in het OPP opgenomen welke begeleiding en ondersteuning daarvoor nodig is. Belangrijke informatie voor het maken van het ontwikkelingsperspectief is de informatie die ouders geven over eerder gegeven ondersteuning aan hun kind en de situatie thuis. Soms is het nodig dat er door een deskundige vanuit het samenwerkingsverband extra onderzoek wordt gedaan.

Het ontwikkelingsperspectief bestaat uit twee onderdelen. Een beschrijvend deel dat is gericht op de lange termijn ontwikkeling en het uitstroomniveau, en een handelingsdeel waarin het gaat over de individuele ondersteuning. Over het eerste deel moet de school met ouders ‘op overeenstemming gericht overleg’ voeren. Het is de bedoeling dat ouders en school het samen eens zijn over dat deel, maar het is niet verplicht. Wat betreft het handelingsdeel hebben ouders sinds 1 augustus 2017 instemmingsrecht. Dat betekent dat dat niet kan worden vastgesteld als ouders het er niet meer eens zijn.

2.2 Zomer- en winterrapportTwee keer per jaar krijgen de kinderen een rapport. Hierin kunt u lezen hoe zij zich hebben ontwikkeld op de volgende gebieden:

* Sociaal
* Werkhouding
* Rekenen
* Spellen
* Taal
* Woordenschat
* Begrijpend lezen
* Technisch lezen
* Wereldoriëntatie
* Engels
* Schrijven
* Creatief
* Bewegingsonderwijs

## **2.3 (Observatie)verslagen externen**

Wanneer de leerkracht vragen heeft over de didactische of pedagogische aanpak in de groep of over een individuele leerling komt de intern begeleider te hulp. De intern begeleider observeert in de groep en geeft de leerkracht handvatten om verder te kunnen. Soms komt het voor dat de leerkracht en de intern begeleider er samen niet uitkomen. Zij kunnen dan de hulp inschakelen van de schoolcontactpersoon van PPO of de orthopedagoog die vanuit RIO-zorg aan onze school verbonden is. Wanneer ouders hier vooraf toestemming voor geven, komt zij de leerkracht en de leerling observeren en geeft tips en adviezen.

Wanneer een leerling hulp krijgt van bijv. een logopedist, een onderzoeksbureau of een wijkteam, kan het ook voorkomen dat er gevraagd wordt om in de groep te observeren. Dit mag alleen wanneer ouders hier toestemming voor gegeven hebben.

Het verslag van een observatie wordt altijd met de ouders gedeeld.

## **2.4 Hulpplannen**

De leerkracht richt het onderwijs voor de leerlingen in de groep in. Per leerjaar wordt er gewerkt met drie (soms 4) niveaugroepen/arrangementen. Sommige leerlingen vragen een uitgebreidere aanpak, die afwijkt van deze arrangementen. Hiervoor schrijft de leerkracht dan een individueel hulpplan.

Over de inhoud van dit hulpplan worden de ouders geïnformeerd.

Hoofdstuk 3 Inloopochtenden en -middagen

SBO van Heuven Goedhart vindt het belangrijk dat ouders op de hoogte zijn van de gang van zaken op school en de rol van hun kind in de school. Wij vinden het belangrijk dat onze ouders, naast dat zij kunnen lezen wat wij op school doen, dit ook kunnen zien.

Voor zowel de leerkracht, de kinderen en de ouders is het waardevol om goed op de hoogte te zijn van de inhoud van een schooldag.

Tijdens de inloopochtenden en -middagen kunnen ouders een les bijwonen. De leerkrachten laten gedurende het schooljaar lessen zien van alle verschillende vakgebieden.

Daarnaast verhoogt het de ook de motivatie van de kinderen om te leren, als zij aan hun ouders kunnen laten zien waar zij aan werken op school. Iedere week is er een inloopochtend of middag, telkens op een andere dag van de week, zodat we zo veel mogelijk de gelegenheid geven aan ouders om te komen.

Hoofdstuk 4 Gescheiden ouders

## 4.1 Vormen van gezag/toezicht en de werkwijze van school

### Vormen van gezag

Na een scheiding kunnen ouders de verantwoordelijkheden rondom de opvoeding en verzorging van hun kind op een aantal manieren hebben geregeld:

* Beide ouders zijn met het ouderlijk gezag belast en hebben afspraken met elkaar gemaakt over de verdeling van de zorgtaken. We spreken over co-ouderschap.
* Eén van de ouders is belast met de dagelijkse zorg.
* Eén van de ouders heeft het ouderlijk gezag.

Naast de wijze waarop verantwoordelijkheden zijn geregeld, kan ook de wijze waarop het onderling contact plaatsvindt, verschillen. Voor het kind is het meest wenselijke zijn dat ouders ook na de scheiding contact met elkaar hebben over het onderwijs aan hun kind. Maar het gebeurt ook dat zij geen contact meer met elkaar hebben of er met elkaar niet meer in slagen te regelen hoe zij elkaar op de hoogte houden over hoe het met hun kind op school gaat.

