



**GOOISE SCHOLEN
FEDERATIE**

Protocol informatievoorziening ouder(s)/verzorger(s)

Dit protocol is opgesteld door de Gooise Scholen Federatie.

Het protocol is opgesteld in juni 2021 en besproken in het ondersteuningscoördinatorenoverleg in juni 2021. Het protocol wordt vierjaarlijks geëvalueerd (2026) in het ondersteuningscoördinatorenoverleg. De meest recente evaluatie is verwerkt op 6 juni 2024.

Inhoud

Inleiding	blz. 3
Situatieschets	blz. 4
Informatieplicht en -recht	blz. 6
Uitwisseling van leerlinggegevens tussen GSF scholen	blz. 9
Gegevensbewaring en bewaartermijnen	blz. 10

Inleiding

Dit protocol geeft regels en richtlijnen aan schoolleiding en personeel van de Gooise Scholen Federatie en aan ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen inzake het informeren van ouder(s)/verzorger(s). Wanneer in dit protocol gesproken wordt over gescheiden ouders(s)/verzorger(s), worden ook ouder(s)/verzorger(s) met een verbroken relatie bedoeld.

De school informeert u als ouder(s)/verzorger(s) graag over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Uitgangspunt hierbij is dat het belang van uw kind voorop moet staan en dat dat belang er in het algemeen het meeste mee gediend is als ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte zijn van wat er op school gebeurt. Dit protocol geeft uitleg over de wijze waarop de school omgaat met de informatievoorziening voor ouder(s)/verzorger(s). Het 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(s)/verzorger(s) kunt rekenen. Dan weet u als ouder(s)/verzorger(s) waar u aan toe bent en wat u zelf kunt doen om de ontwikkeling en vorderingen van uw kind goed te blijven volgen.

De school geeft bekendheid aan dit protocol door het op te nemen in de schoolgids, bovendien is het protocol op de website van de school te downloaden.

Tabel 1: schematisch overzicht m.b.t. informatieverstrekking naar ouders

Voor wie	Alle informatie	Beperkte informatie*
Ouders die met elkaar zijn getrouwd of hun partnerschap hebben laten registreren	X	
Ouders die zijn gescheiden die beiden het gezag hebben	X	
Ouders die niet met elkaar getrouwd zijn, maar via goedkeuring van de rechtbank het gezamenlijk gezag uitvoeren	X	
Biologische vader die zijn kind niet heeft erkend	Geen informatie verstrekken	
Een ouder die niet met het gezag is belast, andere ouder heeft gezag		X (indien de ouder hier om vraagt)
Ouders zijn niet getrouwd (geweest). Vader heeft het kind erkend, maar is niet ingeschreven in het gezagsregister. Vader heeft dus geen gezag		X (indien de ouder hier om vraagt)
Ouders zijn niet getrouwd (geweest). Vader heeft het kind erkend, en is ingeschreven in het gezagsregister. Vader heeft dus (ook) het gezag	X	
Ouders zijn beiden uit de ouderlijke macht ontzet. Kind is onder voogdij geplaatst. Voor vader en moeder geldt:		X (indien de ouder hier om vraagt)
Voogd	X	
Nieuwe relatie(s) van de ouder(s) of stiefouder	Geen informatie verstrekken zonder toestemming van de gezaghebbende ouder(s) en leerling (indien ouder dan 12 jaar).	