Omdat de school in de praktijk met deze verschillende situaties te maken heeft, hanteren wij een aantal regels om de informatievoorziening ten behoeve van gescheiden ouders goed te laten verlopen. We letten daarbij op wat daarover wettelijk is vastgelegd:

1. Burgerlijk Wetboek, boek 1 artikel 377b: “De met het gezag belaste ouder moet de andere ouder op de hoogte stellen van belangrijke aangelegenheden m.b.t. het kind.” In het belang van het kind kan de rechter deze bepaling laten vallen.

Burgerlijk Wetboek, boek 1 artikel 377c: “De niet met het gezag belaste ouder wordt op zijn verzoek door derden (in dit geval de school) geïnformeerd over belangrijke feiten en omstandigheden betreffende het kind. De school hoeft deze ouder echter geen informatie te verstrekken die het ook niet aan de met het gezag belaste ouder verstrekt.”

1. In specifieke oudersituaties laten we ons leiden door rechterlijke uitspraken over het ouderlijk gezag en het omgangsrecht. In een dergelijk geval worden ouders gevraagd de school door middel van een kopie van de rechterlijke uitspraak te informeren over hun specifieke situatie.

### Werkwijze

1. Uitgangspunt:

De met het gezag en de dagelijkse zorg belaste ouder geeft alle informatie, uitnodigingen e.d. door aan de andere ouder.

1. In geen enkel geval is de school partij in een conflict tussen ouders.
2. Als ouders gaan scheiden of gescheiden zijn, vragen wij ouders hoe zij de verantwoordelijkheden rondom de opvoeding en verzorging van hun kind hebben geregeld. Wij vragen hen die afspraken op papier te zetten en te ondertekenen. Die afspraak komt vervolgens in het leerlingendossier.
3. Ouders overleggen zelf of zij alleen of gezamenlijk naar ouderavonden, oudergesprekken en/of andere activiteiten komen.
4. Als er sprake is van co-ouderschap geven de ouders aan de leerkracht van hun kind schriftelijk door op welke dagen hun kind bij welke ouder is. Wij nemen dat dan op in de administratie, zodat wij in geval van afwezigheid of ziekte van het kind bij de juiste ouder informeren. Het contact tussen ouder en school verloopt via de ouder bij wie het kind op dat moment in huis woont. De school gaat ervan uit dat alle relevante informatie door deze ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven.
5. Is een ouder niet met het ouderlijk gezag of de dagelijkse zorg voor het kind belast, dan hanteren wij de regel dat de school alle informatie van school verstrekt aan de met het ouderlijk gezag en/of de feitelijke zorg belaste ouder. Alle schoolse zaken betreffende het kind worden met deze ouder geregeld.
6. Het informeren van de andere ouder gebeurt niet automatisch. Als de ouder daarom vraagt, kan hij/zij door ons geïnformeerd worden. Wij vragen ouders om dat op papier te zetten en ons toestemming te geven informatie door te geven. Er mag dan geen rechterlijke uitspraak zijn die deze informatievoorziening in de weg staat.
7. De informatie die aan beide ouders wordt verstrekt, is gelijk.

## 4.2 Verwachtingen van school en ouders

### Wat kunnen ouders van ons verwachten?

De ouder die niet met het ouderlijk gezag of de verzorging is belast, maar wel heeft aangegeven door ons te willen worden geïnformeerd, kan informatie krijgen over het volgende:

* Kopieën van het rapport (op aanvraag).
* Toets resultaten voor zover die ook aan de ouders van andere leerlingen worden verstrekt.
* Berichtgeving op het moment dat er zich eventuele leer- of gedragsproblemen voordoen.
* Uitnodigingen voor de oudergesprekken n.a.v. rapport\*, inloop- of kijkavonden en ouderavonden.
* Schoolgids en jaarkalender staan op de website van de school.
* De nieuwsbrieven van de school die per mail worden verstuurd. Wij verwachten dan dat de ouders beide emailadressen aan school doorgeven. De nieuwsbrieven staan ook op de website.
* Activiteiten zoals excursies, fotograaf e.d. worden opgenomen in de nieuwsbrieven.
* Bij specifieke vragen kan een ouder contact opnemen met de leerkracht of de directie.

*\* In principe wordt slechts één oudergesprek per kind georganiseerd. Wij gaan ervan uit dat u met uw ex-partner overlegt wie aan dit gesprek deelneemt (allebei of één van u beiden). In uitzonderlijke situaties neemt u contact op met de directeur.*

Over zaken die over de dagelijkse zorg van het kind gaan, licht de school alleen de verzorgende ouder in (of een grootouder of oppas als die de dagelijkse verzorger is en de schriftelijke goedkeuring heeft van de ouder(s). U moet dan bv. denken aan een kind dat ziek geworden is.

### Wat verwacht de school van u?

Wij gaan ervan uit dat ouders – in het belang van hun kind - zelf verantwoordelijkheid nemen om in overleg met de school tot goede afspraken te komen over contact met school en over de informatievoorziening.

Als u tijdens de schoolperiode van uw kind besluit te scheiden, wordt u verzocht dat door te geven aan de leerkracht van het kind. De directie of de interne begeleider maakt vervolgens een afspraak met u (samen of ieder apart) om afspraken te maken over het contact met de school en om de informatievoorziening zo goed mogelijk te regelen conform de afspraken die bij uw scheiding zijn vastgelegd. Dat is altijd maatwerk. De school zal vervolgens proberen om vanuit hun neutrale positie en in het belang van het kind tot een praktische, werkbare oplossing te komen. Vanzelfsprekend rekenen we daarbij op medewerking van beide ouders.

Incidenteel kan de school weigeren om informatie te geven aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder. Daarvan kan bv sprake zijn als het verstrekken van informatie ingaat tegen het belang van het kind. Een dergelijke weigering wordt schriftelijk door de directie gemotiveerd en vindt pas plaats nadat de situatie door de school zorgvuldig is onderzocht.

Het feit dat de met het ouderlijk gezag belaste ouder of het kind zelf niet wil dat informatie aan de andere ouder wordt verstrekt, is op zichzelf geen doorslaggevend argument. Als u van mening bent dat de school ten onrechte informatie niet met u wilt delen, dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling. De manier waarop u dat kunt doen en de gegevens van de betrokken instanties staan vermeld in de schoolgids en op de website.

## 4.3 Verlofaanvraag, ophalen, gezinsvoogd, geen contact

### Verlofaanvraag

Een verlofaanvraag wordt gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. Ouders bij wie het kind niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders/verzorgers die geen ouderlijk gezag hebben, kunnen geen verlofaanvraag indienen.

### Het ophalen van het kind

Het ophalen van het kind kan alleen gebeuren door de ouder met het ouderlijk gezag. Daarom is het van belang dat de school op de hoogte is van een eventueel gerechtelijk bevel dat van dit uitgangspunt afwijkt. Wordt het kind opgehaald door een ander (oma, opa, buren, oppas…) dan moet de school hiervan op de hoogte zijn. Dit laatste geldt overigens niet alleen voor gescheiden ouders, maar voor alle ouders van onze leerlingen

### De gezinsvoogd (‘onder voogdij stelling’)

Omdat het wettelijk geregeld is dat de school informatieplicht heeft aan de gezinsvoogd moet de school schriftelijk worden geïnformeerd over de aanstelling en de contactgegevens van een gezinsvoogd.

### Als er sprake is van geen/moeizaam contact

Als de communicatie tussen de gescheiden ouders moeizaam verloopt of helemaal is verbroken, willen we toch dat ouders in ieder geval in de gelegenheid worden gesteld te kunnen blijven beschikken over informatie van school over hun kind.

* Veel informatie (o.a. schoolgids, nieuwsbrief) staat op de website.
* De niet- verzorgende ouder krijgt een kopie van het rapport (per post of e-mail en enkel op verzoek van de verzorgende ouder).
* De nieuwsbrief wordt per mail toegestuurd. Via deze nieuwsbrief kan de ouder zich op de hoogte van ouderavonden, rapportgesprekken en evt. andere uitnodigingen. Hij/zij moet zichzelf bij de leerkracht melden.
* Tweemaal per jaar zijn er rapportgesprekken. De niet-verzorgende-ouder maakt zelf een afspraak met de school voor een (extra) oudergesprek (telefonisch of op de school).

## 4.4 Wijziging geslachtsnaam, nieuwe relatie

### Wijziging geslachtsnaam

Bij een scheiding wil een ouder die het ouderlijke gezag heeft nog wel eens de wens uitspreken om de achternaam van het kind aan te passen, bv de meisjesnaam van de moeder of die van de nieuwe partner. De school is echter verplicht het kind in te schrijven en ingeschreven te houden met de officiële achternaam zoals die ook binnen de gemeentelijke Basis Administratie bekend is. Een wijziging kan alleen plaatsvinden als beide ouders daar schriftelijk toestemming voor geven of als een rechter met de geslachtsnaamwijziging heeft ingestemd.

### Nieuwe relaties

De school heeft geen informatieplicht aan eventuele nieuwe relaties. Indien één van de ouders wenst dat de nieuwe relatie aanwezig is bij de gesprekken, dan is dat de verantwoordelijkheid van de ouder. Deze persoon heeft formeel echter geen rol in het gesprek.

Tenslotte  
Elke twee jaar wordt dit protocol geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Het protocol wordt genoemd in de schoolgids en geplaatst op de website van onze school.

De vorige versie kwam tot stand in september 2017 en werd in januari 2019 geëvalueerd. Deze versie dateert van september 2020

# **Dit protocol is door het team, de directie en de MR vastgesteld en wordt om de twee jaar geëvalueerd.**

# **Datum: 17 september 2020**

Saskia Spierings, directeur VHG Heleen, voorzitter MR VHG