**Hierbij gaat het om belangrijke feiten en omstandigheden met betrekking tot het kind. Hieronder vallen rapporten, informatie rond schoolkeuze, informatie met betrekking tot de schoolloopbaan of specifieke problemen.*

Ouderlijk gezag

Situatieschets

U kunt als ouder(s)/verzorger(s) de verantwoordelijkheden rondom de opvoeding en verzorging van uw kind op verschillende manieren hebben geregeld. Mogelijk bent u beiden met het ouderlijk gezag belast en/of heeft u afspraken met elkaar gemaakt over de verdeling van de zorgtaken in het geval van scheiding (co-ouderschap). Maar het kan ook zo zijn dat één van u met de dagelijkse zorg voor uw kind belast is. Ook kan het voorkomen dat u niet langer allebei met het ouderlijk gezag bent belast maar dat het gezag op één van u beiden rust. Naast de wijze waarop verantwoordelijkheden zijn geregeld kan ook de wijze waarop het onderling contact plaatsvindt verschillen. Misschien onderhoudt u contact met elkaar, ook over het onderwijs aan uw kind. Het kan ook zo zijn dat u geen contact meer met elkaar heeft of er samen niet meer in slaagt te regelen hoe u elkaar op de hoogte houdt over hoe het met uw kind op school gaat. Omdat de school in praktijk met al deze verschillende situaties te maken heeft, wordt een aantal regels gehanteerd om de informatievoorziening ten behoeve van ouder(s)/verzorger(s) goed te laten verlopen. Voor onze werkwijze is op de eerste plaats leidend hetgeen daarover wettelijk is vastgelegd (Burgerlijk Wetboek, boek 1 artikel 377c). Daarnaast spelen ook praktische overwegingen een rol, zoals bijvoorbeeld de beperkte hoeveelheid tijd waarin alle oudergesprekken moeten worden gevoerd. Tot slot laten wij ons, in specifieke situaties, waarin dat aan de orde is, leiden door eventuele rechterlijke uitspraken omtrent ouderlijk gezag en omgangsrecht.

Werkwijze

Als bij inschrijving van uw kind blijkt dat u als ouder(s)/verzorger(s) gescheiden bent, dan vraagt de school u (via het aanmeldingsformulier) wie van u met het ouderlijk gezag en de dagelijkse verzorging van uw kind belast is. U kunt er in onderling overleg voor kiezen om eventueel samen naar ouderavonden, oudergesprekken en andere activiteiten te komen.

Beiden ouderlijk gezag

Bent u beiden met het ouderlijk gezag en/of dagelijkse zorg belast, maar woont u op verschillende adressen, dan informeren we beide ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk, mits de gegevens van beide ouder(s)/verzorger(s) zijn doorgegeven aan de school.

Ouderlijk gezag bij één ouder

Bent u als gescheiden ouder niet meer met het ouderlijk gezag belast, dan hanteren wij de regel dat de school alle informatie van school verstrekt aan de met het ouderlijk gezag belaste ouder en alle schoolse zaken betreffende uw kind met deze ouder regelt. Mocht de niet met ouderlijk belaste andere ouder rechtstreeks door ons willen worden geïnformeerd dan doen wij dat graag, maar alleen nadat deze ouder ons daarom heeft gevraagd en als er geen rechterlijke uitspraak ligt die daaraan in de weg staat of het belang van uw kind zich daartegen verzet. Het gebeurt dus niet automatisch.

Bij het bovenstaande speelt ook de leeftijd van de leerling mee. Hierbij worden de volgende leeftijdsgrenzen gehanteerd:

- Tot 12 jaar: ouder(s)/verzorger(s) worden geïnformeerd. Aan de leerling moet wel op een begrijpelijke manier worden uitgelegd wat er gedeeld is.
- 12-16 jaar: zowel ouder(s)/verzorger(s) als leerling worden geïnformeerd. Alleen als het niet in het belang van de leerling wordt geacht om de informatie met één of beide ouders te delen hoeft dit niet gedeeld te worden als de leerling dat niet wil.
- Vanaf 16 jaar: leerling is beslissingsbevoegd. De ouder(s)/verzorger(s) krijgen geen informatie over hun kind, als het kind daar geen toestemming voor geeft. Wel blijft de school op grond van de WVO verplicht om de ouders op de hoogte te stellen van de studievoortgang van hun kind (tot hun kind 18 is).
- Vanaf 18 jaar: Alleen met toestemming van de leerling kan de ouder over het gehele dossier beschikken.

De uitgangspunten zijn hierbij:

- De opstelling van de school is neutraal.
- Beide ouder(s)/verzorger(s) hebben recht op dezelfde informatie. Het initiatief voor het maken/aanpassen van afspraken ligt bij de ouder(s)/verzorger(s). Hieronder valt ook het verzoek om “dubbele” informatie, in geval het gezag bij één van de ouder(s)/verzorger(s) belegd is.
- Informatie over een leerling betreft het algemene welbevinden, de resultaten en de reguliere beslis- en keuzemomenten van een leerling.
- Afspraken voor de mentor/coach gespreksavonden worden per kind en niet per ouder gemaakt.

Informatieplicht en -recht

Informatieplicht van ouders

De ouder(s)/verzorger(s) hebben naar de school een informatieplicht. Op het aanmeldingsformulier worden de gegevens van beide ouder(s)/verzorger(s) ingevuld. De ouder(s)/verzorger(s) moeten de school op de hoogte stellen als er sprake is van een scheiding. Wijzigingen in de thuissituatie, in de loop van de schoolperiode van de leerling, worden door de ouder(s)/verzorger(s) zo spoedig mogelijk per mail doorgegeven aan de leerlingenadministratie van de school. Het wijzigingsformulier wordt door beide ouder(s)/verzorger(s) ondertekend.

1. Het aanmeldingsformulier wordt zo volledig mogelijk ingevuld met de gegevens van beide ouder(s)/verzorger(s). De mogelijkheid is aanwezig om een tweede adres op het aanmeldingsformulier in te vullen tegelijk met de gegevens omtrent de bereikbaarheid (telefoon en e-mail) van de tweede ouder/verzorger. Naam, adres, woonplaats (NAW) en contactgegevens van beide ouder(s)/verzorger(s) worden in het leerlingadministratiesysteem ingevoerd. Het aanmeldingsformulier wordt, indien mogelijk, door beide ouder(s)/verzorger(s) ondertekend.
2. Bij aanmelding informeren de ouder(s)/verzorger(s) de school over het ouderlijk gezag en - indien relevant- over bezoeksregelingen. Deze informatie wordt bewaard in het digitale dossier van de leerling.
3. De school informeert de ouder(s)/verzorger(s) met ouderlijk gezag, indien de contactgegevens bekend zijn. De school gaat er van uit dat, indien één ouder met ouderlijk gezag belast is, alle relevante informatie door deze ouder aan de ander wordt doorgegeven. Als dit niet gebeurt dan neemt de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op met de mentor/coach om hierover aanvullende afspraken te maken.
4. De school wordt tijdig geïnformeerd over wijzigingen in het ouderlijk gezag en - indien relevant - over bezoeksregelingen. De school gaat er van uit dat de betreffende ouder alle relevante informatie doorgeeft aan de tweede ouder.

Informatierecht van ouder(s)/verzorger(s)

1. De ouder(s)/verzorger(s) hebben allebei recht op dezelfde informatie over hun minderjarige kinderen, indien zij beiden het ouderlijk gezag over het kind hebben. Bij scheiden of uit elkaar gaan blijft, bij ontbindingen van een huwelijk na 1 januari 1998, het gezamenlijke ouderlijk gezag bestaan, ook wanneer de ouder geen omgang heeft met het kind of als het kind geen omgang met de ouder wil (artikel 251 lid 2 boek 1), behalve als de rechter heeft besloten het gezag uitsluitend aan één ouder te doen toekomen in het belang van het kind.
2. Voor de ouder die niet met het gezag is belast gelden de artikelen 1:377b en 1:377c lid 1 en 2 van het Burgerlijk Wetboek. In artikel 1:377b staat dat de ouder die met het gezag is belast, de andere ouder moet informeren en benaderen voor overleg over belangrijke aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind. Artikel 1:377c lid 1 houdt in dat de school de ouder die niet met het gezag is belast, desgevraagd – dus op het verzoek deze ouder - van informatie dient te voorzien over de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding. Artikel 1:377c lid 1 kent twee uitzonderingen. De informatie wordt niet verstrekt als de informatie niet op dezelfde wijze ook wordt verschaft aan de ouder die wel met het gezag is belast en indien het belang van het kind zich tegen het

verstrekken van de informatie verzet. De school moet in dit laatste geval de gezaghebbende ouder op de hoogte brengen van een informatieverzoek en verder zelf een afweging maken over dat belang (van het kind). Het enkele feit dat de ouder met het gezag het verstrekken van informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder niet in het belang van het kind acht, is niet voldoende. De ouder met gezag dient dit te onderbouwen met bij voorkeur een gerechtelijke uitspraak waarin een contactverbod of een beperking van informatieplicht is opgenomen.

Informatieplicht van de school

1. De school heeft een wettelijke informatieplicht naar beide ouder(s)/verzorger(s), indien zij beiden het ouderlijk gezag over het kind hebben.
2. Onder informatie wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie.

Concreet kan bovenstaande in verschillende scenario's worden ondergebracht. Hieronder wordt beschreven hoe de school in verschillende scenario's (a t/m f) aan de informatieplicht voldoet.

- a. De ouder(s)/verzorger(s) hebben allebei het ouderlijk gezag, de leerling woont bij één van de ouder(s)/verzorger(s)
Het contact tussen ouder en school loopt via beide ouders(s)/verzorger(s), indien de contactgegevens bekend zijn. Als de contactgegevens van de tweede ouder niet bekend zijn, gaat de school ervan uit dat alle relevante informatie door de betreffende ouder aan de ander wordt doorgegeven. Als dit niet gebeurt, neemt de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op met de mentor/coach om hierover aanvullende afspraken te maken.
- b. De ouder(s)/verzorger(s) hebben allebei het ouderlijk gezag, er is sprake van co-ouderschap, de leerling woont beurtelings bij één van de ouder(s)/verzorger(s)
Het contact tussen ouder en school loopt via beide ouders(s)/verzorger(s), indien de contactgegevens bekend zijn. Als de contactgegevens van de tweede ouder niet bekend zijn, gaat de school ervan uit dat alle relevante informatie door de betreffende ouder aan de ander wordt doorgegeven. Als dit niet gebeurt, neemt de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op met de mentor/coach om hierover aanvullende afspraken te maken.
- c. Eén ouder/verzorger heeft het ouderlijk gezag, de andere ouder/verzorger heeft geen ouderlijk gezag (meer)
De met het ouderlijk gezag belaste ouder/verzorger? heeft de verplichting om de andere ouder op de hoogte te houden. Hiervoor gelden de artikelen 1:377b en 1:377c boek van het BW. De school is geen rekenschap verschuldigd aan de andere ouder en verstrekt die ouder derhalve uit eigen beweging ook geen informatie. Als de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast bij de school informatie vraagt is de school verplicht hieraan te voldoen op de voorwaarde dat het om informatie gaat die ook aan de met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt verschaft en het belang van het kind zich hiertegen niet verzet.
- d. Het recht op informatie is beperkt middels een rechterlijke beslissing
De school heeft dan geen informatieplicht meer jegens de betreffende ouder. Alleen als de school via een afschrift van de rechterlijke uitspraak op de hoogte is gebracht, kan de school hiernaar handelen.
- e. Er is sprake van "ondertoezichtstelling", aanwijzing van een gezinsvoogd

Indien na ondertoezichtstelling een gezinsvoogd aangesteld is, heeft de school informatieplicht aan de gezinsvoogd. Behalve aan de gezinsvoogd stuurt de school ook informatie naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft behouden. De school wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de aanwijzing van de gezinsvoogd en krijgt de naam van de gezinsvoogd inclusief contactgegevens schriftelijk door. Ook eventuele wijzigingen in de aanwijzing van een gezinsvoogd worden schriftelijk aan school doorgegeven. NAW en contactgegevens van de gezinsvoogd worden in het Leerlingvolgsysteem. Na het beëindigen van de ondertoezichtstelling worden de NAW en contactgegevens van de gezinsvoogd uit het Leerlingvolgsysteem verwijderd.

f. Nieuwe relaties van de ouders

De school heeft geen informatieplicht aan eventuele nieuwe relaties van de ouders. Indien een ouder wenst dat zijn/haar nieuwe relatie aanwezig is bij de gesprekken houdt de school hier rekening mee. De school mag geen informatie geven aan de nieuwe relatie zonder het bijzijn of zonder toestemming van de gezagdragende ouder(s) van de leerling.

g. Onvoorziene / niet genoemde situaties

Indien zich een situatie voordoet waarin niet is voorzien, beslist de schoolleiding.

Uitwisseling van leerlinggegevens tussen GSF scholen

Bij de uitwisseling van leerlinggegevens tussen scholen die onder hetzelfde bevoegd gezag vallen, moet dit behandeld worden zoals bij een onderwijskundig rapport. In een dergelijk rapport mag een beperkt aantal gegevens worden opgenomen, namelijk:

- Naam
- Adres
- Onderwijsnummer
- Schoolloopbaan
- Toetsresultaten
- Informatie over de sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag
- Werkhouding
- Eventuele zorg, ondersteuning en begeleiding
- Verzuim van de leerling
- Zaken zoals geboorteplaats, godsdienst, nationaliteit, geboorteland en datum van vestiging in Nederland mogen niet uitgewisseld worden.

Voordat het onderwijskundig rapport gedeeld wordt met een andere school binnen de Gooise Scholen Federatie (GSF), dient de school waar de leerling momenteel nog op zit, de ouders te informeren over de inhoud van het rapport en de overdracht naar de volgende GSF-school. Ouders hebben recht op inzage en kunnen verzoeken om onjuiste informatie te rectificeren of te wissen. Op dit verzoek moet eerst antwoord worden gegeven voordat het onderwijskundig rapport gedeeld mag worden met de andere GSF-school.

Gegevensbewaring en bewaartermijnen

Het bewaren van persoonsgegevens in het onderwijs moet voldoen aan de principes van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent dat gegevens niet langer mogen worden bewaard dan nodig is voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. Hieronder volgt een overzicht van gebruikelijke bewaartermijnen voor verschillende soorten persoonsgegevens in het voortgezet onderwijs:

Gegevens	bewaartermijn
Leerlingendossier	Tot 2 jaar na het verlaten van de school.
Onderwijskundige gegevens (zoals toetsresultaten, rapporten, studieadvies)	Tot 2 jaar na het verlaten van de school.
Gegevens over extra ondersteuning en zorg (zoals plannen voor passend onderwijs, logopedie, psychologische rapporten)	Tot 2 jaar na het verlaten van de school.
Verzuimgegevens	5 jaar na het vastleggen van de gegevens
Financiële administratie (bijvoorbeeld betalingsgegevens voor schoolgeld, excursies)	7 jaar.
Gegevens over gedragsincidenten en disciplinaire maatregelen	Tot 2 jaar na het verlaten van de school.

Klachtenprocedure

Indien er klachten zijn omtrent de informatievoorziening van de school, is er de mogelijkheid een klacht in te dienen conform de klachtenregeling zoals vermeld op de website bij het bevoegd gezag.

Tot slot

Wij streven ernaar om in samenwerking met alle betrokkenen een transparante en veilige omgeving te creëren waarin het belang van de leerlingen centraal staat. Door duidelijke afspraken en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens, willen wij bijdragen aan een vertrouwde en respectvolle schoolomgeving.